

MINISTÉRIO DE MINAS E ENERGIA
COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS (CPRM)
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E CADASTRO DE RESERVA
CONCURSO PÚBLICO - EDITAL Nº01/2006

A COMPANHIA DE PESQUISA DE RECURSOS MINERAIS (CPRM) – Serviço Geológico do Brasil, através do Departamento de Recursos Humanos, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva em cargos de nível superior e de nível médio, mediante as condições estabelecidas neste Edital e sob a responsabilidade da Fundação de Apoio à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – FURJ.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será realizado para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva nas unidades da CPRM, nas cidades de Manaus/AM, Belém/PA, Recife/PE, Salvador/BA, São Paulo/SP, Porto Alegre/RS, Belo Horizonte/BH, Goiânia/GO, Rio de Janeiro/RJ, Brasília/DF, Fortaleza/CE, Porto Velho/RO, Teresina/PI observadas nos **Anexos III e IV**. A contratação será feita sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho - CLT, dentro do prazo de validade de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, por igual período, a contar da data da homologação do resultado final.
- 1.2. Durante o período de validade do concurso, o número de vagas poderá ser acrescido por necessidade da administração.
- 1.3. As provas do Concurso Público serão realizadas no **dia 04 de junho de 2006**. As provas de nível superior e médio serão realizadas no mesmo dia, porém em horários distintos, obedecendo ao horário oficial de Brasília/DF, a serem estabelecidos pela FURJ e comunicados aos candidatos no Cartão de Informação.
- 1.4. Os gabaritos das provas serão publicados no dia seguinte ao referido Concurso Público, no dia **05 de junho de 2006** na imprensa especializada e na Internet, no site **www.furj.com.br/concursos**.
- 1.5. O Concurso Público será realizado nas seguintes cidades: Manaus/AM, Belém/PA, Recife/PE, Salvador/BA, São Paulo/SP, Porto Alegre/RS, Belo Horizonte/BH, Goiânia/GO, Rio de Janeiro/RJ, Brasília/DF, Fortaleza/CE, Porto Velho/RO, Teresina/PI.
- 1.6. O Concurso Público de que trata este edital compreenderá as seguintes etapas:
 - 1.6.1. Exame de Habilidades e de Conhecimentos, aferidos por meio de aplicação de provas objetivas para todos os cargos e de prova objetiva e discursiva para o cargo de Advogado, de caráter eliminatório e classificatório;
 - 1.6.2. Avaliação de títulos, de caráter meramente classificatório, para os candidatos aos cargos/funções de nível superior de Geólogo, Engenheiro Hidrólogo, Analista de Recursos Naturais (Biólogo, Estatístico, Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo), Analista Químico (Engenheiro Químico ou Químico) e Engenheiro (Engenheiro Cartógrafo), que apresentarem diploma de conclusão de Mestrado ou de Doutorado compatíveis com a área de atuação do cargo;
 - 1.6.3. Comprovação dos requisitos estabelecidos no quadro do item 2.1 e realização de exames médicos admissionais, ambos de caráter unicamente eliminatório.
- 1.7. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar somente por um único local onde serão realizadas as provas, a saber: Brasília, Rio de Janeiro, Manaus, Porto Velho, Belém, Recife, Fortaleza, Teresina, Salvador, São Paulo, Porto Alegre, Belo Horizonte, Goiânia.
- 1.8. Os candidatos que vierem a ser admitidos farão jus unicamente a remuneração, as vantagens e aos benefícios que estiverem vigorando à época das respectivas admissões, por força de Acordo Coletivo de Trabalho.
- 1.9. Ainda no ato da inscrição, o candidato deve optar pelo local de trabalho (Unidade Regional da Empresa), de sua preferência, a saber: Brasília, Rio de Janeiro, Manaus, Porto Velho, Belém, Recife, Fortaleza, Teresina, Salvador, São Paulo, Porto Alegre, Belo Horizonte, Goiânia.
 - 1.9.1. Quando se tratar dos cargos/funções de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo), e Engenheiro Hidrólogo, o candidato poderá fazer até 3 (três) opções de Unidade da Empresa onde deseja trabalhar, observados os locais oferecidos para vagas e para cadastro de reserva que constam no Anexo III;
 - 1.9.2. Para os demais cargos/funções, o candidato deverá fazer uma única opção de local de trabalho, observados os locais oferecidos para vagas e para cadastro de reserva que constam no Anexo III e IV.

2. DOS CARGOS EM CONCURSO

- 2.1. Relação de cargos, área de habilitação e/ou especialidade, requisitos, localização de unidades da CPRM com vagas, salários e taxas de inscrição.

QUADRO EFETIVO (NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO): Ver ANEXOS III e IV

CARGOS (Habilitação e/ou especialidade)	REQUISITOS	LOCALIZAÇÃO (VAGAS).	SALÁRIO	TAXA
Advogado	Graduação de Nível Superior em Direito e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (2*); Porto Alegre/RS (1); Belo Horizonte/MG (1); Brasília/DF (1).	1.973,79	70,00
Anal. de Informações (Analista de Sistemas)	Graduação de Nível Superior em Computação, Informática ou Graduação de base matemática ou em Geociências com especialização em Análise de Sistemas e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (5*).	1.973,79	70,00
Anal. de Informações (Bibliotecário)	Graduação de Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (2*).	1.973,79	70,00

Anal. de Recursos Naturais (Geofísico)	Graduação de Nível Superior em Geologia, Engenharia de Minas ou Geofísica e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (3*); Manaus/AM (1); Salvador/BA (1); São Paulo/SP (1); Belo Horizonte/MG (1); Goiânia/GO (1); Fortaleza/CE (1).	2.396,73	70,00.
Anal. Químico (Engenheiro Químico ou Químico)	Graduação de Nível Superior em Engenharia Química ou Química e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (1); São Paulo/SP (1).	2.396,73	70,00.
Assist. de Recursos Humanos (Médico do Trabalho)	Graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e experiência de, no mínimo, 5 anos em medicina do trabalho, e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (01).	2.369,42	70,00
Contador	Graduação de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (02*).	1.973,79	70,00
Engenheiro (Eng. de Seg. do Trabalho)	Graduação de Nível Superior em Engenharia, com Curso de Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (01).	2.396,73	70,00
Engenheiro Hidrólogo	Graduação de Nível Superior em Engenharia com conhecimento em Hidrologia e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (01); Salvador/BA (01); Goiânia/GO (01); Porto Velho/RO (01); Teresina/PI (01).	2.396,73	70,00
Geólogo	Graduação de Nível Superior em Geologia e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (2); Manaus/AM (7); Belém/PA (6); Recife/PE (7); Salvador/BA (7); São Paulo/SP (6); Porto Alegre/RS (5); Belo Horizonte/MG (7); Goiânia/GO (7); Porto Velho/RO (5); Fortaleza/CE (07); Teresina/PI (05).	2.396,73	70,00
Assist. Técnico Especializado (Técnico Químico)	Curso Completo de Nível Médio de Educação Profissional de Nível Técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Técnico Químico e registro no respectivo órgão de classe.	Rio de Janeiro/RJ (01).	1.009,95	40,00

* 1 (uma vaga destinada a portadores de deficiência física).

CADASTRO DE RESERVA (NÍVEL SUPERIOR E NÍVEL MÉDIO): Ver ANEXOS III e IV

CARGOS (Habilitação e/ou especialidade)	REQUISITOS	SALÁRIO	TAXA
Administrador	Curso de Graduação de Nível Superior em Administração e registro no respectivo órgão de classe.	1.973,79	70,00.
Advogado	Curso de Graduação de Nível Superior em Direito e registro no respectivo órgão de classe.	1.973,79	70,00
Anal. de Informações (Analista de Sistemas)	Curso de Graduação de Nível Superior em Computação, Informática ou Graduação de base matemática ou em Geociências com especialização em Análise de Sistemas e registro no respectivo órgão de classe.	1.973,79.	70,00.
Anal. de Informações (Bibliotecário)	Curso de Graduação de Nível Superior em Biblioteconomia e registro no respectivo órgão de classe.	1.973,79.	70,00.
<i>Anal. de Recursos Naturais</i> (Biólogo)	Curso de Graduação de Nível Superior em Ciências Biológicas e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73.	70,00.
Anal. de Recursos Naturais (Estatístico)	Curso de Graduação de Nível Superior em Estatística e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73.	70,00.
Anal. de Recursos Naturais (Geofísico)	Curso de Graduação de Nível Superior em Geologia, Engenharia de Minas ou Geofísica e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73.	70,00.
Anal. de Recursos Naturais (Geógrafo)	Curso de Graduação de Nível Superior em Geografia e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73	70,00.
Anal. de Recursos Naturais (Paleontólogo)	Curso de Graduação de Nível Superior em História Natural, Geologia ou Ciências Biológicas, acrescido de Curso de especialização em Paleontologia e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73.	70,00.
Anal. Químico (Engenheiro Químico ou Químico)	Curso de Graduação em Engenharia Química ou Química e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73.	70,00.
Assist. de Recursos Humanos (Assistente Social)	Curso de Graduação de Nível Superior em Serviço Social e registro no respectivo órgão de classe.	1.579,62.	70,00.
Assist. de Recursos Humanos (Médico do Trabalho)	Curso de Graduação de Nível Superior em Medicina, com especialização em Medicina do Trabalho e experiência de, no mínimo, 5 anos em medicina do trabalho, e registro no respectivo órgão de classe.	2.369,42	70,00.
Assist. Executivo (Jornalista)	Curso de Graduação de Nível Superior em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo e registro no respectivo órgão de classe.	1.579,62.	70,00.
Assist. Executivo (Secretária Executiva)	Curso de Graduação de Nível Superior em Secretariado Executivo e registro no respectivo órgão de classe.	1.579,62.	70,00.
Assist. Executivo (Analista em Marketing/Publicidade)	Curso de Graduação de Nível Superior em Comunicação Social e registro no respectivo órgão de classe.	1.579,62.	70,00.
Assist. Executivo (Relações Públicas)	Curso de Graduação de Nível Superior em Comunicação Social e registro no respectivo órgão de classe.	1.579,62.	70,00.
Contador	Curso de Graduação de Nível Superior em Ciências Contábeis e registro no respectivo órgão de classe.	1.973,79.	70,00.
Economista	Curso de Graduação de Nível Superior em Ciências Econômicas e registro no respectivo órgão de classe.	1.973,79.	70,00.
Engenheiro (Engenheiro Cartógrafo)	Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia Cartográfica e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73.	70,00.
<i>Engenheiro</i> (Eng. de Seg. do Trabalho)	Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia, com Curso de Pós-Graduação em Engenharia de Segurança do Trabalho e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73	70,00.
Engenheiro Hidrólogo	Curso de Graduação de Nível Superior em Engenharia com conhecimento em Hidrologia e registro no respectivo órgão de	2.396,73.	70,00.

	classe.		
Geólogo	Curso de Graduação de Nível Superior em Geologia e registro no respectivo órgão de classe.	2.396,73.	70,00.
Assist. Téc. Especializado (Técnico em Geologia)	Curso Completo de Nível Médio de Educação Profissional de Nível Médio Técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Técnico de Geologia e registro no respectivo órgão de classe.	1.009,95.	40,00.
Assist. Téc. Especializado (Técnico em Mineração)	Curso Completo de Nível Médio de Educação Profissional de Nível Técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Técnico em Mineração e registro no respectivo órgão de classe.	1.009,95	40,00
Assist. Téc. Especializado (Técnico Químico)	Curso Completo de Nível Médio de Educação Profissional de Nível Técnico (antigo segundo grau profissionalizante) em Técnico Químico e registro no respectivo órgão de classe.	1.009,95.	40,00.
Assist. Téc. Especializado (Técnico Design Gráfico)	Curso Completo de Nível Médio (antigo segundo grau), com cursos de webdesign.	1.009,95.	40,00.
Técnico Administrativo (Auxiliar Administrativo)	Curso Completo de Nível Médio (antigo segundo grau).	785,49.	40,00.
Técnico de Cartografia (Técnico em Cartografia Digital)	Curso Completo de Nível Médio (antigo segundo grau) com curso de Cartografia Digital e conhecimento de AutoCad, MaxCad e ArcView.	1.009,95.	40,00.
Técnico em Hidrologia (Hidrotécnico)	Curso Completo de Nível Médio (antigo segundo grau) nas áreas de saneamento, agrimensura, meio ambiente, topografia e outros afins ou Nível Médio (antigo segundo grau) procedido de curso técnico em áreas afins.	1.009,95.	40,00.

2.2. Atribuição dos cargos

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR: Participar das atividades relacionadas ao planejamento, a coordenação, ao controle e a execução no que tange a recursos humanos, material, patrimônio e finanças; planejar, participar da normatização, implantar, acompanhar, controlar e avaliar o sistema de administração de pessoal e de benefícios, as ações referentes a folha de pagamento, ao plano de treinamento e ao desenvolvimento de recursos humanos; implementar e manter o sistema de avaliação de desempenho de pessoal; planejar, acompanhar e aplicar legislação pertinente a área de compras e de licitação.

ADVOGADO: Representar e defender os interesses da CPRM perante os órgãos da administração pública direta, indireta ou fundacional; responder pelo patrocínio das causas judiciais, em qualquer instância; elaborar pedidos ou defesas judiciais e administrativas, contratos, convênios, acordos, entre outros; pesquisar, desenvolver estudos, emitir pareceres e opinar, especialmente sobre os seguintes ramos do direito: administrativo (com ênfase em licitações e contratos), minerário, societário, trabalhista e previdenciário.

ANALISTA DE INFORMAÇÕES (BIBLIOTECÁRIO): Realizar, sob orientação, programas, projetos e/ou tarefas relacionadas a registro, processamento técnico e disponibilização da informação em qualquer tipo de suporte; prestar Serviço de Referência convencional e/ou "on line" visando atender à demanda de informações; disseminar seletivamente a informação através de *Clipping* e Boletim Bibliográfico; controlar a circulação de recursos informacionais; compilar e normalizar Bibliografias; alimentar e atualizar Bases de Dados Bibliográficos; disponibilizar informação fotocartográfica mediante a confecção e reprodução de originais incorporados no acervo; prestar serviços de comutação bibliográfica no Brasil através do COMUT e no exterior através da *British Lending Document Supply Centre - BLDSC*; intercambiar informações e documentos visando o fortalecimento dos acervos de entidades congêneres através do Programa de Doação e Permuta; manter a conservação e preservação das coleções.

ANALISTA DE INFORMAÇÕES (ANALISTA DE SISTEMAS): Efetuar o levantamento de dados, requisitos e rotinas visando a otimização e/ou automatização de processos de trabalho, utilizando metodologias adequadas de análise e registro. Participar dos estudos de avaliação da viabilidade de implantar e/ou desenvolver sistemas de informação. Participar de equipes de desenvolvimento e/ou manutenção de Sistemas de Informação. Participar de equipes de análise de dados, especificando e desenvolvendo modelos conceituais e lógicos de dados. Participar de equipes de administração de banco de dados, cuidando da implementação física, da manutenção, da segurança lógica e física, visando garantir a integridade e consistência das bases e otimizar a sua utilização.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (BIÓLOGO): Realizar, sob supervisão, análises bacteriológicas de águas de fontes minerais, caixas e reservatórios de edifícios residenciais, casas, creches etc., bem como ensaios para determinação da qualidade bacteriana de águas minerais, refrigerantes, sucos etc.; auxiliar na perícia dos equipamentos técnicos e/ou reformados e na pesquisa de métodos de trabalho, bem como no acompanhamento de projetos de meio ambiente, entre outras.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (ESTATÍSTICO): Realizar levantamentos estatísticos de dados, desenvolver sistemas de base de dados relativos ao setor mineral, elaborar análises de sensibilidade usando distribuições e teste de análise estatística, desenvolver análise de regressões e de projeções. Desenvolver análise com base em indicadores econômicos e financeiros setoriais. Elaboração de estudos de mercado. Elaborar diagnósticos sobre o desempenho do setor mineral. Administrar base de dados relativos ao setor mineral, incluindo estatísticas sobre reservas, produção, preços, consumo, importação, exportação e outros dados econômicos relativos ao setor mineral. Elaborar boletins

estatísticos e analíticos sobre o desempenho do setor mineral. Elaborar estudos e projetos relativos à mineração, Assessorar, com dados e cálculos estatísticos, os projetos e estudos desenvolvidos nas áreas de economia mineral, planejamento e de orçamento e gestão.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (GEOFÍSICO): Executar, sob supervisão, programas, projetos e/ou tarefas relacionadas a levantamento de dados geofísicos; Efetuar processamento rotineiro de dados, interpretação qualitativa e quantitativa (modelamento de anomalias geofísicas); Fiscalizar serviços de Geofísica, bem como realizar estudo para organização de banco de metadados e dados geofísicos.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (GEÓGRAFO): Executar, sob supervisão, programas, projetos e tarefas relacionadas a elaboração de mapas geomorfológicos em diferentes escalas de análise (local a regional; Participação em equipes multidisciplinares na execução dos ZEE's. Elaboração de mapas de capacidade de uso das terras. Elaboração de mapas das diversas variáveis meteorológicas em diferentes escalas de análise (temperatura, pluviosidade, insolação, nebulosidade, etc). Elaboração de mapas de formações superficiais. Elaboração de mapas de vulnerabilidade à erosão. Cadastro de escorregamentos. Elaboração de mapas de uso e cobertura com ênfase nas intervenções humanas. Aplicação de técnicas e parâmetros morfológicos como subsídio à elaboração de mapas de vulnerabilidade a escorregamentos e risco geológico. Avaliação das tendências de expansão urbana ou demais atividades antrópicas em áreas consideradas de risco geológico. Análise e consistência de dados meteorológicos. Elaboração de gráficos de balanço hídrico. Integração de dados em mapeamentos geoambientais.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (PALEONTÓLOGO): Executar, sob orientação, trabalhos de programação e projetos relacionados ao desenvolvimento de pesquisas bioestratigráficas, macro e micropaleontológicas, palinológicas, organopalinológicas e outras específicas para carvão, fosfato e diatomito; Efetuar análise de macro e microbotas; Preencher boletim de informações paleontológicas, para manter a base de dados PALEO atualizada; Manter organizadas as coleções de macro e microfósseis e palinimorfos; orientar os preparadores de lâminas e fósseis; entre outras.

ANALISTA QUÍMICO (ENGENHEIRO QUÍMICO OU QUÍMICO): Realizar, sob supervisão, programas, projetos e/ou tarefas relacionadas a engenharia química e a laboratórios de análises e tecnologia mineral, análises químicas, físicas, físico-químicas e microbiológicas, pesquisas de novas metodologias de análise, processos químicos e de engenharia química, pesquisa laboratorial, atividades concernentes a sistemas de controle de qualidade, ensaios em equipamentos a nível de laboratório e em escala piloto; atividades inerentes a sistemas informatizados, como usuário; acompanhamento do desenvolvimento da indústria de equipamentos, materiais e reagentes; supervisão da manutenção de equipamentos de laboratório e de planta piloto; perícia em equipamento e material de laboratório e de plantas pilotos; execução de programas visando a integração multidisciplinar; elaboração de relatórios, trabalhos técnico-científicos para publicação, seminários, congressos etc.; atualização quanto a mudanças na legislação pertinente à sua área de competência; entre outras.

ASSISTENTE EXECUTIVO (SECRETÁRIA EXECUTIVA): Elaborar relatórios, planilhas e apresentações (slides, organogramas, etc.) de pequena complexidade; transcrever textos; escrever, traduzir e sintetizar textos/documentos em idioma estrangeiro; ajustar o texto à redação técnica; registrar e protocolar entrada/saída de documentos; arquivar informações e documentos; providenciar envio/recebimento de malotes; manter atualizados os manuais contendo normas e instruções da empresa; operar equipamento de telefonia (atender/efetuar ligações telefônicas nacionais e internacionais); anotar/transmitir recados; pesquisar/usar Internet; criar/manter atualizado banco de dados; utilizar fax, microcomputador, scanner, outros; disponibilizar informações e documentos; assistir/recepcionar clientes externos/internos; operar programas de computador – editor de textos, planilhas, banco de dados; controlar/encaminhar correspondência eletrônica (e-mail); organizar viagens; manter atualizada a agenda da chefia; controlar/providenciar hospedagem e passagens da chefia e demais integrantes do órgão; despachar com a chefia documentos referentes à rotina do órgão; assistir à chefia e aos integrantes do órgão em assuntos da sua área de atuação; manter a documentação da área em ordem; colher assinaturas; secretariar reuniões; coordenar, controlar, supervisionar e distribuir serviços diversos; definir encaminhamento de documentos; administrar pendências; estabelecer cronogramas.

ASSISTENTE EXECUTIVO (JORNALISTA): Realizar, sob supervisão, a cobertura, redação e edição de textos jornalísticos informativos, interpretativos e opinativos, para veículos impressos, rádio, televisão e internet. Edição de jornais eletrônicos para o público externo e interno. Publicações impressas institucionais. Preparação de entrevista coletiva, *release* e *clipping*.

ASSISTENTE EXECUTIVO (ANALISTA EM MARKETING/PUBLICIDADE): Planejar, executar, produzir e divulgar campanhas publicitárias.

ASSISTENTE EXECUTIVO (RELAÇÕES PÚBLICAS): Redigir e editar “*house-organs*” e “*releases*”, planejar, coordenar, produzir, executar e divulgar campanhas internas e externas e publicitárias, que influenciem positivamente a opinião pública, relativamente a assuntos da Companhia, alinhadas à política e programas nacionais e regionais e Comunicação Social.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS (ASSISTENTE SOCIAL): Elaborar, coordenar e executar planos/programas/projetos no âmbito de atuação do Serviço Social e/ou em equipe multiprofissional: Organização e

desenvolvimento de programas de visitas e entrevistas a empregados (as) com problemas sócio-funcionais; Participação nos programas de interação/reintegração de empregados (as) no ambiente social/empresarial; Pesquisar as causas de possíveis problemas sócio-funcionais que afetem os empregados com reflexo no processo de trabalho e na produtividade. Prestar serviços de caráter social a empregados (as) e familiares, auxiliando-os na solução de problemas de ordem material, psíquica ou outros, de acordo com normas estabelecidas: Pesquisa e atualização de recursos e serviços públicos para atendimento a empregados (as) e familiares; Colaborar com equipe de saúde ocupacional no desenvolvimento do Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO – (NR 7, Portaria no. 3.214, de 8/6/78 – MTE;

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS (MÉDICO DO TRABALHO): Executar exames periódicos, especiais e/ou demissionais dos empregados; participar da elaboração de programas de proteção à saúde, realizar exames pré-admissionais dos candidatos; participar da elaboração da rotina e atendimento do posto médico; elaborar laudos periciais sobre acidentes do trabalho, doenças profissionais ou condições de insalubridade, inspecionar restaurante, cozinha, creche e instalações sanitárias; realizar perícia médica de empregados da empresa. Atuar na prevenção dos acidentes e das doenças relacionadas ao trabalho; elaborar e implantar o PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – NR-7, Portaria nº 3.214, de 8/6/78, TEM); realizar os exames médicos ocupacionais previstos na NR 7 com a devida emissão dos ASOs; elaborar o relatório anual do PCMSO; realizar perícia médica previdenciária; realizar inspeções de higiene nos locais de trabalho; proceder ao preenchimento da CAT; elaborar laudos técnicos visando à concessão de aposentadoria especial e outros de competência do médico do trabalho; realizar e/ou acompanhar as avaliações ambientais; elaborar estatísticas visando estudo estatístico-epidemiológico de todos os atendimentos médicos realizados na empresa com a devida emissão de laudos propondo correções; participar da elaboração de projetos e de programas que visem a melhoria das condições de trabalho, de saúde e de qualidade de vida dos empregados; atuar nas demais atividades compatíveis com o cargo.

CONTADOR: Realizar, sob supervisão atividades nas áreas de Orçamento/Finanças/Contábil/Material/ Contratos: escriturar livros comerciais e fiscais; analisar contas; coordenar e orientar a classificação e avaliação de despesas; auxiliar no controle do fundo fixo da tesouraria, nos pagamentos diários, no controle de adiantamento para despesas, no acompanhamento e controle do resultado de projetos; efetuar, sob orientação, os trabalhos de execução físico-financeira de projetos; auxiliar na elaboração do orçamento anual; efetuar, sob supervisão, trabalhos de execução financeira de projetos, inventário e controle de bens de capital; auxiliar na elaboração e no acompanhamento do orçamento geral do SGB, bem como em estudos relativos a elaboração e administração de contratos; participar, sob orientação, de licitações; Emitir guias de recolhimento de contribuições e tributos federais, obrigações estaduais e municipais; Emitir declarações de tributos administrados pela Receita Federal: Elaborar sob supervisão, declarações de imposto de renda – pessoa jurídica; Operar sistemas contábeis, orçamentários e financeiros; Elaborar sob supervisão, balancetes contábeis, demonstrações e relatórios gerenciais, entre outras; Auditoria: realizar inspeções nas Unidades da Companhia; Orientar os auditados quanto a procedimentos contábeis, administrativos, financeiros, operacionais e sistemas de informação; elaborar relatórios das auditagens realizadas, encaminhando-os, à chefia com as devidas recomendações; verificar documentos, bens, valores das diversas operações da empresa, certificando-se da real situação patrimonial, financeira, operacional e administrativa da Companhia; apreciar a regularidade de atos e fatos das operações que afetem o patrimônio da CPRM; entre outras.

ECONOMISTA: Realizar atividades nas áreas de Planejamento, Economia dos Recursos Minerais, Economia dos Recursos Hídricos, Orçamento e Finanças e Gestão Ambiental: Realizar levantamentos de dados estatísticos, de indicadores econômicos, financeiros, sociais e setoriais. Elaborar estatísticas e desenvolver cálculos de indicadores econômicos, financeiros, elaborar estudos analíticos e prospectivos nas respectivas áreas de atuação. Estruturar e administrar base de dados, subsidiar estudos analíticos e elaborar pareceres técnicos setoriais relacionados às áreas de atuação da empresa. Acompanhar programas relativos aos Planos Plurianuais do Governo (PPA's), e dos programas anuais de trabalho (PAT's), desenvolver pesquisas de assuntos técnicos relacionados nas áreas de planejamento, economia mineral, economia dos recursos hídricos, e da gestão territorial, desenvolver projetos temáticos, alimentar com dados econômicos e indicadores físicos sistemas de controle e acompanhamento de projetos e de trabalhos e atividades. Elaborar relatórios de desempenho sobre as atividades desenvolvidas. Elaborar pareceres técnicos sobre os projetos e atividades de trabalho da empresa. Desenvolver controles de acompanhamento de custos e de alocação de recursos financeiros em projetos e atividades. Desenvolver análise econômica de projetos. Elaborar estudos de sensibilidade em projetos nas áreas de pesquisa mineral e de recursos hídricos.

ENGENHEIRO (ENGENHEIRO CARTÓGRAFO): Realizar, sob orientação, programas, projetos e/ou tarefas relacionadas à cartografia digital básica e temática; elaborar e preparar plantas, mapas e cartas; efetuar serviços de interpretação de aerofotos de imagens de sensores remotos; efetuar vistoria, perícia, avaliação e arbitramento de serviços ou equipamentos na área de cartografia; realizar especificações cartográficas; efetuar cálculos topográficos e geodésicos; acompanhar a execução de trabalhos topográficos, geodésicos, de astronomia de campo e de captura de dados digitais, para utilização em sistemas de informações geográficas – SIG e na editoração cartográfica; prestar apoio à profissionais de outras áreas interligadas à cartografia; elaborar relatórios e publicações técnicas; prestar consultoria e assessoria técnica; realizar serviços de medições através de posicionamento por satélite, com a utilização de GPS; entre outras.

ENGENHEIRO (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO): Elaborar a atualizar as normas de segurança

interna de acordo com as Normas Reguladoras do MTE. Elaborar programas de segurança do trabalho; Elaborar relatórios sobre as condições de segurança (risco de acidentes), Determinar os ambientes e atividades insalubres. Elaborar o PPRA de acordo com a NR – 09, Dirben 8030 e o PPP, de acordo com as Normas do INSS (Aposentadoria Especial) etc.; Elaborar normas de segurança; elaborar relatórios de acidentes de trabalho e doenças profissionais; riscos existentes, sugestões para melhoria das condições de trabalho; elaborar estudos sobre recursos humanos e técnicos existentes na CPRM, analisando a adaptação do homem ao ambiente de trabalho; planejar campanhas educativas relativas à prevenção de acidentes, SIPAT; prestar assessoria em matéria de sua competência; entre outras.

ENGENHEIRO HIDRÓLOGO: Executar, sob supervisão, estudos específicos; atividades de campo incluindo operação e manutenção de equipamentos e acompanhamento de instalação e operação de estações hidrometeorológicas, telemétricas, de qualidade de água e sedimentometria; orientar equipes de hidrometria e de escritório na operação de equipamentos, coleta e análise de dados hidrometeorológicos; avaliar os serviços de hidrometria; executar a análise de dados; elaborar relatórios e atualização do banco de dados hidrometeorológicos. Administrar o funcionamento da rede hidrometeorológica. Realizar a consolidação e consistência dos dados hidrometeorológicos.

GEÓLOGO: Realizar, sob orientação, programas, projetos e atividades nas áreas de: Levantamentos Geológicos Regionais: utilizar métodos e sistemática de mapeamento geológico; Interpretação geológica de imagens e fotografias aéreas; Interpretar mapas de integração geológica; Procedimentos de geologia de campo e montagem de mapas geológicos; Elementos de nomenclatura estratigráfica; Rochas ígneas e processos magmáticos; Sedimentos e processos sedimentares; Metamorfismo e rochas metamórficas; Mapeamento de estruturas geológicas; Análise geoquímica de rochas; Geocronologia e geoquímica isotópica; Geoquímica prospectiva regional; Classificar os recursos minerais e energéticos; Elaborar notas explicativas de mapeamento geológico. Geologia Ambiental: Elaborar mapas geológicos em diferentes escalas de análise (local a regional); Elaborar mapas de formações superficiais; Elaborar mapas de vulnerabilidade à erosão; Integração de dados em mapeamentos geoambientais; Participação em equipes multidisciplinares na execução dos ZEE's. Geotecnia: Cadastro de escorregamentos; Elaborar mapa geológico-estrutural de detalhe; Elaborar mapas de vulnerabilidade a escorregamentos; Elaborar mapas de risco geológico. Geoprocessamento: Elaborar e tratar bases cartográficas; Elaborar mapas de Uso do Solo e Cobertura Vegetal; Processamento de imagens de satélite; Manipulação e cruzamento de dados dos meios geiofísico e sócio-econômico em ambiente SIG. Hidrogeologia: Coletar dados básicos em hidrogeologia; executar estudos hidrogeológicos regionais e de detalhe; elaborar mapas hidrogeológicos e temáticos em diversas escalas; efetuar planejamento e fiscalização de obras de captação de água subterrânea; prover a alimentação e o gerenciamento de sistemas de informações de água subterrânea. Descrever, selecionar e classificar as amostras de calha de perfuração de poços e testemunhos de sondagem, para exame de laboratório. Elaborar estudos para dimensionamento das reservas de água subterrânea. Compilar dados hidroclimatológicos, hidrogeológicos, geológicos, geofísicos, geoquímicos e de sondagem, para efetuar cartografia hidrogeológica de semi-detalle e detalhe. Coletar amostras de água para desenvolver estudos hidroquímicos e hidrogeoquímicos

NÍVEL MÉDIO

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO DE GEOLOGIA): Escritório: Auxiliar nos trabalhos de fotointerpretação, incluindo prática de estereoscopia; Auxiliar nos trabalhos de interpretação de imagens; Manusear bases cartográficas e de mapas geológicos em várias escalas; Cadastrar e preparar amostras para processamento e exames laboratoriais; Levantamento e confecção de perfis topográficos e noções de perfis geológicos; Utilizar informática: Windows, MS-Office (Word, Excel, Access), Internet, preenchimento de planilhas e bases de dados. Digitalizar mapas (topográficos, geológicos e metalogenéticos). Campo: Preencher cadernetas de campo geoquímicas; Coletar amostras de sedimento de corrente e concentrado de bateia, rochas, solos e água; Bateamento de amostras; Realização de levantamentos topográficos; GPS: utilização e navegação; Executar tarefas auxiliares nas atividades de mapeamento geológico; Operação com equipamentos de geofísica terrestre; Identificação dos principais minerais e rochas; Identificação de estruturas geológicas e medição de parâmetros estruturais. Auxiliar na realização de mapeamento geológico e amostragem em superfície e subsuperfície (perfis, trincheiras e galerias)

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO EM MINERAÇÃO): Auxiliar o Engenheiro de Minas em sondagem rotativa e a percussão na prospecção mineral e em sondagem geofísica no campo da eletroresistividade. desenhar perfis de sondagem "banka"; descrever amostras de sondagem e de calha; executar, sob supervisão constante, serviço de amostragem; Escritório: Auxiliar nos trabalhos de fotointerpretação, incluindo prática de estereoscopia; Auxiliar nos trabalhos de interpretação de imagens; Manusear bases cartográficas e de mapas geológicos em várias escalas; Cadastrar e preparar amostras para processamento e exames laboratoriais; Levantamento e confecção de perfis topográficos e noções de perfis geológicos; Utilizar informática: Windows, MS-Office (Word, Excel, Access), Internet, preenchimento de planilhas e bases de dados. Digitalizar mapas (topográficos, geológicos e metalogenéticos). Campo: Preencher cadernetas de campo geoquímicas; Coletar amostras de sedimento de corrente e concentrado de bateia, rochas, solos e água; Bateamento de amostras; Realização de levantamentos topográficos; GPS: utilização e navegação; Executar tarefas auxiliares nas atividades de mapeamento geológico; Operação com equipamentos de geofísica terrestre; Identificação dos principais minerais e rochas; Identificação de estruturas geológicas e medição de parâmetros estruturais. Auxiliar na realização de mapeamento geológico e amostragem em superfície e subsuperfície (perfis, trincheiras e galerias)

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO QUÍMICO): Efetuar análises químicas, físicas, físico-químicas,

microbiológicas e sedimentométricas simples; preparar soluções-padrão tituladas e especiais; efetuar manutenção de pequena complexidade nos instrumentos de laboratório; controlar linhas de gases; executar trabalhos na recuperação de metais, solventes orgânicos e outros; entre outras.

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO EM DESIGN GRÁFICO): Criação e desenvolvimento de arte-final para produção de material impresso e em mídia eletrônica: jornais, boletins, *folders*, cartazes, relatórios, logotipos etc. Diagramação de jornais, boletins, *folders*, cartazes, relatórios etc. Desenvolvimento e manutenção de páginas para a Internet e intranet.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO): Executar serviços básicos de apoio à administração geral, elaborar relatórios e digitar textos, planilhas e gráficos; preparar, executar e controlar atividades administrativas; organizar e atualizar arquivo de dados. protocolar entrada e saída de documentos; arquivar documentos; redigir e digitar memorandos; preencher e conferir formulários; recepcionar visitantes e/ou empregados; atender e/ou efetuar ligações telefônicas; auxiliar no desenvolvimento de tarefas relativas à conferência, separação, estocagem, embalagem, etiquetagem, entrega, controle e remanejamento de materiais; reunir, classificar, embalar, arquivar, controlar entrada e saída, bem como proceder o descarte de documentos do arquivo inativo; preparar e operar, quando necessário, máquinas *xerox*, "off set" etc.; elaborar relatórios de pequena complexidade; efetuar cálculos; auxiliar nos serviços da creche, entre outros.

TÉCNICO DE CARTOGRAFIA (TÉCNICO DE CARTOGRAFIA DIGITAL): Executar, sob supervisão, serviços de vetorização por processo manual semi-automático ou automático, de plantas, cartas e mapas temáticos; executar serviços de edição de dados vetoriais para utilização em sistema de informações geográficas – SIG e na editoração cartográfica; revisão cartográfica e input de banco de dados; executar serviços de editoração cartográfica de mapas temáticos; efetuar diagramação das legendas de mapas ou cartas multidisciplinares; gerar arquivos de plotagem de mapas temáticos; converter arquivos digitais para formato do "Software Adobe Acrobat" e preparar a estrutura de marcadores, entre outras.

TÉCNICO DE HIDROLOGIA (HIDROTÉCNICO): Executar, sob supervisão, atividades de campo incluindo instalação, operação e manutenção de estações hidrometeorológicas, telemétricas, sedimentométricas e qualidade das águas, através de realização de nivelamento de equipamentos, medições de descargas, coleta de amostras de água, leitura, interpretação e substituição de gráficos de aparelhos registradores, seleção e orientação de observadores, conservação e manutenção dos equipamentos, providenciar manutenção e reparo necessários ao veículo utilizado pela equipe, conduzir veículos e dirigir embarcações, desmontar e montar motores de popa e equipamento de hidrometria; preencher relatórios e fichas de inspeção de estações hidrométricas; auxiliar e / ou elaborar croquis das estações hidrometeorológica, calcular e analisar boletins; participar da análise de dados e de estudos específicos. Elaborar hectograma e cotogramas; delimitar, planimetrar e calcular áreas de drenagem das bacias hidrográficas. Participar da compilação, consistência, armazenamento em meio digital, do dado hidrológico.

- 2.3. A jornada de trabalho para todos os cargos será de 8 (oito) horas diárias de trabalho, exceto para o cargo de Médico do Trabalho, que será de 6 (seis) horas diárias, podendo atingir a jornada máxima legal, sem pagamento de horas suplementares.

3. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. CONSIDERAÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

- 3.1.1. As informações prestadas no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a FURJ do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível e/ou que fornecer dados comprovadamente inverídicos.
- 3.1.2. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a contratação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.
- 3.1.3. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a admissão por ocasião da contratação.
- 3.1.4. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea.
- 3.1.5. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a admissão.
- 3.1.6. 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.
- 3.1.7. O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.
- 3.1.8. Não serão aceitas inscrições via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico.
- 3.1.9. O candidato, portador de deficiência ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, por escrito, no ato de inscrição, indicando claramente no formulário de inscrição ou na solicitação de inscrição via Internet quais os recursos especiais necessários (materiais, equipamentos etc.).

- 3.1.10. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.
- 3.1.11. A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 3.1.12. A não-solicitação de condições especiais no ato de inscrição implica a sua não-concessão no dia de realização das provas
- 3.1.13. Para todos os cargos oferecidos, exceto para os cargos de Geólogo, Engenheiro Hidrólogo e Analista de Recursos Naturais (Paleontólogo, Geofísico e Geógrafo), os candidatos deverão optar por apenas um local (unidade regional da CPRM) onde desejam ficar lotados, sendo a ordem de classificação regional.
- 3.1.14. Para os cargos de Geólogo, Engenheiro Hidrólogo e Analista de Recursos Naturais (Paleontólogo, Geofísico e Geógrafo), os candidatos poderão indicar até 3 (três) locais (unidade regional da CPRM), por ordem de prioridade de onde desejam ficar lotados. A ordem de classificação será única e geral por pontos. Nestes casos, os candidatos classificados serão chamados, na medida em que houver vagas, para os locais de sua 1ª, 2ª e/ou 3ª opções e, estando esgotadas as vagas nas 3 (três) opções, a CPRM se reserva ao direito de oferecer vagas nos locais disponíveis. Caso o candidato não aceite a oferta, o mesmo deverá expressar a sua vontade por escrito, para que continue no cadastro de reserva.
- 3.1.15. As inscrições poderão ser efetuadas no período de 2 de maio a 12 de maio de 2006, nas agências dos Correios listadas no **Anexo I** deste edital, ou, ainda, via **Internet**, no período de 2 de maio, a partir das 10:00h do horário oficial de Brasília, a 14 de maio, até às 23:59h, conforme os procedimentos especificados a seguir.
- 3.1.16. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.
- 3.1.17. Se o pagamento da taxa de inscrição for efetuado com cheque bancário e este for devolvido por qualquer motivo, a FURJ reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis.
- 3.1.18. O valor da taxa de inscrição será de: a) **R\$ 70,00 (setenta reais)**, para os cargos de Nível Superior; e **R\$ 40,00 (quarenta reais)**, para os cargos de Nível Médio.
- 3.1.19. O cartão de informação será encaminhado, via correio, a todos os candidatos até o dia 30 de maio de 2006. Todos os candidatos inscritos poderão também imprimir o cartão de informação, a partir das 20:00h do dia 26 de maio de 2006, no endereço eletrônico **<http://www.furj.com.br/concursos>**.
- 3.1.20. Ao receber ou imprimir o cartão de informação, obriga-se o candidato a conferir: a) seu nome; b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; c) data de nascimento; d) cargo/cidade ao qual concorre; e) opção(ões) de local(is) de trabalho (quando se tratar dos cargos/função de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo, Paleontólogo) e Engenheiro Hidrólogo, conferir a ordem das opções de locais de trabalho); f) local de realização da prova; g) CPF.
- 3.1.21. Além dos dados citados no item acima, o candidato ficará sabendo: a) seu número de inscrição no concurso; b) local, endereço e número da sala onde realizará a prova; c) data e horário da prova.
- 3.1.22. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no cartão de informação, o candidato deverá: a) acessar o site **<http://www.furj.com.br/concursos>**, clicar no *link* Atendimento ao Candidato e enviar um e-mail a Central de Atendimento ao Candidato da FURJ, expondo o objeto a ser retificado em seu cartão de informação; ou b) entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato da FURJ pelo telefone (21) 2516-0055, de segunda a sexta, de 10:00 horas às 17:00 horas, do horário oficial de Brasília. As correções serão feitas, alterando-se, automaticamente, as informações objeto da retificação também no cadastro do candidato.

3.2. DA INSCRIÇÃO NAS AGÊNCIAS DOS CORREIOS

- 3.2.1. As agências dos Correios autorizadas para o processo de inscrição estão descritas no **Anexo I**.
- 3.2.2. As inscrições poderão ser realizadas no período **de 2 de maio a 12 de maio de 2006** (exceto sábados, domingos e feriados).
- 3.2.3. O horário de atendimento das agências obedecerá ao de atendimento comercial.
- 3.2.4. Para efetuar a inscrição nas agências dos Correios, o candidato deverá:
 - 3.2.4.1.** Preencher o formulário fornecido no local de inscrição.
 - 3.2.4.2.** Pagar a taxa de inscrição na própria agência dos Correios.
- 3.2.5. O formulário de inscrição deverá ser entregue no local de inscrição, onde será emitido o comprovante de inscrição e fornecido Manual do Candidato.
- 3.2.6. No ato de inscrição, o candidato deverá optar somente por um único local para a realização da prova.
- 3.2.7. Ainda durante o ato da inscrição, os candidatos deverão optar somente por um único cargo/função, por inscrição.
- 3.2.8. Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de local de realização da prova.
- 3.2.9. No ato da inscrição, os candidatos deverão optar somente por um único local de trabalho (Unidade Regional da Empresa) onde deseje ficar lotado, exceto para os cargos/funções de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo) e Engenheiro Hidrólogo, observados os locais oferecidos de vagas e de cadastro de reserva nos Anexos III e IV.
- 3.2.10. Quando se tratar de cargos/funções de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo) e Engenheiro Hidrólogo, o candidato deverá optar por somente um cargo/função e poderá apresentar até 3 (três) opções de locais de trabalho (Unidade Regional da Empresa) por ordem de prioridade de onde desejam ficar lotados.

- 3.2.11. O cartão de informação será encaminhado, via correio, a todos os candidatos até o dia 30 de maio de 2006. Todos os candidatos inscritos poderão também imprimir o cartão de informação, a partir das 20:00h do dia 26 de maio de 2006, no endereço eletrônico <http://www.furj.com.br/concursos>.
- 3.2.12. Ao receber ou imprimir o cartão de informação, obriga-se o candidato a conferir: a) seu nome; b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; c) data de nascimento; d) cargo/cidade ao qual concorre; e) opção(ões) de local(is) de trabalho (quando se tratar dos cargos/função de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo, Paleontólogo) e Engenheiro Hidrólogo, conferir a ordem das opções de locais de trabalho); f) local de realização da prova; g) CPF.
- 3.2.13. Além dos dados citados no item acima, o candidato ficará sabendo: a) seu número de inscrição no concurso; b) local, endereço e número da sala onde realizará a prova; c) data e horário da prova.
- 3.2.14. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no cartão de informação, o candidato deverá: a) acessar o site <http://www.furj.com.br/concursos>, clicar no *link* Atendimento ao Candidato e enviar um e-mail a Central de Atendimento ao Candidato da FURJ, expondo o objeto a ser retificado em seu cartão de informação; ou b) entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato da FURJ pelo telefone (21) 2516-0055, de segunda a sexta, no horário de 10:00 horas às 17:00 horas, do horário oficial de Brasília/DF. As correções serão feitas, alterando-se, automaticamente, as informações objeto da retificação também no cadastro do candidato.

3.3. DA INSCRIÇÃO POR PROCURAÇÃO

- 3.3.1. Será admitida a inscrição por terceiros, de acordo com os procedimentos descritos no item 3.2 deste edital, mediante a apresentação de procuração simples do interessado, sem necessidade de reconhecimento de firma, acompanhada de cópia legível do documento de identidade do candidato, as quais serão retidas.
- 3.3.2. O comprovante de inscrição será entregue ao procurador, depois de efetuada a inscrição.
- 3.3.3. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as conseqüências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

3.4. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

- 3.4.1. Será admitida a inscrição via Internet, no endereço eletrônico <http://www.furj.com.br/concursos>, solicitada no período entre **10:00 horas do dia 2 de maio de 2006 e 23 horas e 59 minutos do dia 14 de maio de 2006**, observado o horário oficial de Brasília/DF, onde estará disponível Formulário de Inscrição, Manual do Candidato e Boleto Bancário.
- 3.4.2. A ficha de inscrição *on line* deve ser preenchida digitando-se os dados requisitados dentro dos campos fornecidos.
- 3.4.3. Durante o ato da inscrição, os candidatos deverão optar somente por um único cargo/função, por inscrição.
- 3.4.4. Ainda no ato de inscrição, o candidato deverá optar somente por um único local para a realização da prova.
- 3.4.5. Não serão aceitos pedidos de alteração de opção de local de realização da prova.
- 3.4.6. No ato da inscrição, os candidatos deverão optar somente por uma única opção de cidade para local de trabalho, exceto para os cargos de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo) e Engenheiro Hidrólogo.
- 3.4.7. Quando se tratar de cargos/funções de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo) e Engenheiro Hidrólogo, o candidato poderá apresentar até 3 (três) opções de locais de trabalho (Unidade Regional da Empresa) por ordem de prioridade de onde preferam ficar lotados.
- 3.4.8. A FURJ não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 3.4.9. O candidato que realizar sua inscrição via Internet deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, que deve ser impresso e pago em qualquer agência bancária.
- 3.4.10. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição – Comprovação de pagamento pelos bancos.
- 3.4.11. Nas solicitações de inscrição via Internet, os pagamentos devem ser efetuados até 48h (quarenta e oito horas) após a impressão do boleto.
- 3.4.12. Os pagamentos efetuados após a data estabelecida não serão acatados.
- 3.4.13. O comprovante de inscrição do candidato inscrito via Internet estará disponível no endereço eletrônico <http://www.furj.com.br/concursos>, após o acatamento da inscrição.
- 3.4.14. O cartão de informação será encaminhado, via correio, a todos os candidatos até o dia 30 de maio de 2006. Todos os candidatos inscritos poderão também imprimir o cartão de informação, a partir das 20h do dia 26 de maio de 2006, no endereço eletrônico <http://www.furj.com.br/concursos>.
- 3.4.15. Ao receber ou imprimir o cartão de informação, obriga-se o candidato a conferir: a) seu nome; b) número de seu documento de identidade, sigla do órgão expedidor e Estado emitente; c) data de nascimento; d) cargo/cidade ao qual concorre; e) opção(ões) de local(is) de trabalho (quando se tratar dos cargos/função de Geólogo, Analista de Recursos Naturais - Geofísico, Geógrafo, Paleontólogo - e Engenheiro Hidrólogo, conferir a ordem das opções); f) local de realização da prova; g) CPF.
- 3.4.16. Além dos dados citados no item acima, o candidato ficará sabendo: a) seu número de inscrição no concurso; b) local, endereço e número da sala onde realizará a prova; c) data e horário da prova.

- 3.4.17. Caso haja qualquer inexatidão nas informações contidas no cartão de informação, o candidato deverá: a) acessar o site <http://www.furj.com.br/concursos>, clicar no *link* Atendimento ao Candidato e enviar um e-mail a Central de Atendimento ao Candidato da FURJ, expondo o objeto a ser retificado em seu cartão de informação; ou b) entrar em contato com a Central de Atendimento ao Candidato da FURJ pelo telefone (21) 2516-0055, de segunda a sexta, no horário de 10:00 horas às 17:00 horas, do horário oficial de Brasília/DF. As correções serão feitas, alterando-se, automaticamente, as informações objeto da retificação também no cadastro do candidato.
- 3.4.18. O candidato inscrito via Internet **não** deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados cadastrais no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 3.4.19. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.furj.com.br/concursos>.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

- 4.1. Às pessoas portadoras de deficiência é assegurado o direito de se inscrever neste Concurso Público, desde que as atribuições do cargo/função pretendido sejam compatíveis com a deficiência de que são portadoras, conforme estabelece o Artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, Lei 7853 de 1989 regulamentada pelo Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999.
- 4.1.1. É considerada pessoa portadora de deficiência a que se enquadra nas categorias especificadas no Decreto Federal 3.298 de 20/12/1999 e suas alterações.
- 4.1.2. Não serão considerados como deficiência física os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção.
- 4.2. Em obediência ao disposto no Decreto 3.298 de 20/12/1999, aos candidatos portadores de deficiência habilitados, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas existentes ou que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso.
- 4.3. As vagas definidas que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso ou por não-enquadramento como deficiente na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância da ordem classificatória.
- 4.4. Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, participando do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 4.5. O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se portador de necessidades especiais, se aprovado e classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha a classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral dos candidatos.
- 4.6. Os candidatos portadores de necessidades especiais, aprovados no Concurso, deverão submeter-se à perícia médica, munidos de laudo médico que ateste a espécie, grau ou nível e a provável causa da deficiência, nos termos da Legislação em vigor, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação, o grau da deficiência e sobre a capacidade física para o exercício do cargo.
- 4.7. A não-observância do disposto no subitem anterior ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 4.8. Devido às condições de periculosidade, insalubridade, exposição a riscos e situações de emergência que caracterizam as atividades de Geólogo, não haverá reserva de vagas para pessoas portadoras de deficiência. As atividades previstas para esse cargo/função estão diretamente relacionadas com a sua operacionalização, o que exige aptidão plena.
- 4.9. Desta forma, as vagas previstas para portadores de deficiência e os locais são: 1 (uma) vaga para o cargo/função de Advogado no Rio de Janeiro/RJ; 1 (uma) vaga para o cargo/função de Analista de Informações/Bibliotecário no Rio de Janeiro/RJ; 1 (uma) vaga para o cargo/função de Analista de Recursos Naturais/Geofísico no Rio de Janeiro/RJ; 1 (uma) vaga para o cargo/função de Contador no Rio de Janeiro/RJ, e 1 (uma) vaga para o cargo/função de Analista de Informações (Analista de Sistemas) no Rio de Janeiro/RJ.

5. DO EXAME DE CONHECIMENTOS - PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVAS

- 5.1. As provas do Concurso Público serão realizadas no **dia 04 de junho de 2006**. As provas de nível superior e médio serão realizadas no mesmo dia, porém em horários distintos, obedecendo ao horário oficial de Brasília/DF, a serem estabelecidos pela FURJ e comunicados aos candidatos no Cartão de Informação.
- 5.2. O Concurso Público será realizado nas cidades de Manaus/AM, Belém/PA, Recife/PE, Salvador/BA, São Paulo/SP, Porto Alegre/RS, Belo Horizonte/BH, Goiânia/GO, Rio de Janeiro/RJ, Brasília/DF, Fortaleza/CE, Porto Velho/RO e Teresina/PI.
- 5.3. A prova objetiva será composta de questões de múltipla escolha. Cada questão apresentará 5 (cinco) opções de resposta, sendo somente uma a opção correta.
- 5.4. **As provas para os cargos de nível médio e superior serão aplicadas no mesmo dia, porém em horários distintos.**
- 5.5. Será eliminado do Concurso Público o candidato que zerar qualquer uma das provas (Conhecimentos Básicos, Gerais e/ou Específicos) ou não atingir o percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos estabelecido.
- 5.6. Na Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta preta, as respostas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição do Cartão-Resposta por erro do candidato. O preenchimento do Cartão-Resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de conformidade com as instruções específicas contidas no mesmo.

- 5.7. Será atribuída NOTA ZERO à questão das provas que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, emenda ou rasura .
- 5.8. O tipo de prova objetiva, a área de conhecimento, a quantidade de questões por área de conhecimento, o valor de cada questão e o total de pontos por prova estão descritos no quadro abaixo, assim como a quantidade de questões discursivas, o valor de cada questão e o total de pontos da prova.
- 5.9. A prova discursiva para os candidatos ao cargo de Advogado será realizada no mesmo dia e horário da prova objetiva e constará de 4 (quatro) questões sobre conhecimentos específicos do cargo. Os candidatos a este cargo/função que não atingirem o percentual de 40% (quarenta por cento) de acerto do total de pontos, serão eliminados do Concurso Público.

CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL SUPERIOR (Exceto ADVOGADO)

PROVA/TIPO	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº Questões	Pontos	TOTAL
OBJETIVA/CONHECIMENTOS BÁSICOS	Conhecimentos Gerais	05	1	20
	Língua Portuguesa	10		
	Noções de Informática	05		
OBJETIVA/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAL		40		80

CARGO/FUNÇÃO DE ADVOGADO

PROVA/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº Questões	Pontos	TOTAL
OBJETIVA/CONHECIMENTOS BÁSICOS	Conhecimentos Gerais	05	1	20
	Língua Portuguesa	10		
	Noções de Informática	05		
OBJETIVA/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	20	3	60
DISCURSIVA/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	4	5	20
TOTAL		44		100

CARGOS/FUNÇÕES DE NÍVEL MÉDIO

PROVA/TIPO	ÁREA DO CONHECIMENTO	Nº Questões	Pontos	TOTAL
OBJETIVA/CONHECIMENTOS BÁSICOS	Conhecimentos Gerais	05	1	20
	Língua Portuguesa	10		
	Noções de Informática	05		
OBJETIVA/CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	20	3	60
TOTAL		40		80

- 5.10. A prova discursiva para o cargo de Advogado será corrigida somente para os candidatos aprovados e classificados na Prova Objetiva.
- 5.11. Será eliminado do Concurso Público o candidato ao cargo de Advogado que não obtiver o percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) de acertos do total de pontos estabelecido para a prova discursiva.
- 5.12. Por motivo de segurança, serão adotados os seguintes procedimentos: a) iniciada a Prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala antes de decorrida uma hora do seu início; b) na Prova, os três últimos candidatos a entregar a Prova deverão permanecer juntos na sala, sendo somente liberados após a entrega dos respectivos Cartões-Resposta e seus nomes registrados em Ata; c) somente será permitido levar o Caderno de Questões da Prova Objetiva ou o rascunho da Prova Discursiva aos candidatos que entregarem a mesma nos últimos 30 (trinta) minutos de prova; d) somente será permitido ao candidato copiar os seus assinalamentos feitos no Cartão-Resposta da Prova Objetiva; e) ao terminar a Prova Objetiva, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o seu Cartão-Resposta e o seu Caderno de Questões da Prova de Conhecimentos, este último conforme determinado na alínea "c".
- 5.13. O candidato será sumariamente **EXCLUÍDO** do Concurso Público se: lançar mão de meios ilícitos para realização das provas; perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido ou descortês com quaisquer dos fiscais, seus auxiliares ou autoridades; atrasar-se ou não comparecer a qualquer das provas; afastar-se do local das provas sem o acompanhamento do fiscal, antes de ter concluído as mesmas; deixar de assinar a Lista de Presença e os respectivos Cartões-Resposta; ausentar-se da sala portando o Cartão-Resposta; ausentar-se da sala portando o Caderno de Questões, antes do tempo determinado na alínea "c" do item anterior; descumprir as instruções contidas nas capas das provas; for surpreendido, durante as provas, em qualquer tipo de comunicação com outro candidato ou utilizando máquinas de calcular ou similares, livros, códigos, manuais, impressos ou anotações, ou, após as provas, for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, ter utilizado outros procedimentos ilícitos na realização das mesmas.

- 5.14. São vedados os usos de aparelhos sonoros, fonográficos, de comunicação ou de registro, eletrônicos ou não, tais como: agendas, relógios não convencionais, telefones celulares, *paggers*, microcomputadores portáteis ou similares.
- 5.15. Será excluído, ainda, o candidato que desrespeitar Membro da Comissão Organizadora do Concurso Público, das Bancas Examinadoras ou da equipe de fiscalização, assim como o que proceder de forma incompatível com as normas de civilidade e de compostura.

6. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

- 6.1. As provas do Concurso Público serão realizadas no **dia 04 de junho de 2006**, segundo o programa fornecido. As provas de nível superior e médio serão realizadas no mesmo dia, porém em horários distintos, obedecendo ao horário oficial de Brasília/DF, a serem estabelecidos pela FURJ e comunicados aos candidatos no Cartão de Informação.
- 6.2. As provas serão aplicadas nas cidades de Brasília/DF, Rio de Janeiro/RJ, Manaus/AM, Belém/PA, Recife/PE, Salvador/BA, São Paulo/SP, Porto Alegre/RS, Belo Horizonte/MG, Goiânia/GO, Porto Velho/RO, Fortaleza/CE e Teresina/PI.
- 6.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário previsto para seu início, munido do seguinte material: a) documento oficial de identidade com que se inscreveu no concurso; e b) caneta esferográfica preta, para marcação do cartão de respostas.
- 6.4. As provas terão duração de 4 (quatro) horas, exceto para o cargo de Advogado, que terá a duração de 5 (cinco) horas.
- 6.5. Não serão computadas questões não assinaladas, questões que contenham mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.
- 6.6. O candidato que escrever seu nome, rasurar ou desenhar no cartão-resposta, terá sua prova anulada.
- 6.7. Não serão aceitas rasuras, desenhos ou símbolos na prova discursiva, sob pena de invalidação da Prova.
- 6.8. Não haverá aplicação de prova fora dos locais preestabelecidos.
- 6.9. Não será aceito, sob nenhum pretexto, pedido de revisão ou recontagem de pontos.
- 6.10. O candidato somente poderá ausentar-se do recinto da prova após 60 (sessenta) minutos do seu início.
- 6.11. O candidato somente poderá levar o caderno de questões faltando 30 (trinta) minutos para o término da prova.
- 6.12. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.

7. DA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

- 7.1. Esta avaliação é de caráter meramente classificatório.
- 7.2. Somente valerão as documentações seguintes: a) diploma de conclusão de Pós-Graduação, *stricto-sensu*, em nível de Mestrado, na forma da resolução CNE/CES número 1, 03/04/2001; ou b) diploma de conclusão de Pós-Graduação, *stricto-sensu*, em nível de Doutorado, na forma da resolução CNE/CES número 1, 03/04/2001.
- 7.3. Os diplomas e/ou certificados expedidos em língua estrangeira, somente serão considerados, quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado, reconhecidos e registrados por instituição de ensino superior no Brasil.
- 7.4. No total, esta avaliação valerá **10 (dez) pontos**, sendo 5 (cinco) pontos para os candidatos que apresentarem diploma de conclusão de Mestrado **ou** 10 (dez) pontos para os que apresentarem diploma de conclusão de Doutorado. Desta forma, para cada tipo de título, será pontuado apenas um dos relacionados no subitem 7.2.
- 7.5. Essa pontuação não é cumulativa.
- 7.6. Os candidatos que apresentarem mais de um título de Mestrado ou Doutorado, somente um deles será pontuado.
- 7.7. Somente serão computados os títulos ligados às atividades dos cargos de nível superior de Geólogo, Engenheiro Hidrólogo, Analista de Recursos Naturais (Biólogo, Estatístico, Geofísico, Geólogo e Paleontólogo), Analista Químico (Engenheiro Químico ou Químico) e Engenheiro (Engenheiro Cartógrafo), compatíveis com a área de atuação do cargo.
- 7.8. Os documentos comprobatórios para a avaliação de títulos deverão ser enviados, via SEDEX, mencionando o Concurso Público da CPRM, impreterivelmente até 05 (cinco) dias úteis após o término do período das inscrições, a Caixa Postal da **FURJ - Fundação de Apoio à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – Uni-Rio, número 056053, Urca, Rio de Janeiro/RJ**.
- 7.9. Os documentos deverão ser enviados em cópia autenticada e não serão devolvidos aos candidatos.
- 7.10. O número total de pontos obtidos pelo candidato será o resultado da soma dos pontos nas duas primeiras etapas do Concurso Público.
- 7.11. Em caso de igualdade do número total de pontos, prevalecerá a melhor classificação na 1ª etapa (Prova Objetiva – Exame de Conhecimentos Específicos).
- 7.12. Se, ainda assim, permanecer o empate, terá preferência o candidato com mais idade.

8. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E REALIZAÇÃO DE EXAMES MÉDICOS

- 8.1. Os exames médicos admissionais serão realizados pela CPRM, sendo de caráter unicamente eliminatório, assim como a comprovação dos requisitos.

9. DOS RECURSOS

- 9.1. O gabarito das provas objetivas e discursivas do referido Concurso Público será publicado no **dia 05 de junho**

de 2006 na imprensa especializada e na Internet, no site www.furj.com.br/concursos.

- 9.2. O prazo para interposição de recursos, tanto das provas objetivas quanto das provas discursivas, será de 48 (quarenta e oito) horas, iniciando-se este no dia seguinte ao da divulgação do Gabarito Oficial.
- 9.3. O recurso deverá ser remetido via SEDEX a Caixa Postal da **FURJ - Fundação de Apoio à Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro – Uni-Rio, número 056053, Urca, Rio de Janeiro/RJ**, dentro do prazo de estabelecido no item 9.2, considerando a data de postagem.
- 1.4. O recurso deverá estar devidamente fundamentado, em formulário padronizado – conforme modelo disponibilizado no *site* de inscrição e/ou no manual do candidato – constando nome do candidato, número de inscrição e o cargo a que concorre, sendo considerados inválidos os recursos sem tais formalidades.
- 9.5. Os recursos de mais de uma questão deverão ser feitos em folhas separadas, ou serão desconsiderados.
- 9.6. Os recursos interpostos fora do prazo estabelecido não serão aceitos, o que será verificado observando-se a data de postagem do recurso.
- 9.7. Se o exame dos recursos resultar em anulação de questão, os pontos correspondentes serão atribuídos a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de terem eles recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial, por força de impugnação, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

10. DA DIVULGAÇÃO

- 10.1. A divulgação dos resultados finais será feita pela imprensa oficial (Diário Oficial da União) e na Internet, pelo *site* <http://www.furj.com.br/concursos>, no dia **20 de junho de 2006**, com finalidade meramente informativa.

11. DA CLASSIFICAÇÃO

- 11.1. Será eliminado do Concurso Público o candidato que zerar qualquer uma das provas (Conhecimentos Básicos e/ou Específicos) ou não atingir o percentual mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos estabelecido.
- 11.2. Os candidatos aos cargos de Advogado serão eliminados se não procederem de acordo com o item 11.1 e/ou zerar a prova Discursiva.
- 11.3. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente do número de pontos obtidos no concurso.
- 11.4. Os candidatos ao cargo/função de Advogado terão as questões da prova discursiva corrigidas somente se forem classificados na prova objetiva (percentual mínimo de 40% de acerto no total de pontos do exame de conhecimentos).
- 11.5. Após a correção das provas e da classificação dos candidatos, serão adicionados os pontos correspondentes a avaliação de títulos dos candidatos aos cargos de Geólogo, Engenheiro Hidrólogo, Analista de Recursos Naturais (Biólogo, Estatístico, Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo), Analista Químico (Engenheiro Químico ou Químico) e Engenheiro (Engenheiro Cartógrafo) que apresentarem o título compatível com a área de atuação do cargo.
- 11.6. Ao total de pontos obtidos na Prova Objetiva, somente para os candidatos classificados, serão somados os pontos correspondentes ao título de Mestrado ou Doutorado. No total, esta avaliação valerá **10 (dez) pontos**, sendo 5 (cinco) pontos para os candidatos que apresentarem diploma de conclusão de Mestrado **ou** 10 (dez) pontos para os que apresentarem diploma de conclusão de Doutorado.
- 11.7. Os candidatos aprovados e classificados no Exame de Conhecimentos e/ou na Avaliação de Títulos serão convocados por ordem de:
 - 11.7.1. Classificação única e geral (nacional) por cargo/função, quando se tratar dos cargos/função de Geólogo, Analista de Recursos Naturais (Geofísico, Geógrafo e Paleontólogo) e Engenheiro Hidrólogo. Os candidatos, conforme disponibilidade de vagas autorizadas no Concurso Público, serão designados para os locais de suas respectivas opções (1ª, 2ª ou 3ª), de acordo com o número de vagas e as necessidades da CPRM, sendo que os demais farão parte do cadastro de reserva; e
 - 11.7.2. Classificação regional para os demais cargos/funções e farão parte do cadastro de reserva, podendo ser convocados de acordo com o surgimento de vagas e as necessidades da CPRM. Após o preenchimento das vagas, os demais candidatos classificados farão parte do cadastro de reserva.
- 11.8. Em caso de não haver mais candidatos em Cadastro Reserva para algum cargo/função em determinada unidade regional, e permanecer a necessidade de preenchimento de vaga(s), a CPRM poderá proceder à convocação de candidatos do mesmo cargo/função em outra unidade regional, diferente daquela que o candidato optou.
- 11.9. O candidato que for convocado para prover vaga em unidade regional distinta à de sua opção original, ao aceitar a vaga renunciará de sua classificação na unidade regional originalmente escolhida.
- 11.10. O candidato que for convocado para prover vaga em unidade regional distinta à de sua opção original e que, por alguma razão, não possa, no momento, atender àquela Convocação, não será excluído do Concurso Público. Deverá, no entanto, assinar um Termo de Desistência da unidade regional oferecida, permanecendo em sua unidade regional de opção original. A CPRM se reserva no direito de convocar o candidato classificado imediatamente a seguir.
- 11.11. Durante o período de validade deste concurso, a CPRM reserva-se o direito de proceder às contratações, em número que atenda à necessidade do serviço, de acordo com as vagas que forem sendo disponibilizadas.

- 11.12.** Havendo candidatos ocupando idêntica classificação, com a mesma soma de pontos, far-se-á o desempate levando-se em consideração, sucessivamente, o(s) ponto(s) obtidos na(s) seguinte(s) disciplina(s):
- 11.12.1. Para todos os cargos, **exceto Advogado**: Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Básicos;
 - 11.12.2. Para os candidatos ao cargo de **Advogado**: Discursiva, Conhecimentos Específicos e Conhecimentos Básicos;
 - 11.12.3. Persistindo o empate, para todos os cargos, será convocado o candidato com mais idade.
- 11.13.** Será considerado desistente e, portanto, eliminado do concurso, o candidato que não comparecer nas datas estabelecidas pela CPRM para o preenchimento da vaga para a qual for convocado.

12. DOS REQUISITOS PARA ADMISSÃO

- 12.1.** Para a admissão, o candidato deverá preencher, cumulativamente, as condições especificadas a seguir:
- 12.1.1. Comprovar os requisitos exigidos para o cargo, de acordo com este Edital, isto é, o nível de escolaridade, o registro no respectivo órgão de classe e, quando for o caso, também a experiência profissional exigida para o cargo/função ao qual concorreu.
 - 12.1.2. A comprovação da experiência deverá ser feita mediante apresentação de cópia da CTPS acrescida de declaração do órgão ou empresa, ou, no caso de servidor público, acrescida de certidão de tempo de serviço, ambas emitidas pelo setor de pessoal ou equivalente.
 - 12.1.3. Em caso de experiência profissional como autônomo, a comprovação deverá ser feita mediante apresentação de contratos e/ou de recibos de pagamento de autônomo (RPA) comprobatórios de prestação de serviço no exercício da profissão requerida.
 - 12.1.4. Para comprovação de experiência profissional no exterior, mediante apresentação de cópia de declaração do órgão ou empresa ou, no caso de servidor público, de certidão de tempo de serviço.
 - 12.1.5. Não será computado, como experiência profissional, o tempo de estágio, bolsa de estudos ou monitoria.
 - 12.1.6. Todo documento apresentado para fins de comprovação de tempo de serviço deverá ser emitido pelo setor de pessoal competente e conter o período de início e término do trabalho realizado.
 - 12.1.7. Ter sido aprovado e classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital e em suas eventuais retificações;
 - 12.1.8. Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa, amparada pelo Estatuto da Igualdade entre brasileiros e portugueses conforme disposto nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto Federal nº 70.436/72;
 - 12.1.9. Ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - 12.1.10. No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar; de acordo com o Decreto nº 93.670, de 09 de dezembro de 1986;
 - 12.1.11. Ser eleitor e estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - 12.1.12. Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - 12.1.13. Não ter sofrido as penalidades previstas no art. 137, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;
 - 12.1.14. Realizar e ser considerado apto nos exames médicos solicitados por médico do trabalho (exames médicos admissionais) da CPRM.
 - 12.1.15. Possuir, no ato da **admissão**, os **REQUISITOS MÍNIMOS EXIGIDOS** para o cargo;
- 12.2.** A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados neste Capítulo impedirá a admissão do candidato, que será eliminado do concurso.

13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 13.1.** A CPRM fará publicar, sempre que necessário, normas complementares ao presente Edital e Avisos Oficiais em Diário Oficial, cabendo a FURJ a divulgação na imprensa especializada e na Internet no **site www.furj.com.br/concursos**.
- 13.2.** O candidato que, na ficha de inscrição ou em qualquer documento, prestar declaração falsa ou inexata terá a inscrição cancelada e anulados todos os atos dela decorrentes.
- 13.3.** A inscrição implicará a aceitação das normas deste Edital, cujo desconhecimento não poderá ser alegado.
- 13.4.** Terá sua contratação cancelada, a qualquer época, o candidato que tiver realizado o concurso fazendo uso de documentos ou informações falsas, fraudulentas, eivadas de irregularidades ou outros ilícitos.
- 13.5.** Será também excluído do concurso ou serão anuladas suas provas, a critério da Coordenação do concurso, a qualquer tempo, o candidato que: a) durante a realização da prova for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito, ou por qualquer outra forma; b) após a realização da prova, for detectado, por meio visual, grafológico ou eletrônico, que o candidato utilizou meios ilícitos na realização da prova; c) durante a realização da prova, estiver portando celular, *pager* ou similar, mesmo que desligados. Os candidatos deverão entregar, aos fiscais de sala, seus equipamentos eletrônicos desligados, que serão identificados e devolvidos ao final do Exame.
- 13.6.** Os candidatos poderão ser submetidos, a qualquer momento, à verificação datiloscópica ou ao detector de metais.
- 13.7.** O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados no Diário Oficial da União e divulgados pela Internet, no endereço eletrônico: **<http://www.furj.com.br/concursos>**.

- 13.8.** Na elaboração das provas serão observados os conhecimentos apresentados para todos os cargos no presente Edital.
- 13.9.** Os casos omissos e situações não previstas no presente Edital serão avaliados e, resolvidos conjuntamente, e de comum acordo, entre a CPRM e a FURJ, cabendo à última a responsabilidade acadêmica e operacional do presente concurso.
- 13.10.** A aprovação no concurso público gera, para o candidato, apenas a expectativa de direito à contratação. Durante o período de validade do concurso, a CPRM, reserva-se o direito de proceder às contratações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas existente.
- 13.11.** Observada a necessidade de provimento, a CPRM procederá, dentro do prazo de validade do concurso, à contratação mediante assinatura de Contrato Individual de Trabalho que se regerá pelos preceitos da Constituição das Leis do Trabalho (CLT) e pelas normas do Regulamento de Pessoal e do Plano de Cargos e Salários vigente na Empresa na ocasião do aproveitamento no cargo/função, devendo o período inicial de 90 (noventa) dias ser considerado contrato de experiência.
- 13.12.** O candidato deverá manter atualizado o seu endereço na FURJ, enquanto estiver participando do concurso, e na CPRM, se aprovado. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

Rio de Janeiro, 12 de Abril de 2006.

Presidente da CPRM

ANEXO I

AGÊNCIAS INSCRITORAS DOS CORREIOS

Rio de Janeiro/RJ	Agência	Logradouro	Bairro
Rio de Janeiro	AC Castelo	Av. Almirante Barroso, 63 Lj. B E C	Centro
Rio de Janeiro	AC Tijuca	R. Almirante Cochrane 255 Lj. A E B	Tijuca
Rio de Janeiro	AC Barra Da Tijuca	Av. Olegario Maciel, 30 Loja A	Barra Da Tijuca
Rio de Janeiro	AC Copacabana	Av. N. S. de Copacabana, 540 Lj. A	CopACabana
Rio de Janeiro	AC Ilha do Governador	Estrada Do Galeao, 1322	CACuia
Rio de Janeiro	AC Madureira	Pca. Armando Cruz, 120 Lj. 8.	Madureira
Rio de Janeiro	AC Méier	R. Dias Da Cruz, 182 Lj. B.	Meier
Rio de Janeiro	AC Penha	R. Plinio De Oliveira 87	Penha
Rio de Janeiro	AC Campo Grande	Pca. Doutor Raul Boaventura 61	Campo Grande
Rio de Janeiro	AC Pça. do Gado	Pca. Do Gado, 5	Santa Cruz
Nova Iguaçu	AC Nova Iguaçu	R. Otavio Tarquino, 87	Centro
Petrópolis	AC Petrópolis	R. Do Imperador, 350	Centro
Teresópolis	AC Teresópolis	Av. Lucio Meira 259	Varzea
São Gonçalo	AC Alcântara	R. João De Almeida 108 Lj. 2 e 3	Alcantara
Cabo Frio	AC Cabo Frio	Largo Santo Antonio, 55	Centro
Itaboraí	AC Itaboraí	Pca. Marechal Floriano Peixoto, s/n	Centro
Niterói	AC Niterói	R. da Conceição, 29	Centro
São Gonçalo	AC São Gonçalo	Pca. Estefania de Carvalho 15	Ze Garoto
Manaus/AM	Agência	Logradouro	Bairro
Manaus	AC Central/Mns	R. Marcílio Dias, 180	Centro
Manaus	AC Monsenhor Coutinho	Pça. Antônio Bittencourt, 90	Centro
Manaus	AC Saldanha Marinho	R. Barroso, 226	Centro
São Paulo/SP	Agência	Logradouro	Bairro
São Paulo	AC Central de São Paulo	Av. Líbero Badaró, 595/605	Centro
São Paulo	AC Santana	R. Fernando Sandreschi, 95/103	Santana
São Paulo	AC Belenzinho	R. Belém, 83/87	Belenzinho
São Paulo	AC Adolfo Pinheiro	Av. Adolfo Pinheiro, 399	Santo Amaro
São Paulo	AC Vila Mariana	R. Domingos de Moraes, 68	Vila Mariana
São Paulo	AC Cidade de São Paulo	R. Mergenthaler, 598 Bl I, Térreo	Vila Leopoldina
Osasco	AC Osasco	R. República Do Líbano, 71	Centro
Mogi Das Cruzes	AC Mogi Das Cruzes	R. Doutor Ricardo Vilela, 300	Centro
Santo André	AC Santo André	Pça. IV Centenário, 06	Centro
Brasília/DF	Agência	Logradouro	Bairro
Brasília	AC Rodoviária/Bsb	Est. Rodoviária P.Piloto Lj 17/19	Centro
Taguatinga	AC Taguatinga Centro	C-01 Lotes 9/10 Lj 2/3	Centro
Brasília	AC W3 Sul	Crs 508 Bloco C Lj 01/07	W3 Sul
Goiânia/GO	Agência	Logradouro	Bairro
Goiânia	AC Central de Goiânia	Pça. Civica, 11	Centro
Recife/PE	Agência	Logradouro	Bairro
Recife	AC Avenida Marquês de Olinda	Av. Marquês de Olinda, 262	Recife Antigo
Recife	AC Boa Viagem	Av. Conselheiro Aguiar, 4955	Boa Viagem
Recife	AC Casa Amarela	R. Padre Lemos, 498	Casa Amarela
Recife	AC Central de Recife	Av. Guararapes, 250	Santo Antonio
Caruaru	AC Caruaru	R. Nunes Machado, 352	N. S. das Dores
Recife	AC Encruzilhada	Av. João de Barros, 1912	Encruzilhada
Garanhuns	AC Garanhuns	Pça. Doutor Manoel Jardim, 12	Centro
Olinda	AC Olinda	Pça. João Pessoa, s/n	Carmo
Petrolina	AC Petrolina	Pça. Dom Malan, 63	Centro
Belo Horizonte/MG	Agência	Logradouro	Bairro
Belo Horizonte	Ac Presidente JK	Av. Afonso Pena, 1270	Centro

Belo Horizonte	AC Bairro da Barroca	Av. Amazonas, 3598	Barroca
Belo Horizonte	AC Bairro de Santa Tereza	Pça. Duque de Caxias, 143 Lj 3	Santa Tereza
Belo Horizonte	AC Bairro Santa Efigênia	Av. Brasil, 310	Santa Efigênia
Porto Alegre/RS	Agência	Logradouro	Bairro
Porto Alegre	AC Central de Porto Alegre	Av. Siqueira Campos, 1100	Centro
Porto Alegre	AC Bom Fim	Av. Venâncio Aires, 1096	Bom Fim
Porto Alegre	AC Azenha	R. Prof. Oscar Pereira, 44	Azenha
Porto Alegre	AC São João	R. 25 de Julho, 46	São João
Salvador/BA	Agência	Logradouro	Bairro
Salvador	AC Pituba	Av. Paulo VI, 190	Pituba
Salvador	AC Central	Pça. da Inglaterra, s/n	Comércio
Salvador	AC Brotas	Av. D. João VI, 1050 Lj 02	Brotas
Salvador	AC Itapuã	R. Genebaldo Figueiredo, 81	Itapuã
Teresina/PI	Agência	Logradouro	Bairro
Teresina	AC Central de Teresina	Av. Antônio Freire, 1407	Centro
Fortaleza/CE	Agência	Logradouro	Bairro
Fortaleza	AC Alencarina	Av. Oliveira Paiva, 2800	Cid. Funcionários
Fortaleza	AC Benfica	Av. da Universidade, 2995	Benfica
Fortaleza	AC Caucaia	R. Cel. Correia, 1499	Centro
Fortaleza	AC Central de Fortaleza	R. Senador Alencar, 38	Centro
Fortaleza	AC Cristo Rei	Av. Mons. Tabosa, 156 Lj 10	Aldeota
Fortaleza	AC Iguatemi	Av. Washington Soares, 85 - 115-A	Edson Queiroz
Belém/PA	Agência	Logradouro	Bairro
Belém	AC Central	Av. Pres. Vargas 498	Centro
Belém	AC Telégrafo sem Fio	Av. Senador Lemos 1749	Telégrafo
Porto Velho/RO	Agência	Logradouro	Bairro
Porto Velho	AC Porto Velho	Av. Pres. Dutra 2701	Centro

ANEXO II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUNS A TODOS OS CARGOS)

LÍNGUA PORTUGUESA: Compreensão de texto, interpretação e reescritura de textos, com domínio das relações morfosintáticas, semânticas e discursivas: 1 Tipologia textual. 2 Paráfrase, perífrase, síntese e resumo. 3 Significação literal e contextual de vocábulos. 4 Processos coesivos de referência. 5 Coordenação e subordinação. 6 Emprego das classes de palavras. 7 Estrutura, formação e representação das palavras. 8 Ortografia oficial. 9 Acentuação Gráfica, Emprego da crase. 10 Pontuação. 11 Concordância. 12 Regência. Classe das Palavras. Emprego dos Verbos Regulares, Irregulares e Anômalos. Concordância Verbal e Nominal. Regência Nominal e Verbal. Emprego dos Pronomes. Significação das Palavras: Sinônimos. Antônimos. Homônimos. Parônimos. Linguagem Formal e Informal; Modalidades: Linguagem Escrita e Oral. Elementos básicos no processo de comunicação: fonte e emissor; codificador e contexto; código e canal; mensagem; receptor e ruído; contexto; redundância. Comunicação formal e informal. Correspondência: Elaboração do texto; comunicações internas (memorando) e externas; relatórios administrativos.

CONHECIMENTOS GERAIS: Tópicos relevantes e atuais de diversas áreas, tais como política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança e ecologia, e suas vinculações históricas.

CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA: Conceitos básicos de operação de microcomputadores. 1 Conceito de Internet e *Intranet*. 2 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados à Internet/*Intranet*. 2.1 Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. 2.2 Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da Internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. 2.3 Conceitos de proteção e segurança. 2.4 Novas tecnologias e outros. 3 Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipos de computadores, conceitos de *hardware* e de *software*. 3.1 Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (*back up*). 3.2 Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. 3.3 Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros: Operação do editor de textos Word: conceitos básicos; principais comandos aplicáveis ao texto; uso de tabelas, mala direta e ferramentas; impressão de documentos; compartilhamento de documentos; modelos, temas e estilos; editoração eletrônica; edição de múltiplos documentos; integração com o PowerPoint e Excel. Operação da planilha Excel: conceitos básicos; digitação e edição de dados; construção de fórmulas para cálculo de valores; criação de gráficos; formatação de dados e planilhas; criação e análise de bancos de dados; tabelas dinâmicas; impressão de pastas e planilhas; integração com as demais ferramentas do Office. Operação do PowerPoint: conceitos básicos; estrutura básica de apresentações; noções de edição e formatação de apresentações; botões de ação, animação e transição. 4 Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros. Operação do sistema operacional Windows 2000, XP e 98: uso de arquivos, pastas e operações mais frequentes, uso de aplicativos e ferramentas Correio eletrônico. Conceitos de organização de arquivos e métodos de acesso: Operação do Outlook: conceitos básicos; configuração; utilização de correio eletrônico; gerenciamento de mensagens; impressão; personalização; uso dos recursos calendário, contatos, tarefas e notas. Conhecimento sobre gravação de CD's e manipulação de arquivos; Reconhecer as diferenças entre arquivo raster, vetorial, ASC, binário, etc; Abrir, criar, digitar e corrigir dados em tabelas no formato dbase, Excel e Acess.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (NÍVEL SUPERIOR)

ADMINISTRADOR: Recursos Humanos: Administração de Cargos e Salários: Análise e Descrição de Cargos; Avaliação de Cargos; Métodos de Avaliação de Cargos; Pesquisa Salarial; Matriz Salarial; Remuneração fixa e Variável; Remuneração Estratégica; Remuneração por Habilidades e Competências. – Recrutamento E Seleção: Concurso Público; Edital de Convocação (elaboração); Fases do Recrutamento e Seleção; Seleção por Competências; Competências Comportamentais; Definição do perfil do cargo a ser preenchido; Recrutamento Interno; Entrevistas; Integração do colaborador na Organização (ambientação). Treinamento e Desenvolvimento: Objetivos do Treinamento; Etapas do processo de Treinamento; Levantamento das Necessidades de Treinamento; Treinamento por Resultados; Avaliação dos resultados do Treinamento. Avaliação De Desempenho: Pressupostos filosóficos; Fatores higiênicos e motivacionais; Treinamento dos avaliadores; Métodos de Avaliação de Desempenho; Gestão de Desempenho por competências. Administração de Pessoal E Benefícios: Procedimentos trabalhistas: Admissão; Demissão; Férias; 13º salário; aviso prévio; Guarda de documentos – prazos; Salários – prazo de pagamento; CIPA; Benefícios: Programa de Alimentação do Trabalhador – PAT; Auxílio creche; Vale-transporte; Previdência privada; Assistência médica e odontológica; Seguro de vida. Organização E Métodos: Administração: Conceito; Escola Tradicionalista; Revolução

ideológica; Escola Behaviorista; Comparação escolas tradicionalistas e behavioristas; novas teorias administrativas. Liderança: Conceito; liderança autoritária, democrática e liberal; estudos de liderança de Michigan; grid gerencial. Processo Decisório: Considerações sobre a formulação de decisões; alguns tipos de decisão; modelo de Newman; modelo de Simon. Organização: Visão social; modelo de burocracia de Weber; burocratização e desburocratização; adhocracia; conceitos de organização; organização formal e informal; organização e o enfoque sistêmico; a função de organização e métodos uma visão holística; estruturação sistêmica das atividades adjetivas e estrutura do órgão de O & M. Departamentalização e Descentralização: Fatores a considerar no processo de departamentalização; tipos de departamentalização; descentralização e delegação. Estruturas Organizacionais: Modelo de análise de estrutura de Drucker; representações gráficas da estrutura; organograma; funcionograma; processo prático para projetar estruturas organizacionais; tipos de estruturas. Análise Administrativa: Conceito; condições ótimas para a realização da análise administrativa; aplicações da análise administrativa. Gráficos De Processamento: Utilização e vantagens; fluxogramas; vantagens dos fluxogramas; tipos de fluxogramas. Formulários: Importância e conceituação; seqüência de elaboração; controle de formulários; regras de racionalização; características físicas, texto e disposição gráfica dos formulários; técnicas de análise e delineamento de formulários. Layout: Conceituação; etapas de um projeto de layout; layout de escritório. Análise da Distribuição do Trabalho: Conceituação e finalidade; quadro de distribuição do trabalho - QDT; análise do quadro de distribuição do trabalho. Manuais De Organização: Conceituação de manuais; tipos de manuais de organização; modelo de um manual de organização. Administração Financeira E Orçamentária: Orçamento geral da União (LOA); SIAFI - Sistema de Administração Financeira do Governo Federal; LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias; Situações de créditos adicionais; Plano Plurianual – PPA – 2004/2007 (para atender art.165, parágrafo 1º da Constituição Federal); Execução Financeira X Controles (Decreto Lei 200). Administração De Material / Patrimonial : Processo de aquisição de materiais e bens de capital; Padronização, especificação, compra, recebimento, estocagem e suprimento de materiais; classificação, catalogação e codificação de materiais e bens de capital; Controle patrimonial de bens de capital.

ADVOGADO: DIREITO ADMINISTRATIVO - Conceito de administração pública sob os aspectos orgânico, formal e material. Fontes do direito administrativo: doutrina e jurisprudência na formação do direito administrativo. Lei formal. Regulamentos administrativos, estatutos e regimentos; instruções; princípios gerais; tratados internacionais; costume. Descentralização e Desconcentração da Atividade administrativa. Relação jurídico-administrativa. Personalidade de direito público. Conceito de pessoa administrativa. Teoria do órgão da pessoa jurídica: aplicação no campo do direito administrativo. Classificação dos órgãos e funções da administração pública. Competência administrativa: conceito e critérios de distribuição. Avocação e delegação de competência. Ausência de competência: agente de fato. Hierarquia. Poder hierárquico e suas manifestações. Autarquias. Agências reguladoras e executivas. Fundações públicas. Empresa pública. Sociedade de economia mista. Entidades paraestatais, em geral. Fatos da administração pública: atos da administração pública e fatos administrativos. Formação do ato administrativo: elementos; procedimento administrativo. Validade, eficácia e auto-executoriedade do ato administrativo. Atos administrativos simples, complexos e compostos. Atos administrativos unilaterais, bilaterais e multilaterais. Atos administrativos gerais e individuais. Atos administrativos vinculados e discricionários. Mérito do ato administrativo, discricionariedade. Controle do ato administrativo. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria das nulidades no direito administrativo. Vícios do ato administrativo. Teoria dos motivos determinantes. Contrato administrativo: discussão sobre sua existência como categoria específica; conceito e caracteres jurídicos. Formação do contrato administrativo: elementos. Licitação: conceito, modalidades e procedimentos; dispensa e inexigibilidade de licitação. Execução do contrato administrativo: princípios; teorias do fato do príncipe e da imprevisão. Extinção do contrato administrativo: força maior e outras causas. Espécies de contratos administrativos. Convênios administrativos. Poder de polícia: conceito; polícia judiciária e polícia administrativa; liberdades públicas e poder de polícia. Principais setores de atuação da polícia administrativa. Serviço público: conceito; caracteres jurídicos; classificação e garantias. Usuário do serviço público. Concessão de serviço público: natureza jurídica e conceito; regime jurídico financeiro. Extinção da concessão de serviço público; reversão dos bens. Permissão e autorização. Bens públicos: classificação e caracteres jurídicos. Natureza jurídica do domínio público. Domínio público hídrico: composição; regime jurídico das águas públicas. Domínio público aéreo. Domínio público terrestre: evolução do regime jurídico das terras públicas no Brasil: terras urbanas e rurais; terras devolutas. Vias públicas; cemitérios públicos; portos. Recursos minerais e potenciais de energia hidráulica: regime jurídico. Utilização dos bens públicos: autorização, permissão e concessão de uso; ocupação; aforamento; concessão de domínio pleno. Limitações administrativas: conceito. Zoneamento. Polícia edilícia. Zonas fortificadas e de fronteira. Florestas. Tombamento. Servidões administrativas. Requisição da propriedade privada. Ocupação temporária. Desapropriação por utilidade pública: conceito e fundamento jurídico; procedimentos administrativo e judicial; indenização. Desapropriação por zona. Direito de extensão. Retrocessão. "Desapropriação indireta". Desapropriação por interesse social: conceito, fundamento jurídico e espécies; função social do imóvel rural. Evolução do regime jurídico no Brasil. Controle interno e externo da administração pública. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública: contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública: evolução histórica e fundamentos jurídicos. Teorias subjetivas e objetivas da responsabilidade patrimonial do Estado. Responsabilidade patrimonial do Estado por atos da administração pública no direito brasileiro. Agentes públicos: servidor público e funcionário público; natureza jurídica da relação de emprego público; preceitos constitucionais. Servidores públicos. Direitos, deveres e responsabilidades dos servidores públicos civis. Improbidade administrativa. Formas de provimento e vacância dos cargos públicos. Procedimento administrativo. Instância administrativa. Representação e reclamação administrativas. Pedido de reconsideração e recurso hierárquico próprio e impróprio. Prescrição administrativa. Advocacia-Geral da União. Procuradoria-Geral Federal. Setor energético e suas relações com a economia, o desenvolvimento social, a tecnologia e o meio ambiente.

Lei Geral das Agências Reguladoras. DIREITO AMBIENTAL: Princípios de Direito Ambiental. Fontes do Direito Ambiental: materiais e formais. As normas constitucionais relativas ao meio ambiente. A legislação infra-constitucional sobre o meio ambiente. O Ministério do Meio Ambiente, dos Recursos Hídricos e da Amazônia Legal, sua área de competência e sua estrutura básica. O Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA. A Política Nacional de Meio Ambiente. O Sistema Nacional de Meio Ambiente. A Lei nº 6.938 de 31.8.1981 e seu regulamento (Decreto nº 99.274 de 6.6.1990). O papel dos Poderes da República e o meio ambiente. A competência legislativa em matéria ambiental. Proteção ambiental. O Estudo de Impacto Ambiental. Responsabilidade Civil. Reparação do dano ecológico. Os meios processuais para a defesa ambiental. Crimes ambientais. DIREITO MINERAL E HIDROLÓGICO: Recursos Hídricos. Lei nº 9433/97. A Mineração. Disposições constitucionais. O Código de Minas (Decreto-lei nº 227 de 28.2.1967, com as alterações da Lei nº 7.805 de 18.7.1989. A Lei nº 9.605 de 12.2.1998. A prevenção, o controle e a fiscalização da poluição de óleo e outras substâncias nocivas ou perigosas em águas sob jurisdição nacional: a Lei nº 9.966 de 20.4.2000. DIREITO CIVIL: Aplicação da lei no tempo e no espaço; interpretação da lei; analogia. 1.1 Princípios gerais do direito e equidade. Das pessoas. Das pessoas naturais. Das pessoas jurídicas. Do domicílio. Dos bens. Das diferentes classes de bens. Dos fatos jurídicos. Do negócio jurídico. Dos atos jurídicos lícitos. Dos atos ilícitos. Da prescrição e da decadência. Da prova. Do direito das obrigações. Das modalidades das obrigações. Da transmissão das obrigações. Do adimplemento e extinção das obrigações. Do inadimplemento das obrigações. Dos contratos em geral. Das várias espécies de contratos. Dos atos unilaterais. Da responsabilidade civil. Das preferências e privilégios creditórios. Do direito das coisas. Da posse. Dos direitos reais. Da propriedade. Da superfície. Das servidões. Do usufruto. Do uso. Da habitação. Do penhor, da hipoteca e da anticrese. Da tutela e da curatela. Responsabilidade civil do Estado e do particular. Do direito de empresa. Do empresário. Da sociedade. Da sociedade não personificada. Da sociedade em comum. Da sociedade em conta de participação. Da sociedade personificada. Da sociedade simples. Da sociedade em nome coletivo. Da sociedade em comandita simples. Da sociedade limitada. Da sociedade anônima. Da sociedade em comandita. DIREITO PROCESSUAL CIVIL: Da jurisdição: conceito, modalidades, poderes, princípios, órgãos, formas e limites da jurisdição civil. Da ação: conceito, natureza jurídica, condições, classificação. Competência: conceito; competência funcional e territorial; competência internacional. Modificações da competência e conflito; conexão e continência. Processo e procedimento: natureza e princípios, formação, suspensão e extinção. Pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão; prescrição. Da ação: conceito; ação e pretensão; natureza jurídica, condições, classificação. Do processo e procedimento: natureza e princípios. Formação, suspensão e extinção do processo; pressupostos processuais; tipos de procedimentos. Prazos: conceito, classificação, princípios, contagem; preclusão. O juiz: poderes, deveres e responsabilidades. Do Ministério Público e dos auxiliares da justiça. Sujeitos do processo: das partes e dos procuradores. O litisconsórcio; capacidade de ser parte e estar em juízo. Legitimação ordinária e extraordinária. A substituição processual. Intervenção de terceiros; oposição; nomeação à autoria; denúncia da lide; chamamento ao processo; da assistência. Dos atos processuais. Petição inicial: conceito, requisitos. Pedidos: espécies, modificação, cumulação. Causa de pedir. Despacho liminar: objeto, natureza, de conteúdo positivo, de conteúdo negativo. Da citação. Da resposta do réu: contestação, exceções, reconvenção. Revelia. Direitos indisponíveis. Providências preliminares e julgamento conforme o estado do processo. Antecipação de tutela. Tutela de específica. Prova: conceito, modalidades, princípios gerais, objeto, ônus, procedimentos. Da audiência. Da sentença: requisitos; publicação. Da coisa julgada: conceito; limites objetivos e subjetivos; coisa julgada formal e coisa julgada material. Recursos: conceito, fundamentos, princípios, classificação, pressupostos intrínsecos e extrínsecos de admissibilidade, efeitos, juízo de mérito. Apelação. Agravo. Embargos infringentes, de divergência e de declaração. Recurso especial. Recurso extraordinário. Ação rescisória. Nulidades. Processo de execução: pressupostos e princípios informativos. Espécies de execução. Embargos do devedor: natureza jurídica, cabimento e procedimento. Embargos de terceiro: natureza jurídica, legitimidade e procedimento. Execução fiscal. Da execução contra a fazenda pública. Processo e ação cautelares. Procedimento cautelar comum e procedimentos específicos. Juizados especiais federais. Da ação de usucapião de terras particulares. Ação civil pública, ação popular e ação de improbidade administrativa. Mandado de segurança individual e coletivo. Mandado de Injunção. *Habeas data*. Ação monitoria. Reclamação Constitucional. Suspensão de Segurança, de liminar e de antecipação de tutela. DIREITO COMERCIAL: Propriedade industrial e intelectual (Leis n.º 5.772/71 e n.º 9.279/96, e respectivas atualizações). Direito Bancário e o Sistema Financeiro Nacional. Direito Securitário. Títulos de crédito: conceito, características e classificação. Letra de câmbio. Nota promissória. Cheque. Duplicata. Outros títulos. Falência, Recuperação judicial e extrajudicial. DIREITO CONSTITUCIONAL: Evolução constitucional do Brasil. Constituição: conceito e classificação. Normas constitucionais: classificação. Preâmbulo, normas constitucionais programáticas e princípios constitucionais. Disposições constitucionais transitórias. Hermenêutica constitucional. Poder constituinte. Controle de constitucionalidade: direito comparado. Sistema brasileiro. Evolução histórica. normas constitucionais inconstitucionais. Declaração de inconstitucionalidade sem redução de texto e declaração conforme a constituição. Inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade: origem, evolução e estado atual. Ação declaratória de constitucionalidade. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Da declaração de direitos: histórico; teoria jurídica e teoria política. Direitos e garantias individuais e coletivos. Princípio da legalidade e da reserva legal. Princípio da isonomia. Regime constitucional da propriedade. Princípio do devido processo legal, do contraditório e da ampla defesa. *Habeas corpus*, mandado de segurança, mandado de injunção e *habeas data*. Direitos difusos coletivos e individuais homogêneos. Direitos sociais e sua efetivação. Direito à Nacionalidade. Direitos Políticos. Estado federal: conceito e sistemas de repartição de competência, direito comparado, discriminação de competência na Constituição de 1988, Intervenção federal, Princípio da simetria constitucional. Estado Democrático de Direito: fundamentos constitucionais e doutrinários. Organização dos Poderes: mecanismos de freios e contrapesos. União: competência. Estado-membro; poder constituinte estadual: autonomia e limitações. Estado-membro: competência e autonomia. Administração pública: princípios constitucionais. Servidores

públicos: princípios constitucionais. Poder Legislativo: organização; atribuições; processo legislativo. Poder Executivo: presidencialismo e parlamentarismo; ministro de Estado. Presidente da República: poder regulamentar; medidas provisórias. Crimes de responsabilidade do presidente da República e dos ministros de Estado. Conselho da República e Conselho de Defesa. Poder Legislativo: prerrogativas e vedações. Comissão Parlamentar de Inquérito. Processo Legislativo. Poder Judiciário: organização; estatuto constitucional da magistratura. Supremo Tribunal Federal: organização e competência. Súmula Vinculante. Conselho Nacional de Justiça e do Ministério Público. Superior Tribunal de Justiça: organização e competência. Justiça federal: organização e competência. Justiça do trabalho: organização e competência. Ministério Público: princípios constitucionais. Advocacia Pública: representação judicial e extrajudicial das pessoas jurídicas de direito público; consultoria e assessoramento jurídico do Poder Executivo; organização e funcionamento. Limitações constitucionais do poder de tributar. Ordem econômica e ordem financeira. Intervenção do Estado no domínio econômico. Direitos e interesses das populações indígenas. Interesses difusos e coletivos. DIREITO DO TRABALHO E PROCESSUAL DO TRABALHO: Direito do trabalho: definição, fontes. Contrato individual de trabalho: conceito, requisitos, classificação. Sujeitos do contrato de trabalho. Responsabilidade solidária de empresas. Sucessão de empresas. Salário e remuneração. 13.º salário. Salário-família. Salário-educação. Salário do menor e do aprendiz. Equiparação salarial. Suspensão e interrupção do contrato de trabalho. Paralisação temporária ou definitiva do trabalho. Força maior no direito do trabalho. Alteração do contrato individual de trabalho. Justa causa de despedida do empregado. Rescisão do contrato de trabalho. Aviso prévio. Indenizações em decorrência de dispensa do empregado. Fundo de Garantia do Tempo de Serviço. Estabilidade. Reintegração do empregado estável. Inquérito para apuração de falta grave. Trabalho extraordinário e trabalho noturno. Repouso semanal remunerado. Férias: direito do empregado, época de concessão e remuneração. Segurança e higiene do trabalho. Periculosidade e insalubridade. Trabalho da mulher. Estabilidade da gestante. Trabalho noturno e trabalho proibido. Trabalho do menor. Profissões regulamentadas. Organização sindical. Natureza jurídica, criação, administração e dissolução de Sindicatos. Convenções e acordos coletivos de trabalho. Mediação e arbitragem. Representação dos trabalhadores nas empresas. Direito de greve. Serviços essenciais. Procedimentos. Fiscalização trabalhista. Justiça do trabalho. Organização. Competência. Ministério Público do Trabalho. Princípios gerais que informam o processo trabalhista. Prescrição e decadência. Substituição e representação processuais, assistência judiciária e honorários de advogado. Dissídios individuais. Dissídios coletivos. Nulidades no processo trabalhista. Recursos no processo trabalhista. Execução no processo trabalhista. Embargos à execução no processo trabalhista. Processos especiais. Ação rescisória. Mandado de segurança. Direito Internacional do trabalho. Tratados e convenções. Convenção n.º 87 da OIT. DIREITO PREVIDENCIÁRIO PÚBLICO E PRIVADO: Seguridade social: conceito e princípios (constitucionais). Da organização da seguridade social. Lei de Custeio da Previdência Social (Lei 8.212/91). Do custeio da seguridade social: sistema de financiamento, contribuições, isenções, remissão e anistia. Hipóteses de incidência de contribuição. Arrecadação e recolhimento das contribuições. Responsabilidade pelo recolhimento. Prescrição e decadência. Previdência social: conceito e princípios. Beneficiários e prestações da previdência social. Benefícios. Elementos básicos de cálculo do valor dos benefícios. Acidente do trabalho. Seguro-desemprego. Cumulação de benefícios e prescrição. A Previdência Privada Complementar. Previsão constitucional (art. 202 da CF/88). Princípios constitucionais. Distinção dos regimes jurídicos. A Lei Complementar 109/2001. A Secretaria de Previdência Complementar – SPC do Ministério da Previdência Social. Atribuições. DIREITO FINANCEIRO E ECONÔMICO: Finanças públicas na Constituição de 1988. Orçamento. Conceito e espécies. Natureza jurídica. Princípios orçamentários. Normas gerais de direito financeiro (Lei n.º 4.320, de 17/3/1964). Fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos. Despesa pública. Conceito e classificação. Princípio da legalidade. Técnica de realização da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. Disciplina constitucional e legal dos precatórios. Receita pública. Conceito. Ingressos e receitas. Classificação: receitas originárias e receitas derivadas. Preço público e sua distinção com a taxa. Dívida ativa da União de natureza tributária e não-tributária. Crédito público. Conceito. Empréstimos públicos: classificação, fases, condições, garantias, amortização e conversão. Dívida pública: conceito, disciplina constitucional, classificação e extinção. Ordem constitucional econômica: princípios gerais da atividade econômica. Política agrícola e fundiária e reforma agrária. Ordem jurídico-econômica. Conceito. Ordem econômica e regime político. Ordem econômica internacional e regional. Aspectos da ordem econômica internacional. Definição. Normas: direito econômico internacional. Aspectos da ordem econômica regional. Definição. Normas: direito econômico regional - MERCOSUL. Sujeitos econômicos. Intervenção do Estado no domínio econômico. Liberalismo e intervencionismo. Modalidades de intervenção. Intervenção no direito positivo brasileiro. Lei Antitruste (Lei n.º 8.884, de 11/6/1994). DIREITO PENAL: Aplicação da lei penal. Princípios da legalidade e anterioridade. Lei penal no tempo e no espaço. Crime. Conceito. Relação de causalidade. Superveniência de causa independente. Relevância da omissão. Crime consumado, tentado e impossível. Desistência voluntária e arrependimento eficaz. Arrependimento posterior. Crime doloso, culposo e preterdoloso. Tipicidade (tipo legal do crime). Erro de tipo e erro de proibição. Coação irresistível e obediência hierárquica. Exclusão de ilicitude. Imputabilidade penal. Concurso de pessoas. Efeitos da condenação e da reabilitação. Pena de multa criminal (art. 51 do Código Penal). Ação penal pública e privada. Extinção da punibilidade. Crimes contra a administração pública e Lei n.º 8.429, de 2/6/1992. Crimes relativos à licitação (Lei n.º 8.666, de 21/6/1993). Crimes contra a ordem econômica, as relações de consumo e a economia popular (Lei n.º 1.521, de 26/12/1951; Lei n.º 8.078, de 11/9/1990; Lei n.º 8.137, de 27/12/1990; Lei n.º 8.884, de 11/6/1994). DIREITO PROCESSUAL PENAL: Princípios gerais. Aplicação da lei processual no tempo, no espaço e em relação às pessoas. Sujeitos da relação processual. Inquérito policial. Ação penal: conceito, condições, pressupostos processuais. Ação penal pública. Titularidade, condições de procedibilidade. Denúncia: forma e conteúdo; recebimento e rejeição. Ação penal de iniciativa privada. Titularidade. Queixa. Renúncia. Perdão. Perempção. Extinção da punibilidade. Ação civil. Jurisdição. Competência: critérios de determinação e modificação. Incompetência. Efeitos. Das questões e processos incidentes. Da prova: conceito, princípios básicos, objeto, meios, ônus, limitações constitucionais das provas, sistemas de apreciação. Do juiz, do Ministério Público, do acusado e defensor, dos assistentes e auxiliares da justiça. Da prisão e

da liberdade provisória. Procedimento comum. Procedimento dos Juizados Especiais Criminais (Lei n.º 9.099/95). Das nulidades. Do *habeas corpus*. Do processo e do julgamento dos crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Do processo e do julgamento dos crimes de calúnia e injúria, de competência do juiz singular. DIREITO TRIBUTÁRIO: O Estado e o poder de tributar. Direito tributário: conceito e princípios. Tributo: conceito e espécies. Código Tributário Nacional. Normas gerais de direito tributário. Norma tributária. Espécies. Vigência e aplicação. Interpretação e integração. Natureza. Obrigação tributária: conceito; espécies; fato gerador (hipótese de incidência); sujeitos ativo e passivo; solidariedade; capacidade tributária; domicílio tributário. Crédito tributário. Conceito. Natureza. Lançamento. Revisão. Suspensão, extinção e exclusão. Prescrição e decadência. Repetição do indébito. Responsabilidade tributária. Responsabilidade por dívida própria e por dívida de outrem. Solidariedade e sucessão. Responsabilidade pessoal e de terceiros. Responsabilidade supletiva. Garantias e privilégios do crédito tributário. Sistema Tributário Nacional. Princípios gerais. Limitações do poder de tributar. Impostos da União. Impostos dos estados e do Distrito Federal. Impostos dos municípios. Repartição das receitas tributárias. Dívida ativa e certidões negativas.

ANALISTA DE INFORMAÇÕES (BIBLIOTECÁRIO): Documentação e informação: teorias, conceitos, desenvolvimento e estrutura da documentação geral e específica. Planejamento em Serviços de Informação – Características e objetivos de um centro de informação. Redes e sistemas de informação. Organização e Administração de um Serviço de Informação – Preparo técnico do material bibliográfico. Armazenagem e recuperação do material bibliográfico, segundo o seu suporte. Indexação – Princípios de indexação. Serviços de indexação. A prática da indexação. Técnica de elaboração de descritores, cabeçalhos de assunto, vocabulário controlado e thesaurus. Catalogação – Catalogação descritiva. Finalidade e funções. Geração de catálogos: autor, título e assunto. Código Anglo-Americano. Classificação Decimal de Dewey – Tabela de Cutter. Formação, Desenvolvimento e Avaliação de Coleções – Políticas de seleção, aquisição e descarte. Atualização do acervo. Coleções não convencionais. Intercâmbio entre bibliotecas. Normalização – Normalização de publicações técnico-científicas, segundo as normas da ABNT. Linguagens documentárias. Serviço de Referência – Conceituação. Atendimento a pesquisas e consultas. Técnicas de busca. Utilização de fontes de informação: enciclopédias, dicionários, bibliografias, diretórios. Tratamento e recuperação da informação em diferentes suportes. Doação de duplicatas. Serviços de alerta e disseminação da informação. Estudo e perfil do usuário. Empréstimo, reserva, devolução e cobrança de publicações. Referenciação de livros, publicações periódicas e não periódicas, no todo ou em parte, de artigos de periódicos e de documentação fotocartográfica, segundo as normas da ABNT. Princípios de comunicação e marketing. Informática: noções básicas. Formatos de intercâmbio de registros bibliográficos. Princípios de gestão do conhecimento. Profissional Bibliotecário – O moderno profissional da informação. Legislação, Ética profissional. Organismos de classe e instrumentos de divulgação e atualização profissional. Competências informacionais.

ANALISTA DE INFORMAÇÕES (ANALISTA DE SISTEMAS): Arquitetura de computadores. Conceitos básicos. Sistemas de numeração. Modelos de conjunto de instruções. Organização de memória. Sistemas Operacionais. Conceitos básicos. Gerência de filas. Entrada e saída. Gerência de memória. Gerência de arquivos. Gerência de Projetos. Conceitos básicos. Alocação de recursos. Cronograma. Estrutura analítica. Arquitetura de aplicações. Sistemas de três camadas. Padrões de projeto. Aplicações distribuídas. Conceitos e tecnologias relacionadas à Internet. Protocolos para aplicações Internet. Princípios e arquitetura da Internet. Linguagens de marcação, transformação e apresentação. Engenharia de software. Ciclo de vida. Metodologias de desenvolvimento UML. Técnicas de levantamento de requisitos. Análise de requisitos. Gerenciamento de requisitos. Estrutura de dados e algoritmos. Medidas de complexidade. Algoritmos e estruturas para pesquisa. Algoritmos e estruturas de ordenação. Banco de Dados. Conceitos básicos. Independência de dados. Abordagem relacional. Modelagem entidade-relacionamento. Normalização. Transformação do modelo conceitual. Linguagem SQL. Administração de Banco de Dados. Gerência de transações. Gerência de bloqueios. Gerência de desempenho. Linguagens de programação (exemplos em PHP). Conceitos básicos e características estruturais das linguagens de programação. Programação orientada a objetos. Programação orientada a eventos.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (BIÓLOGO): A célula procariótica e eucariótica; Noções fundamentais sobre a composição, estrutura e funções de: Membrana citoplasmática, Parede celular; Flagelo, Cápsula; Material genético; Fimbrias e pili; Organelas citoplasmáticas Esporos; Nutrição microbiana; Produção de energia pelos microorganismos; Respiração e fermentação bacterianas; Tipos de meios de cultura utilizados em bacteriologia; Genética bacteriana; Multiplicação bacteriana. Avaliação quantitativa de populações microbianas; Preparo de soluções e reagentes; Esterilização, desinfecção e anti-sepsia; Papel dos micro organismos no ciclo de C no ambiente; Papel dos microorganismos no ciclo do N no ambiente; Métodos bacterioscópicos e de cultivo utilizados em bacteriologia; Preparo de meios de cultura; Principais características e métodos básicos para identificação de: Cocos Gram positivos: (estafilococos e estreptococos); Cocos Gram negativos: neisserias; Bacilos Gram positivos: corinebactérias e listeria; Bacilos Gram negativos: enterobactérias, hemófilos, brucelas e pseudomonas; Bactérias anaeróbias: bacteróides e clostrídios; Especial atenção aos seguintes microorganismos: coliformes totais e fecais, clostrídios sulfitorredutores, estreptococos fecais e pseudomonas aeruginosa. Procedimentos de controle de qualidade em análises microbiológicas.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (ESTATÍSTICO): Análise Estatística. Estatística computacional. Análise de Correlação e Regressão, Análise de série temporais, Análise exploratória de dados. Metodologia de pesquisa econômica. Desenvolvimento de modelos estocásticos. Desenvolvimento de banco de dados estatísticos. Inferência Estatística. Análise de métodos quantitativos. Análise de processos decisórios. Conceitos sobre as contas nacionais. Cálculo de indicadores econômicos. Métodos introdutórios a econometria. Economia dos recursos naturais. Conceitos

sobre economia mineral. Pesquisa de mercado. Conceitos sobre gestão de projetos. Conceito sobre planejamento estratégico.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (GEOFÍSICO): Métodos Geofísicos: *Magnetométrico* (magnetismo induzido e remanente, propriedades magnéticas das rochas, magnetômetros, campo geomagnético); *Gravimétrico* (gravidade, potencial da gravidade, determinação absoluta e relativa da gravidade, reduções gravimétricas, anomalias da gravidade); *Eletromagnético* (conceitos gerais e classificação dos tipos de levantamentos eletromagnéticos); *Elétrico* (resistividade de rochas e minerais, classificação dos tipos de levantamentos elétricos, medição de resistividade, configuração dos eletrodos nos levantamentos de resistividade, sondagens elétricas); *Sísmico* (tipos de ondas elásticas, geração, detecção e registro de ondas sísmicas, métodos de refração e reflexão); *Radiométrico* (conceitos de radioatividade, decaimento e equilíbrio radioativo, radioatividade das rochas, instrumentos). Geologia: o planeta Terra e suas características gerais, conceito de rocha, mineral e minério, estrutura interna da Terra, Tectônica e Geologia Estrutural, intemperismo, tempo geológico, rochas ígneas, metamórficas e sedimentares, vulcanismo, conceito de placas tectônicas, noções de Paleontologia e Estratigrafia, Geologia do Brasil. Matemática: Números Reais e Complexos, Progressões Aritmética e Geométrica, Funções, Limites e Derivadas, Gráficos, Cálculo Diferencial e Integral, reta tangente, limites e continuidade de funções, Derivada de uma função, Diferenciação, aplicações de derivadas (taxas relacionadas, valores máximos e mínimos de função), Diferencial, Integral Definida, aplicações de Integral Definida, Funções logarítmicas e exponenciais, Funções trigonométricas e hiperbólicas, Vetores (componentes, produto escalar, produto interno), Determinantes, valor de um Determinante, Regra de Kramer. Logaritmos, propriedades dos logaritmos, Estatística (média, moda, mediana, desvio padrão), Geometria Analítica (equação da reta, parábola, elipse, hipérbole e círculo).

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (GEÓGRAFO): Base de conhecimento em Geologia, Geologia de Engenharia, Neotectônica, Geomorfologia, Pedologia, Hidrologia, Hidrogeologia, Biogeografia, Climatologia e Dinâmica Sócio-Econômica, para fins de análise e interpretação de mapas e relatórios e interação com os respectivos profissionais especialistas.

ANALISTA DE RECURSOS NATURAIS (PALEONTÓLOGO): FUNDAMENTOS, OBJETIVOS E PRINCÍPIOS: Importância dos fósseis. Tipos de fossilização. Técnicas de coleta e preparação dos fósseis. TAFONOMIA: Processos e ambientes de fossilização. IMPORTÂNCIA ESTRATIGRÁFICA DOS FÓSSEIS E TEMPO GEOLÓGICO: Bacias sedimentares brasileiras. Conceitos fundamentais de estratigrafia. Unidades bioestratigráficas. Unidades litoestratigráficas. Unidades cronoestratigráficas. A ESTRATIGRAFIA DE SEQUÊNCIAS E O REGISTRO FOSSILÍFERO: Controle estratigráfico sobre a distribuição dos fósseis. TAXONOMIA: Identificação taxonômica. Regras de nomenclatura. Aplicações. ICNOFÓSSEIS: Características. Classificação. Icnofácies e Icnocenoses. Aplicações. ESTROMATÓLITOS: Características. Classificação. Distribuição estratigráfica. Aplicações. FÓSSEIS QUÍMICOS: Biomarcadores. MICROPALÉONTOLOGIA: Identificação taxonômica e distribuição estratigráfica dos microfósseis. Aplicações nas determinações do paleoambiente, paleogeografia, paleoecologia, cronoestratigrafia e correlações estratigráficas. Foraminíferos. Radiolários. Diatomáceas. Nanofósseis calcários. Dinoflagelados. Ostracodes. Palynomorfos. PALEOBOTÂNICA: Conceituação geral, classificação e distribuição estratigráfica dos: Procariontes (Monera). Eucariontes (Fungi, Protista e Plantae). Vida vegetal no Pré-Cambriano. Sucessões florísticas e evoluções ambientais no Paleozóico, Mesozóico e Cenozóico. PALEOINVERTEBRADOS: Morfologia, classificação, paleoecologia e distribuição estratigráfica dos: Poríferos; Cnidários; Anelídeos.; Artrópodes.; Moluscos.; Briozoários.; Braquiópodes.; Equinodermas. PALEOVERTEBRADOS: Morfologia, classificação, distribuição estratigráfica e paleogeográfica dos: Hemicordados. Cordados. Agnatos e Peixes. Anfíbios. Répteis. Aves. Mamíferos.

ANALISTA QUÍMICO (ENGENHEIRO QUÍMICO OU QUÍMICO): MATEMÁTICA: Cálculo diferencial e integral univariável. Limites: limites fundamentais e propriedades básicas. Derivadas: definição e interpretação geométrica, derivadas de funções elementares e regras de derivação. Integrais: conceitos de integral definida e indefinida, cálculo de áreas sob curvas. ESTATÍSTICA APLICADA A LABORATÓRIO: Conceituação de população, amostra, características e tipos de amostragem, variáveis discretas e contínuas. Estatística descritiva: apresentação de dados descritivos em tabelas e gráficos, frequências e percentagens. Distribuição normal. Distribuição Z. Medidas de tendência central e de dispersão e ou variabilidade. Precisão, Exatidão, Repetibilidade, Reprodutibilidade. Intervalos de confiança da média. Testes de hipóteses (uni e bi caudais, testes t de Student e teste z) tipos de erros cometidos em avaliações comparações entre amostras/populações, teste F entre variâncias. Determinação de outliers: testes do escore Z modificado, Grubbs, Dixon e Cochran. Gráficos de controle de Shewhart. Correlação linear e regressão linear simples. QUÍMICA GERAL E INORGÂNICA: Fundamentos: matéria e energia, elementos e átomos, estrutura atômica, orbitais atômicos, n^os quânticos, energia dos orbitais. Configuração eletrônica, raio atômico. Estrutura atômica e propriedades periódicas. Ligações químicas: ligação iônica e covalente; forças intermoleculares. Compostos, mol e massas molares, determinação de fórmulas químicas, misturas e soluções, equações químicas, tipos de reação e estequiometria de reações. Equilíbrios químicos. Estrutura, propriedades e reatividade dos não metais (elementos e seus principais compostos): gases nobres, hidrogênio, halogênios, oxigênio e enxofre, nitrogênio e fósforo, carbono e silício, boro. Estrutura e propriedades e reatividade dos metais e seus principais compostos: metais alcalinos, metais alcalino-terrosos, alumínio, ferro e cobre. QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA: Espectroscopia atômica: Propriedades gerais da radiação eletromagnética. Propriedades ondulatórias da radiação eletromagnética. Propriedades mecânico-quanticas da radiação. Aspectos quantitativos das medidas espectroquímicas. Espectroscopia atômica ótica: Espectros atômicos óticos, métodos de atomização, métodos de introdução de amostras. Espectrometria de absorção atômica: Atomização de amostras. Noções de instrumentação para absorção atômica. Técnicas analíticas. Espectrometria de emissão

atômica: Plasma indutivamente acoplado. Processo de emissão de uma amostra no ICP. Noções de instrumentação. Preparação e introdução de amostras. Determinação de elementos. Espectrometria atômica de Raios-X: Princípios fundamentais. Emissão de Raios-X. Métodos de Fluorescência de raios-X. Análises qualitativas e quantitativas. Noções de instrumentação. Espectroscopia molecular: Espectroscopia de absorção molecular no ultravioleta/visível. Transmitância e absorvância. Espectro de absorção. Limitações da lei de Beer. Espectrofotômetros e Fotocolorímetros. Noções de instrumentação. Separações cromatográficas: Princípios gerais. Aplicações da cromatografia em química analítica. Cromatografia gasosa. Cromatografia gás-líquido. Cromatografia gás-sólido. Cromatografia de troca iônica. Noções de instrumentação. Potenciometria: Eletrodos de referência. Eletrodos indicadores metálicos. Eletrodos indicadores de membrana. Condutimetria: Resistência e condutância de soluções eletrolíticas. Grau de ionização e constante de equilíbrio. Células para medida de condutância. Condutimetria direta.

ASSISTENTE EXECUTIVO (SECRETÁRIA EXECUTIVA): Administração: Fundamentos da Administração. Operações administrativas. Grandes setores da Administração; Informática: Sistema Operacional. Windows. Windows Explorer. Editor de texto Word, Planilha eletrônica: excel. Softwares de apresentação: power point, editoração gráfica: corel draw. Banco de dados: access. Língua Inglesa: desenvolvimento de estrutura e vocabulário: compreender, falar, ler e escrever, Informações gramaticais. Técnicas Secretariais: Técnicas de atendimento. Técnicas para as atividades rotineiras. Técnicas de planejamento e organização. Técnicas para administração do tempo. Técnicas para administração do stress. Técnicas de apresentação. Técnicas para administração de conflitos interpessoais. Contabilidade: Noções de contabilidade. O patrimônio. Procedimentos contábeis básicos. Contas. Escrituração. Demonstrações financeiras. Matemática Financeira: Conceitos básicos de matemática financeira. Regime de capitalização simples e composta. Desconto. Correção monetária. Anuidades ou rendas certas. Métodos ou sistemas de amortização. Gerenciamento Da Qualidade: Conceituação e princípios básicos. Controle de processo. Implantação da qualidade. Indicadores de qualidade e produtividade. Instrumentos de ação gerencial. Políticas Internacionais: Conceitos e noções básicas de Relações Internacionais. Globalização. Instituições. Organizações e acordos internacionais. Temas políticos contemporâneos. Ética Profissional: Conceitos básicos. As grandes correntes do pensamento ético. Ética nos negócios. Ética empresarial. Responsabilidade social das empresas. Os ideais éticos e as questões éticas nas empresas. Ética profissional da secretaria. DIREITO: Fontes, divisão, definição e redefinição do Direito. A problemática da incongruência entre as leis e os costumes. Distinção entre direito público e privado e suas subdivisões. As relações entre os direitos do trabalho e empresarial e destes com o direito constitucional. Estatística: Introdução a metodologia da pesquisa. Tabulação. Estatística gráfica. Medidas de tendência central e de posição. Medidas de dispersão. Índice de preços. Gestão Secretarial: Integração de variáveis organizacionais. Liderança. Competências. Negociação. Cenários e tendências da gestão secretarial. Relações Humanas: Aplicações da psicologia das relações humanas e suas relações com a psicologia organizacional. A percepção social. A comunicação. A liderança. Os processos grupais.

ASSISTENTE EXECUTIVO (JORNALISTA): Fundamentos da comunicação: teoria e conceitos básicos. A Linguagem jornalística. Os estilos de redação jornalística. Técnicas de redação jornalística. Critérios de seleção e pesquisa jornalística. Regras e normas jornalísticas. A produção da notícia: pauta, apuração, redação e edição. Vocabulário específico do jornalismo. Noções de Jornalismo científico. Noções de mídia on-line. Organização de Assessoria de Comunicação: Assessoria de imprensa: características, funções e objetivos. Jornalismo e interesse público. Legislação e ética em jornalismo

ASSISTENTE EXECUTIVO (ANALISTA EM MARKETING/PUBLICIDADE): Teoria da Comunicação; Sociologia da Comunicação; Teoria da Imagem; Design; Planejamento de Comunicação; Publicidade e Propaganda; Criação e Direção de Arte; Atendimento; Mídia; Redação Publicitária; Produção Gráfica; Produção de Rádio, TV e Cinema; Cibercultura e Produção digital; Pesquisa de Opinião de Mercado; Pesquisa de Mídia, Promoção e Merchandising; Ética e Legislação Publicitária; Marketing Cultural e Esportivo; Comunicação Empresarial; Identidade e Imagem Corporativas; Comunicação Integrada; Gestão de Marcas; Comunicação Organizacional; Responsabilidade Social Corporativa; Novas Tecnologias de Comunicação.

ASSISTENTE EXECUTIVO (RELAÇÕES PÚBLICAS): Teoria da Comunicação; Sociologia da comunicação; Teoria da Imagem; Design; Planejamento de Comunicação; Relações Públicas; Técnicas e Ferramentas de Relacionamento com Públicos Estratégicos. Elaboração e Avaliação de Projetos de Relações Públicas; Comunicação Dirigida; Técnicas de Redação; Organização de Eventos; Ética e Legislação de Relações Públicas; Comunicação Empresarial; Identidade e Imagem Corporativas; Cultura e Comunicação Organizacionais; Comunicação Integrada. Pesquisa de Opinião e Mercado; Responsabilidade Social Corporativa; Marketing de Relacionamento; Novas Tecnologias de Comunicação; Realidade Socioeconômica e Política Brasileira.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS (ASSISTENTE SOCIAL): História e constituição da categoria profissional: dimensões políticas, culturais e organizacionais; A prática profissional do Assistente Social na atual estrutura de RH: determinações, desafios, demandas e respostas; O debate contemporâneo na reconceituação do Serviço Social, sua importância e redimensionamento frente ao mercado de trabalho; O Assistente Social e o mercado de trabalho na atualidade; Instrumentais para a intervenção do Serviço Social: Planejamento; Diagnóstico institucional; Pesquisa; Assessoria; Estratégias de ação em Serviço Social e os instrumentais de intervenção do Assistente Social especialmente voltados para o trabalho em organizações empresariais. Leis, regulamentações, estatutos e demais resoluções do trabalho profissional do Assistente Social; As relações do Serviço Social com as várias áreas do saber: a interdisciplinaridade.

ASSISTENTE DE RECURSOS HUMANOS (MÉDICO DO TRABALHO): 1. Legislação aplicada. 1.1 Estudos das Normas Regulamentadoras (NR). 1.2 Portaria 3.214, de 08 de junho de 1978. 1.3 Portaria 3.067, de 12 de abril de 1988. 1.4 Legislação trabalhista específica. 1.5 Consolidação das Leis do Trabalho. 1.6 Lei 6.514, de 22 de dezembro de 1977. 1.7 Atribuições do médico do trabalho. 1.8 Decreto 7.410 de 27 de novembro de 1985. 1.9 Decreto 92.530 de 09 de abril de 1986. 1.10 Portaria 3.275 de 21 de setembro de 1989. 1.11 Ética profissional. 2. Acidente de trabalho: conceitos, registro, comunicação, análise e estatística. 3. Prevenção e controle. 3.1 Conceitos gerais. 3.2 Estudo de riscos. 3.3 Mapeamento de riscos. 3.4 PPRA. 3.5 Planos e brigadas de emergência. 3.6 Análise de riscos. 3.7 Técnicas de análise. 3.8 Programa de prevenção e controle de perdas auditivas em empresas. 3.9 Controle de acidentes com danos à propriedade. 3.10 Elementos básicos para um programa de segurança. 3.11 Inspeção de segurança. 3.12 Sistema de registro de acidentes. 3.13 Investigação de acidentes. 3.14 Controle de identificação das causas dos acidentes. 3.15 Controle das causas dos acidentes. 3.16 Responsabilidade civil e criminal. 3.17 Perícias trabalhistas. 4. Proteção contra incêndios e explosões. 4.1 Propriedade físico-química do fogo. 4.2 O incêndio e suas causas. 4.3 Classes de incêndio. 4.4 Métodos de extinção. 4.5 Agentes e aparelhos extintores. 4.6 Extintores de incêndio. 4.7 Sistemas de prevenção e combate a incêndios. 4.8 Brigadas de incêndio. 4.9 Planos de emergência e auxílio mútuo. 4.10 Análise da NR-23.; 4.11 NR-26; 4.12 NR-16; 4.13 Explosões: conceitos, causas e prevenções. 5. Gerenciamento de riscos ocupacionais. 5.1 A identificação dos riscos ocupacionais. 5.2 Formas de atuação visando a correção dos riscos ocupacionais. 5.3 Os resultados das mudanças efetuadas. 5.4 Os dados estatísticos antes e depois das correções. 6. Higiene industrial. 6.1 Riscos ambientais. 6.2 Avaliação e controle de riscos ambientais. 6.3 NR-15 – Insalubridade. 6.4 Ventilação Industrial. 6.5 Riscos químicos. 6.6 Gases. 6.7 Vapores orgânicos e inorgânicos. 6.8 Aerodispersóides. 6.9 Poeiras. 6.10 Fumos metálicos. 6.11 Riscos biológicos. 6.12 Riscos físicos. 6.13 Radiações não-ionizantes. 6.14 Radiações ionizantes. 6.15 Infra-som. 6.16 Ultra-som. 6.17 Pressões anormais. 6.18 Temperaturas extremas. 6.19 Ruído. 6.20 Vibração. 6.21 Iluminação. 6.22 PPRA. 6.23 Técnicas de uso de equipamento de medições. 7. Ergonomia. 7.1 Princípios da ergonomia. 7.2 A aplicabilidade da ergonomia. 7.3 Influência na ergonomia da iluminação, cores, clima etc. 7.4 Espaços de trabalho. 7.5 Sistemas de controle. 7.6 Atividades musculares. 7.7 Ergonomia e prevenção de acidentes. 7.8 Segurança em processamento de dados. 7.9 Transporte, armazenamento, movimentação e manuseio de materiais. 7.10 Estudo da NR-17 – Ergonomia. 8. Medicina do trabalho. 8.1 Toxicologia; conceito, toxicocinética, toxicodinâmica, monitorização biológica, principais vias de penetração, limite de tolerância. 8.2 Doenças profissionais e do trabalho; conceito, quadro clínico, formas de diagnóstico, incidência no tipo de atividade. 8.3 Agentes causadores de doenças: Físicos, Biológicos, Químicos e Ergonômicos. 8.4 Primeiros Socorros. 8.5 PCMSO – Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – NR-7. 8.6 Relatório anual do PCMSO. 8.7 NR-4 – SESMT. 8.8 NR-9. 8.9 NR-15 – Insalubridade. 8.10 NR-16 – Periculosidade. 8.11 NR-17 – Ergonomia. 8.12 Aposentadoria Especial; a legislação, sua aplicabilidade, preenchimento da documentação exigida pelo INSS. 9. Proteção ao meio-ambiente. 9.1 Conceito de preservação ao meio-ambiente. 9.2 A legislação brasileira e sua aplicabilidade. 9.3 As obrigações das empresas. 9.4 Os órgãos fiscalizadores governamentais. 9.5 As autuações e multas.

CONTADOR: Lei n. 6.404 e legislação complementar. Contabilidade Pública: Plano de contas único para os órgãos da Administração Direta. Registros contábeis de operações típicas em Unidades Orçamentárias ou Administrativas (sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). Balanço e demonstrações das variações patrimoniais exigidas pela Lei nº 4.320/64. Contabilidade comercial: elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Plano plurianual. Projeto de Lei Orçamentária Anual: elaboração, acompanhamento e aprovação. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do Orçamento Público. Normas legais aplicáveis. SIDOR, SIAFI. Receita pública: categorias, fontes, estágios; dívida ativa. Despesa pública: categorias, estágios. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa jurídica. IRRF. ICMS. Contribuição social sobre o lucro. PASEP. COFINS. Custos para avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo *versus* volume *versus* lucro. Matemática financeira. Regra de três simples e composta, percentagens. Juros simples e compostos: capitalização e desconto. Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. Rendas uniformes e variáveis. Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. Cálculo financeiro: custo real efetivo de operações de financiamento, empréstimo e investimento. Avaliação de alternativas de investimento. Taxas de retorno, taxa interna de retorno.

ECONOMISTA: Análise estatística. Matemática financeira. Conceitos sobre oferta, demanda e mercado. Macroeconomia, Análise Macroeconômica. Conhecimento sobre modelos econométricos. Conceitos sobre Contas Nacionais. Economia Brasileira, Conceitos sobre Renda, Emprego, Investimento, Inflação e Moeda. Conceitos sobre Comércio Exterior. Gerência de Projetos. Análise Econômica de Projetos. Noções sobre Planejamento Estratégico. Conceitos sobre Políticas Públicas. Conceitos sobre Estado, Governo e Sociedade. Conceitos sobre tributação e impostos. Conceitos sobre administração e gestão de projetos.

ENGENHEIRO (ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO): Lei 6214 de 22/12/1977, Normas regulamentadoras (NR) aprovada pela portaria n 3214 de 8/6/1978 e legislações complementares. Higiene do trabalho. Riscos ambientais. Avaliação e controle de riscos ambientais. NR-15-Insalubridade. Riscos químicos. Gases. Vapores orgânicos e inorgânicos. Aerodispersóides. Poeiras. Fumos metálicos. Riscos biológicos. Riscos físicos. Radiações não-

ionizantes. Radiações ionizantes. Temperaturas extremas. Ruído. Vibração. Iluminação. Técnicas de uso de equipamento de medições. Tecnologia e prevenção no combate a incêndio. Classes de incêndio. Métodos de extinção. Agentes e aparelhos extintores. Extintores de incêndio. Sistemas Fixos de combate a incêndios. Brigadas de incêndio. Planos de emergência e auxílio mútuo. Análise da NR-23. Planos e brigadas de emergência. NR-26. Segurança do trabalho: Legislação e normatização. Acidentes de trabalho: Conceito. Legislação. Causas. Análise. Custos. Cadastro. Comunicação e registro. Estatística. Definições de atos e condições inseguras. Equipamento de Proteção Individual (EPI). Equipamento de Proteção Coletiva (EPC). Inspeção de segurança. NR-4. NR-5. Estrutura. Funcionamento. Resultados. O processo de eleição. Curso básico para membros da CIPA. Espaços de trabalho. Sistemas de controle. Atividades musculares. Ergonomia e prevenção de acidentes. Estudo da NR-17 – Ergonomia. Princípios, Prevenção e controle. Conceitos gerais. Estudo de riscos. Mapeamento de riscos. PPRa. Análise de riscos. Técnicas de análise. Controle de acidentes com danos à propriedade. Elementos básicos para um programa de segurança. Inspeção de segurança. Responsabilidade civil e criminal. Laudos Técnicos Periciais. Administração e legislação aplicada. Legislação trabalhista específica. Consolidação das Leis do Trabalho. Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977. Atribuições do engenheiro de segurança do trabalho. Decreto nº 7.410, de 27 de novembro de 1985. Decreto nº 92.530, de 9 de abril de 1986. Portaria nº 3.275, de 21 de setembro de 1989. Ética profissional. Projetos de instalação de segurança. Gestão de segurança e saúde do trabalho na Empresa. BS-8800 (Norma inglesa de gerenciamento de segurança ocupacional). OHSAS 18.001 (Norma mundial que certifica empresas que investem em saúde do trabalhador).

ENGENHEIRO (ENGENHEIRO CARTÓGRAFO): Conhecimentos específicos sobre a forma da terra e superfícies de referência no mapeamento; coordenadas geográficas e orientação (norte verdadeiro, norte da quadrícula, convergência meridiana); articulação da carta internacional ao milionésimo; azimute e rumo; datum; elipsóides; fusos horários; escalas; projeções cartográficas: projeções ortogonais múltiplas, projeções cônicas, projeções cilíndricas, conversões de projeções; legendas e convenções de base e temática: símbolos cartográficos, concepção cartográfica e representação de feições; cartografia digital: captura de dados através de vetorização automática e semi-automática, ajuste e edição de dados vetoriais, carga na tabela de atributos em ambiente GIS; sensoriamento remoto: noções de sensores fotográficos e não fotográficos, georreferenciamento de imagens; editoração cartográfica: diagramação geral de cartas e mapas temáticos, geração de fotolitos para impressão offset em ambiente digital.

ENGENHEIRO HIDRÓLOGO: Hidráulica. Classificação dos escoamentos. Escoamento em canais livres: características geométricas e hidráulicas; escoamento crítico; controle hidráulico; transições. Coeficiente de rugosidade de Manning. Hidrologia básica. Ciclo hidrológico: principais componentes e descrição. Bacia hidrográfica: características fisiográficas; delimitação. Precipitação: formas, tipos, variação espacial e temporal; medição, unidades e grandezas características; precipitação média. Infiltração: conceitos básicos; medida; métodos de estimativa. Evaporação e evapotranspiração: conceitos básicos; medida; métodos de estimativa. Escoamento na bacia hidrográfica: processo de determinação; componentes; separação de escoamentos; hidrograma unitário. Balanço hídrico. Estatística aplicada à hidrologia. Média aritmética e geométrica, moda, mediana, quartis, variância, desvio-padrão. Distribuições de probabilidade: conceitos básicos e principais distribuições de probabilidades. Análise de frequência de chuvas e vazões. Regressão linear simples e múltipla, correlação. Hidrometeorologia. Sistemas de instrumentação e aquisição de dados: estações hidrológicas convencionais e automáticas. Técnicas de medição de vazão em rios. Hidrossedimentologia: conceitos básicos; medição de descarga sólida em rios. Traçado, análise e extrapolação de curva-chave. Hidrologia operacional. Hidrograma unitário. Curvas de permanência e de regularização de vazões. Previsão e controle de cheias; medidas de proteção contra cheias. Regionalização de variáveis hidrológicas. Águas subterrâneas. Conceitos geológicos básicos. Água subterrânea e o ciclo hidrológico. Propriedades físicas dos aquíferos: porosidade, condutividade hidráulica, coeficiente de armazenamento, Lei de Darcy. Qualidade das águas superficiais. Qualidade das águas subterrâneas. Gestão dos recursos hídricos: conceitos básicos e instrumentos de gestão.

GEÓLOGO: Levantamentos Geológicos Regionais: Métodos e sistemática de mapeamento geológico. Métodos de mapeamento, escalas, nomenclatura internacional das folhas cartográficas; mapas murais, mapas regionais, de semi-detalle e detalle; mapas digitais e GIS; Interpretação geológica de imagens e fotografias aéreas. Fotografias aéreas; princípios da visão estereoscópica; elementos de fotointerpretação; padrões fotogeológicos; introdução ao sensoriamento remoto; imagens multiespectrais; processamento de imagens; sensores remotos ativos (Radar e Lidar); escolha do sensor e da resolução espacial; dados geoespaciais *raster* e vetoriais; aplicação dos principais sensores; Mapas de integração geológica. Interpretação de mapas aeromagnetométricos e aerogamaespectrométricos; interpretação de dados gravimétricos regionais; integração de dados geofísicos com imagens de satélite e fotografias aéreas; montagem de Sistemas de Informações Georreferenciadas (SIG's) geológicos; Procedimentos em geologia de campo e montagem de mapas geológicos. Mapas de serviço, plotagem de dados de campo, mapeamento de afloramentos e/ou áreas-chave, uso do GPS, sistemática de coleta de amostras, escolha dos métodos de análise (mineralógicas e petrográficas; geoquímicas, isotópicas, geocronológicas); cadernetas de campo convencionais e eletrônicas, armazenamento de dados (banco de dados); preparação de camadas e cruzamento de temas para montagem do SIG; *lay out* do mapa; elementos indispensáveis numa carta geológica; distribuição da legenda, encartes, perfis e elementos complementares; Elementos de Nomenclatura Estratigráfica. Escala de tempo geológico do IUGS (2004); unidades litoestratigráficas e cronoestratigráficas: grupo, formação, membro, camadas e fluxo; complexo, suíte e super-suíte; procedimentos para estabelecimento de unidades litoestratigráficas; denominação das unidades estratigráficas; código de nomenclatura estratigráfica em uso no Brasil; Rochas ígneas e processos magmáticos. Minerais formadores das rochas ígneas; estrutura interna da Terra; magma e sua geração; mecanismos de diferenciação magmática e a variedade das rochas ígneas; classificação do IUGS: rochas plutônicas, máficas-ultramáficas e

vulcânicas; magmatismo e ambiente tectônico; Sedimentos e processos sedimentares. Depósitos de ambientes continentais: processos aluviais, eólicos, lacustres e glaciais; depósitos sedimentares do ambiente de transição continental e marinho; depósitos sedimentares marinhos; estruturas sedimentares e seu diagnóstico ambiental; fundamentos da estratigrafia de seqüências; fósseis, ichnofósseis e estruturas organogênicas; vestígios de vida no Precambriano; explosão cambriana e evolução da vida no Fanerozóico; Metamorfismo e rochas metamórficas. Fatores condicionantes do metamorfismo; tipos de metamorfismo; mineralogia, texturas e estruturas das rochas metamórficas; classificação das rochas metamórficas; sistemática de mapeamento dos terrenos metamórficos: grau e fácies metamórficos; metamorfismo e tectônica global; Mapeamento de estruturas geológicas. Estruturas primárias e critérios de topo e base; morfologia das dobras: antiforme, sinforme, dobra neutra, anticlinal e sinclinal; dobras parasíticas, vergência, estilo de dobras; falhas extensionais: planares, em dominó, listricas com descolamento basal, estruturas roll-over; falhas sintéticas e antitéticas; falhas de empurrão em terrenos de muito baixo grau metamórfico: *thrust sheets*, rampas frontais, laterais e oblíquas; cavalos, estrutura tipo “cabeça de cobra”, *pop ups*, “paredes de culminação”, fatias imbricadas; falhas contracionais em terrenos de alto grau, dobramentos associados, truncamento de estratos em alto ângulo; estruturas geológicas em mapas; noções de geotectônica; tectônica de placas; estruturas de regimes intra-placa: margens passivas, riftes, zonas de rejeito direcional e cinturões dobrados e falhados intraplaca; regimes de limites de placas: construtivos, conservativos, destrutivos e colisionais; crátons, faixas orogênicas e acreção de terrenos; Geoquímica de rochas. Métodos analíticos em geoquímica; utilização de elementos maiores: diagramas óxido-óxido, classificações baseadas em normas; classificações catiônicas; diagramas de variação: seleção, interpretação e modelamento de processos ígneos; elementos-traços, elementos de terras raras; diagramas multi-elementares normalizados (*spider diagrams*); padrões de normalização; diagramas discriminantes de fontes e/ou ambientes tectônicos; diagramas discriminantes para sedimentos clásticos; Geocronologia e geoquímica isotópica. Isótopos radiogênicos utilizados na geocronologia; isócronas, errócronas, concórdias; interpretação dos dados geocronológicos: idades em rocha total; idades em minerais; idades de formação de rochas, idades metamórficas e idades-modelo; uso dos isótopos radiogênicos em petrogênese; principais isótopos estáveis utilizados em geologia; Geoquímica prospectiva regional. Planejamento da amostragem de sedimentos de corrente e concentrados de bateia; definição da malha, de amostragem de acordo com a escala e a ambiência geológica; elementos a serem analisados e tratamento estatístico dos resultados; análise mineralométrica e microsonda em concentrados de bateia; montagem de SIG geoquímico; Recursos minerais e princípios metalogenéticos. Classificação dos recursos minerais; fatores que tornam viável um depósito mineral; princípios de sustentabilidade e responsabilidade ambiental; processos de mineralização: sistema endomagmático; sistema hidrotermal magmático; sistema metamórfico; sistema sedimentar; sistema laterítico (residual e supergênico); metalogenia e tectônica global; principais depósitos minerais brasileiros; Elaboração de Notas Explicativas de Mapas Geológicos. Organização dos dados; apresentação dos resultados em temas específicos; ordenamento do texto; organização das ilustrações, incluindo figuras, tabelas, fotos e mapas; citação e localização das amostras, perfis, seções, lâminas petrográficas, citação bibliográfica; Noções de Geologia do Brasil. Províncias precambrianas brasileiras. Cráton Amazônico: províncias Amazônia Central, Maroni-Itacaiúnas, Juruena-Rio Negro, Ventuari-Tapajós, Rondoniana e Sunsás; Cráton do São Francisco (CSF): terrenos granito-greenstone arqueanos, cinturões paleoproterozóicos, faixas e magmatismo intraplaca estaterianos e mesoproterozóicos; coberturas neoproterozóicas; faixas marginais ao CSF: províncias Tocantins, Borborema e Mantiqueira; bacias de ante-país, intrafossas e pull-apart eopaleozóicas; bacias sedimentares paleozóicas e meso-cenozóicas interiores; bacias sedimentares da margem continental brasileira. Geologia Ambiental: Base de conhecimento em Geologia, Geologia de Engenharia, Neotectônica, Geomorfologia. Pedologia, Hidrologia, Hidrogeologia, para fins de análise e interpretação de mapas e relatórios e interação com os respectivos profissionais especialistas. Geotecnia: Aplicação de conhecimentos associados à geologia estrutural; mecânica dos solos; mecânica das rochas; Dinâmica costeira. Hidrogeologia: Ciclo Hidrológico - Equação do Balanço Hídrico. Ocorrência das águas subterrâneas. Distribuição vertical da água subterrânea. Geologia da água subterrânea. Água subterrânea em zonas costeiras. Relações água subterrânea – água superficial. Movimento das águas subterrâneas. Lei de Darcy (condutividade hidráulica, carga hidráulica, gradiente hidráulico). Potenciometria. Redes de fluxo. Conceitos de Transmissividade e Coeficiente de Armazenamento. Água subterrânea em meios heterogêneos – Aquíferos Cárstico e Fissural. Pesquisa de água subterrânea. Metodologia básica e métodos auxiliares. Projeto e construção de poços. Execução de testes de bombeamento. Interpretação de Testes de Aquífero (Métodos de Theis, Jacob). Interpretação de Testes de Produção – Equação BQ + CQⁿ. Geoquímica das águas subterrâneas. Classificação e origem dos constituintes das águas subterrâneas. Características da água em diferentes Litologias. Contaminação das águas subterrâneas. Conceitos de contaminação e poluição. Origens da contaminação da água subterrânea. Fontes de contaminação da água subterrânea. Modos de contaminação da água subterrânea. Principais tipos de contaminantes e fontes de contaminação. Vulnerabilidade de aquíferos.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO DE GEOLOGIA): Noções de Informática e Sistema de Informações Georreferenciadas: utilização de sistemas operacionais; editores de texto; planilhas eletrônicas e noções/utilização de softwares do Sistema de Informações Geográficas em ambiente Windows. Noções de fotointerpretação e interpretação de imagens: orientação no campo através de fotografias aéreas; visão estereoscópica; padrões e elementos de fotointerpretação, relevo, padrões de drenagem; noções de sensoriamento remoto e potencial interpretativo das imagens; transferência de dados das imagens e fotos para bases em escalas distintas. Geologia Geral: Dinâmica interna da Terra; dinâmica externa da Terra; manuseio e coleta de dados com bússola e outros equipamentos; análise de amostras de minerais, rochas e fósseis; intemperismo e processos erosivos. Mineralogia: importância econômica dos minerais e elementos químicos; cristalografia; propriedades físicas e químicas dos minerais; classes

mineralógicas; mineralogia descritiva; amostragem. Petrografia: constituição da crosta terrestre; características físicas e químicas das rochas; principais classes de rochas; rochas magmáticas plutônicas e vulcânicas; sedimentos e rochas sedimentares; rochas metamórficas; reconhecimento mesoscópico das rochas. Estratigrafia e Geologia do Brasil: leis da estratigrafia; unidades litoestratigráficas e cronoestratigráficas; fósseis; datações geocronológicas; visão geral da estratigrafia do Brasil; províncias estruturais brasileiras, bacias sedimentares brasileiras continentais e da margem continental. Fundamentos de Geologia Estrutural: estruturas primárias e tectônicas; dobras, falhas e fraturas; foliações e lineações; principais rochas deformadas; uso da bússola e coleta de dados e uso da caderneta de campo. Recursos minerais: classificação; tipos genéticos; classificação utilitária; minerais metálicos e não metálicos; rochas ornamentais, fertilizantes e corretivos, argilas e material de construção; outros materiais geológicos de uso industrial. Geoquímica: princípios básicos de exploração geoquímica; classificação geoquímica dos elementos; anomalias geoquímicas. Estatística: noções básicas de estatística; tratamento estatístico (amostragem, populações, médias, mediana, desvio padrão); manipulação e tratamento dos dados geoquímicos (estimadores da população); histogramas e correlações.

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO EM MINERAÇÃO): Noções básicas de perfuração, recuperação de amostras e operações gerais de sondagem. Noções de Informática e Sistema de Informações Georreferenciadas: noções/utilização de softwares do Sistema de Informações Geográficas em ambiente Windows. Noções de fotointerpretação e interpretação de imagens: orientação no campo através de fotografias aéreas; visão estereoscópica; padrões e elementos de fotointerpretação, relevo, padrões de drenagem; noções de sensoriamento remoto e potencial interpretativo das imagens; transferência de dados das imagens e fotos para bases em escalas distintas. Geologia Geral: Dinâmica interna da Terra; dinâmica externa da Terra; manuseio e coleta de dados com bússola e outros equipamentos; análise de amostras de minerais, rochas e fósseis; intemperismo e processos erosivos. Mineralogia: importância econômica dos minerais e elementos químicos; cristalografia; propriedades físicas e químicas dos minerais; classes mineralógicas; mineralogia descritiva; amostragem. Petrografia: constituição da crosta terrestre; características físicas e químicas das rochas; principais classes de rochas; rochas magmáticas plutônicas e vulcânicas; sedimentos e rochas sedimentares; rochas metamórficas; reconhecimento mesoscópico das rochas. Estratigrafia e Geologia do Brasil: leis da estratigrafia; unidades litoestratigráficas e cronoestratigráficas; fósseis; datações geocronológicas; visão geral da estratigrafia do Brasil; províncias estruturais brasileiras, bacias sedimentares brasileiras continentais e da margem continental. Fundamentos de Geologia Estrutural: estruturas primárias e tectônicas; dobras, falhas e fraturas; foliações e lineações; principais rochas deformadas; uso da bússola e coleta de dados e uso da caderneta de campo. Recursos minerais: classificação; tipos genéticos; classificação utilitária; minerais metálicos e não metálicos; rochas ornamentais, fertilizantes e corretivos, argilas e material de construção; outros materiais geológicos de uso industrial. Geoquímica: princípios básicos de exploração geoquímica; classificação geoquímica dos elementos; anomalias geoquímicas. Estatística: noções básicas de estatística; tratamento estatístico (amostragem, populações, médias, mediana, desvio padrão); manipulação e tratamento dos dados geoquímicos (estimadores da população); histogramas e correlações.

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO QUÍMICO): MATEMÁTICA: Conjuntos numéricos, funções e equações. Números naturais, inteiros, racionais, irracionais e reais. Funções e equações lineares. Polinômios e equações. Probabilidade. Geometria no plano.. QUÍMICA INORGÂNICA. Funções de química inorgânica. Teorias ácido-base. Reações químicas. Cálculo estequiométrico. Preparação de soluções e expressão de concentrações QUÍMICA ANALÍTICA QUANTITATIVA. Procedimentos de coleta e preservação de amostras para análise. Princípios básicos de análise quantitativa. Balança analítica. Análise volumétrica. Volumetria de neutralização. Volumetria de oxi-redução.. Análise gravimétrica. Volumetria de complexação. Tratamento de água (destilação, troca iônica, purificação). NOÇÕES DE ANÁLISE INSTRUMENTAL. Espectrofotometria. Potenciometria. Condutimetria. Cromatografia Líquida. Absorção atômica. NOÇÕES DE MICROBIOLOGIA BÁSICA. Meios de cultura Contagem de colônias. Noções de sedimentometria: Determinação de tamanho de partículas. Determinação de densidade de sólidos.

ASSISTENTE TÉCNICO ESPECIALIZADO (TÉCNICO EM DESIGN GRÁFICO): Artes gráficas: Projetos gráficos e visuais: diagramação e arte-final para material impresso. Informática: Domínio de aplicativos para artes gráficas: Corel Draw, Page Maker, InDesign, PhotoShop etc.; domínio de aplicativos para criação de páginas na Internet: Dreamweaver, Flash, FrontePage etc.

TÉCNICO ADMINISTRATIVO (AUXILIAR ADMINISTRATIVO): Formulários. Arquivo – Conceito, importância e organização. Tipos de Arquivo. Atualização de Arquivo. Conservação e proteção de documentos. Equipamentos, fichários e microfilmagem: alfabético, por assunto, geográfico, numérico e decimal. MATEMÁTICA – Números reais, inteiros e racionais. Operações. Problemas. Números e grandezas proporcionais. Razão e proporção. Divisão proporcional. Regras de três simples e composta. Porcentagem. Juros simples e compostos. Descontos. Equações e inequações do 1o e 2o Grau. Sistemas de 1o e de 2o Grau. Problemas. Progressões Aritméticas e Geométricas. Análise Combinatória. Probabilidade. Medidas de comprimento, superfície, volume, capacidade, massa e tempo. Sistema legal de unidades de medida.

TÉCNICO DE CARTOGRAFIA (TÉCNICO DE CARTOGRAFIA DIGITAL): Cartografia: Conhecimento básico sobre o tema: “Projeções cartográficas”. Noções de DATUM, mapa projetado, não projetado, valores geodésicos e geográficos, etc. Entendimento mais elaborado sobre as seguintes projeções cartográficas: UTM, Policonica, Conformal Cônica de Lambert, Noções sobre os seus principais parâmetros e como identifica-los em uma carta temática. Conhecimento da definição de escala, diferença entre escala cartográfica e escala de informação. Escala de um arquivo digital. Zoom em ambiente SIG sob o ponto de vista da escala. Saber localizar pontos em cartas de posse das coordenadas geodésicas

ou de coordenadas UTM. Noções de GPS, sua utilização etc. Geoprocessamento: Realizar georreferenciamento de uma imagem raster de um mapa baseado em pontos notáveis de coordenadas conhecidas. A partir da imagem georreferenciada realizar digitalização com geração de polígonos, linhas e pontos, utilizando as ferramentas de edição do software *ArcMap*. Definição de SIG. Conhecer os principais softwares SIG do mercado. Utilizando o *ArcMap*, montar um diretório em ambiente SIG. Gravar o projeto e recuperá-lo. Reconhecer as principais funções de um SIG. Função Zoom, identificação, etc. Criar *layout* de mapa a partir da organização de arquivos digitais *shapefile* – *ArcMap*. Trabalhar legenda, escala, encartes e tabela de cores. Converter o arquivo do mapa gerado, em ambiente *ArcMap*, para um arquivo *pdf* do *Adobe Acrobat*. Dominar as principais ferramentas de edição do *ArcMap*. Reconhecer os principais erros topológicos e de como corrigi-los.

TÉCNICO DE HIDROLOGIA (HIDROTÉCNICO): Matemática. Operações com números reais. Razões e proporções e médias. Percentagem. Regra de três: simples e composta. Sistema legal de medidas. Operações algébricas. Operações do primeiro e segundo grau. Funções: exponencial e logarítmica. Logaritmos: definição e propriedades operatórias. Progressões: aritmética e geométrica. Análise combinatória simples. Área das principais figuras planas. Razões trigonométricas no triângulo retângulo. Lei dos senos e cosenos. Hidrologia. Ciclo hidrológico: principais variáveis e suas interações. Características físicas de bacia hidrográfica. Estações Hidrometeorológicas: principais parâmetros medidos e suas unidades. Conhecimentos gerais de física. Conhecimentos gerais de química. Noções de topografia. Conhecimentos gerais: Língua Portuguesa e Informática.

ANEXO III

CARGOS/FUNÇÕES POR LOCAL A CONCURSAR COM VAGAS E CADASTRO DE RESERVA (NÍVEL SUPERIOR)

ÓRGÃO/CARREIRA	RJ	Manaus	Belém	Recife	Salvador	São Paulo	Porto Alegre	Belo Horizonte	Goiânia	Brasília	Porto Velho	Fortaleza	Teresina	TOTAL
PLANO I														DE VAGAS
ADMINISTRADOR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	0
ADVOGADO	2	CR	CR	CR	CR	CR	1	1	CR	1	CR	CR	CR	5
ANAL. DE INFORMAÇÕES														
ANAL.SISTEMAS	5	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR		CR	CR	CR	5
BIBLIOTECARIO	2	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR		CR	CR	CR	2
ANAL. DE REC. NATURAIS														
BIÓLOGO	CR													0
ESTATÍSTICO	CR									CR				0
GEOFÍSICO	3	1	CR	CR	1	1	CR	1	1		CR	1	CR	9
GEÓGRAFO	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR		CR	CR	CR	0
PALEONTÓLOGO	CR	CR	CR	CR		CR	CR		CR			CR		0
ANALISTA QUÍMICO														
ENG.QUIMICO/QUIMICO	1	CR	CR			1		CR						2
ASSIST. REC. HUMANOS														
ASSTE SOCIAL	CR				CR		CR		CR					0
MEDICO DO TRAB.	1	CR		CR			CR		CR					1
ASSISTENTE EXECUTIVO														
JORNALISTA	CR									CR				0
SECRETÁRIA EXECUTIVA	CR									CR				0
ANAL. EM MARKETING E PUBLICIDADE	CR						CR							0
RELAÇÕES PÚBLICAS	CR						CR			CR				0
CONTADOR	2	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	2
ECONOMISTA	CR	CR		CR		CR		CR						0
ENGENHEIRO														
ENG.CARTÓGRAFO	CR													0
ENG.SEG.TRAB	1													1
ENGENHEIRO HIDRÓLOGO	1	CR	CR	CR	1	CR	CR	CR	1		1	CR	1	5
GEÓLOGO	2	7	6	7	7	6	5	7	7		5	7	5	71
TOTAL DO PLANO I	20	8	6	7	9	8	6	9	9	1	6	8	6	103

CR: CADASTRO RESERVA

ANEXO IV

CARGOS/FUNÇÕES POR LOCAL A CONCURSAR COM VAGAS E CADASTRO DE RESERVA (NÍVEL MÉDIO)

ÓRGÃO/CARREIRA PLANO II	RJ	Manaus	Belém	Recife	Salvador	São Paulo	Porto Alegre	Belo Horizonte	Goiânia	Brasília	Porto Velho	Fortaleza	Teresina	TOTAL
ASS.TÉC.ESPECIALIZADO														
TECNICO DE GEOLOGIA	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	0
TÉCNICO DE MINERAÇÃO	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	0
TEC.QUIMICO	1	CR	CR			CR	CR	CR						1
TÉC. EM DESIGN GRAFICO	CR													0
TÉCNICO ADMINISTRATIVO														
AUX.ADMINISTR.	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	0
TÉCNICO CARTOGRAFIA														
TEC.CARTOG.DIGITAL	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR		CR	CR	CR	0
TÉCNICO HIDROLOGIA														
HIDROTÉCNICO	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR	CR		CR	CR	CR	0
TOTAL DO PLANO II	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

CR - CADASTRO DE RESERVA