



ANEXO I
OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS (COMUNS A TODAS AS ATIVIDADES) - NÍVEL INTERMEDIÁRIO E SUPERIOR.

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão de textos. 2. Coesão e coerência. 3. Ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego do sinal indicativo de crase. 6. Formação, classe e emprego de palavras. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Colocação pronominal. 11. Regência nominal e verbal. 12. Redação Oficial.

1.2 DIREITO ADMINISTRATIVO:

1. Administração Pública: 1.1 administração Direta. 1.2 Administração Indireta - Fundações, Autarquias, Empresas Públicas e Sociedade de Economia Mista. 2. Ato Administrativo: 2.1 Conceitos. 2.2 Características do ato Administrativo. 2.3. Anulação e revogação do ato administrativo. 3. Noções de Licitações e contratos da administração pública (Lei nº 8.666/1993). 4. Convênios Administrativos: 4.1. Conceito. 4.2 Contrato x Convênio. 4.3. Prestações de Contas de convênios. 5. Lei nº 9.784/1996. 6. Lei nº 8.429/1992. 6. Terceiro Setor e sua regulação no Brasil.

1.3. ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA:

1. Finanças públicas. 1.1. Princípios orçamentários. 1.2. Despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 2. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000). 3. Prestação de contas relativas a convênio no MinC: 3.1 Portaria Interministerial - MOPG/MP/CGU 507/2011. 3.2 Instrução Normativa - MinC 01/2012.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS (COMUNS A TODAS AS ATIVIDADES) - NÍVEL INTERMEDIÁRIO E SUPERIOR.

2.1.2. Conhecimentos do Setor de Cultura do Governo Federal:

1. O Setor Cultura na Constituição Federal. 2. Noções das Políticas, Programas e Ações do Ministério da Cultura.. 3. Programa Nacional de Apoio à Cultura - PRONAC (Lei nº 8.313/1991 - Lei Rouanet) 3.1 Decreto nº 5.761/2007. 4. Mecanismos de fomento à atividade audiovisual. 5. Noções do Sistema Nacional de Cultura. 6. Preservação e Proteção do Patrimônio Cultural Brasileiro. 7. Estrutura Regimental do MinC, Decreto nº 7.743/2012.

2.2 PARA TÉCNICO NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CÓDIGO 202

2.2.1 Arquivologia:

1 Conceitos fundamentais de arquivologia. 2. Representação, Organização, Arranjo e Armazenamento de Documentos/Informação: Classificação, Catalogação, Descrição, Indexação, Resumos, Avaliação e elaboração de Tabela de Temporalidade. 4. Protocolo. 5. Normas de Documentação.

2.2.2: Informática:

1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a intranet, Internet e correio Eletrônico. 4. Programas e aplicativos: Microsoft Office 2007: Word, Power Point, Excel; 4.2. Edição de textos, planilhas, e apresentações. 5. Internet Explorer e Outlook Express - envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); 5.1 Organização das mensagens em pastas e subpastas; 5.2. catálogo de endereços. 6. Segurança da Informação.

2.3 PARA TÉCNICO EM CONTABILIDADE - CÓDIGO 201

2.3.1. Contabilidade Pública:

1. Conceito de contabilidade Pública. 2. Definição e duração do exercício financeiro. 3. Regime de caixa e Regime de Competência. 4. Conceito de Receita e Despesa Pública. 5. Empenho da despesa, liquidação e pagamento. 6. Restos a pagar 6.1. Conceito. 6.2. Restos a pagar processados e não processados.

2.3.2: Informática:

1. Sistema Operacional Windows XP. 2. Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos, serviços e tecnologias relacionados a intranet, Internet e correio Eletrônico. 4. Programas e aplicativos: Microsoft Office 2007: Word, Power Point, Excel; 4.2. Edição de textos, planilhas, e apresentações. 5. Internet Explorer e Outlook Express - envio e recebimento de mensagens (incluindo a utilização de arquivos anexos); 5.1 Organização das mensagens em pastas e subpastas; 5.2. catálogo de endereços. 6. Segurança da Informação.

2.4 PARA TODAS AS ATIVIDADES DE NÍVEL SUPERIOR- CÓDIGOS 101, 102, 103, 104 e 105

2.4.1. Licitações e Contratos:

1. Lei nº 8.666/1993; Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 5.450/2005. 2. Princípios Orçamentários. 3. Definição do objeto, projeto básico, executivo e termo de referência. 4. Obras: construção, reforma e ampliação. 5. Serviços: comum, técnicos profissionais, notória especialização, serviços de publicidade e trabalhos artísticos. 6. Compras: princípio da padronização e registro de preços. 7. Obrigatoriedade, dispensa e inexigibilidade de licitação. 8. Homologação e adjudicação. 9. Peculiaridades do contrato administrativo: cláusulas exorbitantes. 10. Execução do contrato. 11. Sansões.

2.4.2. Convênios e Prestação de Contas:

1. Lei 12.708/2012- capítulo IV. 2. Contrapartida. 3. IN SRF nº 258/2002. 4. Lei 7.505/86. 5. Decreto 6.170/2007. 6. IN TCU 56/2007. 7. Portaria MinC 29/2009. 8. Portaria MinC 83/2011. 9. Portaria MinC 116/2011. 10. Lei nº 10.522/2002. 11. Lei 9790/1999. 12. Medida Provisória nº 2.228/2001. 13. Controle Interno e o Controle Externo da execução orçamentária.

2.5 PARA CONTADOR - CODIGO 102:

2.5.1. Contabilidade Pública:

1. Conceito de contabilidade Pública. 2. Campo de Atuação. 3. Sistema Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e de compensação. 4. Lei 4.320/64. 5. Receita Pública. 5.1. Conceito. 5.2. Classificação: econômica, orçamentária e extra-orçamentária. 5.3 Estágios da Receita: Previsão, Lançamento, Arrecadação e Recolhimento. 5.4. Escrituração das Receitas Públicas. 6. Despesa Pública. 6.1 Conceito. 6.2. ; Classificação: econômica, orçamentária e extra-orçamentária 6.3. Estágios das Despesas Públicas: Fixação, Empenho, Liquidação e Pagamento. 6.4. Escrituração das Despesas Públicas: - Na administração pública direta e indireta. 6.5. Contações orçamentárias. 6.6. Anulação de empenhos. 7. Inventário de material permanente e de consumo 8. Balanço e demonstração das variações Patrimoniais. 9. Restos a Pagar. 9.1. Conceito. 9.2 Modalidades: Processados e Não Processados. 9.3 Escrituração da inscrição dos Restos a Pagar e Baixas.

2.6. PARA TECNICAS DE COMPLEXIDADE INTELECTUAL (IV) - CÓDIGO 104:

2.6.1. Administração Pública: Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas:

1. Conceito. 2. Metodologia de Planeamentos: estratégico e de gerenciamento de projetos. 3. Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas: 3.1 Prática de Gerência - motivação de equipe e a gestão de pessoas 3.2 Gestão de conflitos. 3.4 Liderança: estilos e conceitos. 3.5. Teorias da motivação. 4. Percepção, atitudes e diferenças individuais. 5. Comunicação interpessoal. 6. Gestão participativa. 7. Desempenho e suporte organizacional. 8. Clima e cultura organizacional

2.7. PARA TECNICAS DE COMPLEXIDADE GERENCIAL (V) CÓDIGO 105:

2.7.1. Administração Orçamentária e Financeira no Setor Público:

1. Finanças públicas. 1.1. Princípios orçamentários. 1.2. Despesa pública: empenho, liquidação e pagamento. 2. Classificação Econômica da Receita Pública. 3. Controle Interno e o Controle Externo da execução orçamentária. 4. Instrução Processual de inscrição e baixa de prestação de contas.

2.7.2 Administração Pública: Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas:

1. Conceito. 2. Metodologia de Planeamentos: estratégico e de gerenciamento de projetos. 3. Comportamento Organizacional e Gestão de Pessoas: 3.1 Prática de Gerência - motivação de equipe e a gestão de pessoas 3.2 Gestão de conflitos. 3.4 Liderança: estilos e conceitos. 3.5. Teorias da motivação. 4. Percepção, atitudes e diferenças individuais. 5. Comunicação interpessoal. 6. Gestão participativa. 7. Desempenho e suporte organizacional. 8. Clima e cultura organizacional.

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E ATENDIMENTO ESPECIAL

O candidato _____, inscrição nº _____ CPF nº _____, inscrito para o Processo Seletivo Simplificado para contratação temporária, regido pelo Edital Normativo Nº 001 - MINISTÉRIO DA CULTURA vem requerer vaga como PORTADOR DE DEFICIÊNCIA. Nessa ocasião, o referido candidato apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da CID: _____

Nome e número de registro do médico responsável pelo laudo no Conselho Regional de Medicina (CRM): _____

Observação: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como, miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o candidato declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 4 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

TIPO DE SOLICITAÇÃO:

SOMENTE ATENDIMENTO ESPECIAL SEM CONCORRER À VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.

CONCORRER À VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA SEM ATENDIMENTO ESPECIAL.

CONCORRER À VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA COM ATENDIMENTO ESPECIAL (No quadro a seguir, selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial (is) necessário(s).

<p>Necessidades gerais:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção/limitações físicas)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>Especificar: _____</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p>	<p>Auxílio para preenchimento: Dificuldade/impossibilidade de escrever</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>Necessidades visuais</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>Necessidades auditivas</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	--

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

HOMOLOGADO: () SIM () NÃO

Motivo da não homologação: _____

PROTOCOLO DE SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL / CONCORRER A VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA

Nome: Inscrição Nº:
Atividade: Código:
Data: / / 20____ Horário: