



AGÊNCIA NACIONAL DE MINERAÇÃO

Setor de Autarquia Norte - SAUN Quadra 01 Bloco B Sala 309-B Edifício DNPM SEDE telefone (61) 3312-6640

## EDITAL Nº EDITAL Nº 02/SGP/ANM, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2019/2019

PROCESSO Nº 48051.004852/2019-15

A Superintendente de Gestão de Pessoas da Agência Nacional de Mineração - ANM, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 34 da Resolução nº 2, de 12 de dezembro de 2018, considerando o disposto nos artigos 113 e 114 da mesma Resolução e na Portaria nº 817, de 23 de outubro de 2019, torna pública a abertura do Processo Seletivo destinado ao preenchimento do cargo em comissão de Superintendente de Produção Mineral, código CGE II.

### **Das Disposições Iniciais**

1. O Processo Seletivo regido por este Edital destina-se a selecionar profissional para ocupar o cargo em comissão de Superintendente de Produção Mineral, código CGE II.

1.1. O cargo em comissão de Superintendente de Produção Mineral, código CGE II, é de livre nomeação e exoneração.

1.2. Nos termos da Lei nº 11.526, de 4 de outubro de 2007, o valor do cargo CGE II é de R\$ 13.945,71 (treze mil, novecentos e quarenta e cinco reais e setenta e um centavos).

2. Poderão participar do Processo Seletivo profissionais com ou sem vínculo com a Administração Pública.

2.1. Nos termos da Lei nº 11.526/2007, se o profissional selecionado no presente processo seletivo for ocupante de cargo efetivo, militar ou empregado permanente de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, dos Municípios ou do Distrito Federal, este poderá optar por uma das remunerações a seguir discriminadas:

I - a remuneração do cargo em comissão, acrescida dos anuênios;

II - a diferença entre a remuneração do cargo em comissão e a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego; ou

III - a remuneração do cargo efetivo, do posto ou graduação, ou do emprego, acrescida do percentual de 60% (sessenta por cento) do respectivo cargo em comissão.

3. A seleção será coordenada por:

3.1. Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP, representada por:

3.1.1. Aline Fernandes das Chagas – Superintendente

3.1.2. Regina Carvalho de Oliveira – Superintendente-substituta

3.1.3. Paula Simões Silva de Oliveira – Coordenadora de Desenvolvimento de Pessoas

3.2. Diretoria Colegiada, representada por:

3.2.1. Andre Elias Marques – assessor

3.2.2. Luis Flávio Nagem Morales – assessor

3.2.3. Saulo Sampaio Vaz de Melo – assessor

4. Os prazos para a realização deste Processo Seletivo estão descritos no Anexo II deste Edital.

4.1. No interesse da Administração, os prazos poderão ser alterados a qualquer tempo, mediante nova publicação.

5. O ocupante do cargo de que trata este Edital terá dedicação integral à ANM, conforme a legislação vigente.

6. O ocupante do cargo de que trata este Edital estará submetido ao disposto no Código de Ética da Administração Pública, na Lei nº 10.871/2004, na Lei nº 9.986/2000, na Lei de Conflito de Interesses (Lei nº 12.813/2013), no Decreto nº 9.727/2019, e nas demais legislações relacionadas à gestão de pessoas no serviço público federal, incorrendo, em especial, nas seguintes proibições:

6.1. Prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada ou fiscalizada pela entidade, salvo os casos de designação específica.

6.2. Firmar ou manter contrato com instituição regulada, bem como com instituições autorizadas a funcionar pela entidade, em condições mais vantajosas que as usualmente ofertadas aos demais clientes.

6.3. Exercer outra atividade profissional, inclusive gestão operacional de empresa, ou direção político-partidária, excetuados os casos admitidos em lei.

6.4. Exercer suas atribuições em processo administrativo, em que seja parte ou interessado, ou haja atuado como representante de qualquer das partes, ou no qual seja interessado parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 2º (segundo) grau, bem como cônjuge ou companheiro, bem como nas hipóteses da legislação, inclusive processual.

7. O selecionado para ocupar o cargo de que trata este Edital será lotado na sede da ANM, em Brasília-DF.

### **Das Atribuições**

8. As atribuições do cargo em comissão de Superintendente de Produção Mineral encontram-se no Anexo I deste Edital.

### **Dos requisitos**

9. São requisitos para o cargo de Superintendente de Produção Mineral:

<b><u>Requisitos Obrigatórios</u></b>
Possuir diploma de graduação em nível superior em qualquer área de formação
Possuir experiência profissional na área de produção mineral (atividades relacionadas às atribuições regimentais da área) por, no mínimo, 10 (dez) anos

**Requisitos Desejáveis**

Possuir diploma de graduação em Engenharia de Minas, Geologia ou engenharias nas áreas: Ambiental, Civil, Geotecnia, de Produção ou Metalurgia

Possuir diploma de graduação em Administração, Gestão Pública, Economia ou outras engenharias

Possuir diploma de pós-graduação em Gestão Pública ou Organizacional

Possuir experiência profissional em planejamento, desenvolvimento de mina e métodos de lavra

Possuir experiência profissional em beneficiamento mineral

Possuir experiência profissional em gestão de segurança de barragens

Possuir experiência profissional em economia mineral

Possuir experiência profissional em avaliação de risco e gerenciamento de crise

Possuir experiência profissional em regulação técnica e econômica

Possuir experiência profissional em cargos de gestão por, no mínimo, 6 (seis) anos

Possuir experiência profissional em cargos de gestão na Administração Pública, por, no mínimo, 3 (três) anos – maior pontuação, conforme Anexo III, para 6 (seis) anos de experiência

Possuir conhecimento em legislação mineral

Possuir conhecimento em regulação

Possuir conhecimento em gestão de projetos

Possuir conhecimento em gestão por processos

Possuir conhecimento em gestão de desempenho

Possuir conhecimento em gestão da inovação

Possuir conhecimento em liderança

10. São requisitos comportamentais:

**10.1. Articulação:** Capacidade para estabelecer redes de relacionamentos internos e externos, promovendo acordos e estabelecendo parcerias em função do alcance dos objetivos organizacionais e de melhores resultados para área, observando princípios legais e éticos.

**10.2. Comunicação:** Capacidade para transmitir e expressar ideias, pensamentos, emoções e informações diversas, de modo a garantir que o receptor apreenda os conteúdos em toda a sua plenitude, sem ruídos ou distorções.

**10.3. Gestão por resultados:** Capacidade para concretizar os objetivos estratégicos da instituição, priorizando a busca por resultados em todas as ações desenvolvidas pela área, promovendo a elevação do desempenho organizacional.

**10.4. Liderança situacional:** Capacidade de analisar o ambiente e adequar sua atuação, de forma rápida e eficaz, de acordo com a necessidade apresentada, influenciando positivamente as pessoas, mobilizando-as para o alcance dos objetivos propostos, e criando oportunidades para o desenvolvimento profissional das equipes.

**10.5. Planejamento:** Capacidade de programar, desenvolver, organizar, monitorar e avaliar atividades da área e das equipes que a integram, definindo objetivos, estabelecendo metas, prazos e determinando prioridades.

**10.6. Visão estratégica:** Capacidade para analisar o ambiente interno e externo, antecipar a sua evolução e prever os impactos na organização e nas atividades da área, definindo estratégias e objetivos de acordo com essa visão.

## Das Inscrições

11. Somente serão admitidas inscrições eletrônicas, por meio do encaminhamento do currículo ao endereço eletrônico [codep@anm.gov.br](mailto:codep@anm.gov.br), ao qual deverá ser anexada a documentação exigida no Anexo III deste Edital, para fins de comprovação dos requisitos obrigatórios e desejáveis.

12. As inscrições deverão ser solicitadas no período de 2 a 20/12/2019.

12.1. Somente serão aceitas as inscrições realizadas até as 23h59 do dia 20/12/2019, horário de Brasília.

13. Não serão admitidas inscrições condicionais, nem as enviadas fora do prazo, bem como quaisquer outras que não atendam aos termos deste regulamento.

14. A inscrição neste Processo Seletivo implica a concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital.

## Do Processo Seletivo

15. A seleção será composta por duas fases:

I - Fase 1: análise curricular;

II - Fase 2: entrevistas comportamentais e técnicas.

## Da Análise Curricular

16. Fase de caráter eliminatório e classificatório, em que serão avaliados os currículos recebidos para verificação do cumprimento dos requisitos obrigatórios e desejáveis para o cargo e a seleção dos candidatos para a fase de entrevistas.

17. Os candidatos que não cumprirem os requisitos obrigatórios previstos no item 9 deste Edital serão automaticamente eliminados do Processo Seletivo.

18. Os currículos dos candidatos que cumprirem os requisitos obrigatórios serão pontuados de acordo com os critérios descritos no Anexo III deste Edital.

18.1. Serão consideradas, para fins de análise curricular, as informações contidas no currículo anexado ao e-mail de inscrição, condicionadas à sua comprovação, mediante apresentação dos documentos exigidos no Anexo III.

19. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de pontuação e a SGP elaborará parecer para a Diretoria Colegiada contendo o nome e currículo dos 20 (vinte) candidatos melhor colocados, respeitados os empates de última posição.

19.1. Na análise curricular, a SGP contará com os subsídios da Comissão de Processo Seletivo.

20. A partir do parecer que trata o item 19, serão selecionados pela Diretoria Colegiada até 5 (cinco) candidatos para a fase de entrevistas, que serão convocados por meio de mensagens de correio eletrônico e/ou contato telefônico.

20.1. É de responsabilidade do candidato acompanhar as mensagens no endereço eletrônico informado no currículo, bem como os contatos telefônicos nos números informados.

### **Das Entrevistas**

21. Fase em que serão realizadas as entrevistas comportamentais e técnicas com os candidatos selecionados na etapa de análise curricular.

21.1. As entrevistas comportamentais serão conduzidas pelas representantes da SGP na Comissão de Processo Seletivo.

21.2. As entrevistas técnicas serão conduzidas pela Diretoria Colegiada ou pessoa(s) por ela indicada(s).

22. Excepcionalmente, após a análise curricular, a realização das entrevistas poderá ser dispensada, mediante justificativa fundamentada da Diretoria Colegiada.

23. Os candidatos que se encontrarem fora de Brasília nas datas das entrevistas poderão ser entrevistados por videoconferência ou outro meio de comunicação estipulado pela comissão organizadora do Processo Seletivo.

24. Nas entrevistas comportamentais, a verificação dos requisitos comportamentais observará os critérios definidos no item 31.

25. Após a realização das entrevistas comportamentais, a SGP elaborará parecer com o resultado das entrevistas.

25.1. As entrevistas comportamentais não possuem caráter eliminatório, servindo de subsídio para as entrevistas técnicas.

26. Após a realização das entrevistas técnicas, a escolha do candidato compete à Diretoria Colegiada.

27. Na hipótese de não ter sido selecionado nenhum dos candidatos participantes, a Diretoria Colegiada poderá solicitar a abertura de nova seleção ou a convocação de outros candidatos classificados na análise curricular para a realização de nova etapa de entrevistas.

28. Escolhido o candidato, será publicado o Edital de resultado final do Processo Seletivo.

### **Da Pontuação**

29. Os requisitos obrigatórios possuem caráter eliminatório e os requisitos desejáveis possuem caráter classificatório.

30. Os requisitos desejáveis serão pontuados conforme a tabela constante no Anexo III.

31. Os requisitos comportamentais serão pontuados de acordo com o nível de evidência apresentado por cada candidato, respeitando a escala a seguir:

<b>Nível de evidência</b>	<b>Pontuação atribuída</b>
<b>Forte evidência</b>	4
<b>Média evidência</b>	2
<b>Pouca evidência</b>	1

### **Dos critérios de desempate**

32. Em caso de empate entre candidatos, os critérios de desempate seguirão a seguinte ordem, conforme disposto no artigo 106 do Regimento Interno da Agência:

- I - servidores do quadro de pessoal da ANM;
- II - servidores de cargos efetivos da Administração Pública direta ou indireta;
- III - empregados permanentes da Administração Pública direta ou indireta;
- IV - profissionais da iniciativa privada.

### **Dos recursos**

33. Serão admitidos recursos à etapa de análise curricular, conforme cronograma apresentado no Anexo II.

34. Os recursos poderão abranger:

- I - a avaliação (aceitação ou não) dos documentos apresentados para fins de comprovação dos requisitos obrigatórios e desejáveis;
- II - a pontuação atribuída, de acordo com os critérios estabelecidos no Anexo III.

35. Não será objeto de recurso:

- I - a definição dos requisitos, dos critérios de classificação e da documentação comprobatória;
- II - a etapa de entrevistas (comportamentais e técnicas);
- III - a escolha dos candidatos.

36. Somente serão admitidos recursos encaminhados por escrito, para o endereço eletrônico [codep@anm.gov.br](mailto:codep@anm.gov.br), ao qual deverá ser anexada a documentação necessária para avaliação das alegações apresentadas.

37. Os recursos deverão ser encaminhados no período de 15 a 17/2/2020.

37.1. Somente serão aceitos os recursos encaminhados até as 23h59 do dia 17/2/2020, horário de Brasília.

### **Das Disposições Finais**

38. A falta do candidato a qualquer uma das fases implicará sua eliminação.

39. A existência de um único candidato para a vaga não garante a sua aprovação no Processo Seletivo.

40. Os Editais e demais atos referentes a este Processo Seletivo serão divulgados, minimamente, no Portal e intranet da ANM.
41. É de responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Processo Seletivo.
42. As informações prestadas no decorrer deste Processo Seletivo serão de inteira responsabilidade do candidato e a não veracidade, por dolo ou culpa, acarretará exclusão da seleção ou anulação do ato de nomeação, se já efetivado, sem quaisquer ônus para a Administração e sem prejuízo das cominações legais pertinentes.
43. A ANM não custeará despesas com diárias e passagens para o candidato participar do Processo Seletivo.
44. Por ser tratar de cargo de livre nomeação e exoneração, o seu ocupante poderá ser substituído a qualquer tempo.
45. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Processo Seletivo.
46. Este Edital entrará em vigor na data de sua publicação.

**ALINE FERNANDES DAS CHAGAS**  
**Superintendente de Gestão de Pessoas**

## **ANEXO I**

### **Atribuições do cargo de Superintendente de Produção Mineral - SPM**

- I - coordenar e gerenciar os processos administrativos sob sua competência, notadamente os relacionados com a outorga de títulos para o aproveitamento das jazidas minerais;
- II - coordenar e gerenciar a fiscalização da produção mineral e da extração de espécimes fósseis, e, se for o caso, a aplicação de sanções, podendo propor Termo de Ajustamento de Conduta - TAC;
- III - realizar Análise de Impacto Regulatório - AIR no caso de alteração ou edição de ato normativo de competência da ANM, no âmbito de sua atuação, adotando os procedimentos necessários para a realização de consulta ou audiência pública;
- IV - promover ações objetivando o aproveitamento racional das jazidas, a segurança técnico-operacional das atividades de lavra, a segurança dos trabalhadores e a minimização dos impactos ambientais decorrentes da atividade;
- V - propor o estabelecimento dos requisitos técnicos, jurídicos, financeiros e econômicos a serem atendidos pelos interessados para a obtenção de títulos para o aproveitamento das jazidas minerais, bem como do aperfeiçoamento normativo dos procedimentos fiscalizatórios;
- VI - propor a emissão do Certificado do Processo de Kimberley - CPK, de que trata a Lei nº 10.743, de 9 de outubro de 2003, ressalvada a competência prevista no § 2º do art. 6º da referida Lei;
- VII - propor normas para reprimir as infrações e para aplicação das sanções cabíveis, observada legislação minerária;
- VIII - propor normas, fiscalizar e arrecadar os encargos financeiros do titular do direito minerário e os demais valores devidos ao poder público nos termos da Lei nº 13.575, de 27 de dezembro de 2017, bem como constituir e cobrar os créditos deles decorrentes e efetuar as restituições devidas referentes a:
- a) Compensação Financeira pela Exploração de Recursos Minerais - CFEM;

b) Taxa Anual por Hectare - TAH;

c) Emolumentos;

d) Multas aplicadas; e

e) Demais receitas.

IX - operacionalizar a distribuição da cota parte da CFEM;

X - consolidar débitos relativos à CFEM, TAH, emolumentos, ressarcimentos de vistoria, multas e outras receitas;

XI - deliberar quanto aos processos administrativos de ressarcimento, devolução ou compensação de valores relacionados às receitas;

XII - relacionar-se com outras instituições de fiscalização em matérias correlatas, em articulação com as demais Superintendências da ANM e as Unidades Administrativas Regionais;

XIII - propor a realização e analisar as propostas de celebração de acordos de cooperação técnica com órgãos públicos federais, estaduais, municipais e distrital para a fiscalização da CFEM, permuta de informações e realização de ações conjuntas;

XIV - interagir com a Procuradoria Federal Especializada junto à ANM, comunicando previamente à Diretoria Colegiada, na busca de soluções relativas ao procedimento de cobrança que se encontra em juízo;

XVI - aprovar os manuais de procedimentos de sua área de atuação;

XVII - analisar o recurso da imposição de multa no âmbito da Superintendência de Produção Mineral.

## ANEXO II

### Cronograma

ATIVIDADE	PERÍODO
Prazo para inscrições	2 a 20/12/2019
Análise curricular	23/12/2019 a 10/1/2020
Divulgação do resultado da análise curricular (pontuação dos currículos)	14/1/2020
Apresentação de recurso quanto à análise curricular (pontuação dos currículos)	15 a 17/1/2020
Análise dos recursos	20 a 24/1/2020
Escolha dos candidatos que irão para a etapa de entrevistas	27 a 31/1/2020



Convocação para entrevistas	3 e 4/2/2020
Realização das entrevistas comportamentais e técnicas	5 a 14/2/2020
Decisão da Diretoria Colegiada	17 a 20/2/2020
Publicação e homologação do resultado final	21/2/2020

**ANEXO III**

<b>Quadro de requisitos, critérios de pontuação e documentação comprobatória</b>			
<b>Requisito</b>	<b>Documento</b>	<b>Pontuação</b>	<b>Classificação</b>
Possuir diploma de graduação em nível superior em qualquer área de formação	Cópia de diploma de conclusão de curso de graduação, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	x.	Obrigatório
Possuir diploma de graduação na área de Engenharia de Minas, Geologia ou engenharias nas áreas: Ambiental, Civil, Geotecnia, de Produção ou Metalurgia	Cópia de diploma de conclusão de curso de graduação, na área de Engenharia de Minas, Geologia ou engenharias nas áreas Ambiental, Civil, Geotecnia, de Produção ou Metalurgia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	3.	Desejável
Possuir diploma de graduação em Administração, Gestão Pública, Economia ou outras engenharias	Cópia de diploma de conclusão de curso de graduação, em Administração, Gestão Pública, Economia ou outras engenharias, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)	2.	Desejável
Possuir diploma de pós-	Cópia de diploma de conclusão de	3.	Desejável

graduação em Gestão Pública ou Organizacional	curso de pós-graduação, em Gestão Pública ou Organizacional, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)		
Possuir experiência profissional na área de produção mineral por, no mínimo, 10 (dez) anos	- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência - Carteira de trabalho - Certidões junto ao CREA	x.	Obrigatório
Possuir experiência profissional em planejamento, desenvolvimento de mina e métodos de lavra	- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência - Carteira de trabalho - Certidões junto ao CREA	3.	Desejável
Possuir experiência profissional em beneficiamento mineral	- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência - Carteira de trabalho - Certidões junto ao CREA	3.	Desejável
Possuir experiência profissional em gestão de segurança de barragens	- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência - Carteira de trabalho - Certidões junto ao CREA	3.	Desejável
Possuir experiência profissional em economia mineral	- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência - Carteira de trabalho	3.	Desejável
Possuir experiência profissional em avaliação de risco e gerenciamento de crise	- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência	3.	Desejável

Possuir experiência profissional em regulação técnica e econômica	- Declaração do setor de gestão de pessoas do órgão, entidade ou empresa em que adquiriu a experiência  - Carteira de trabalho	2.	Desejável
Possuir experiência profissional em cargos de gestão por, no mínimo, 6 (seis) anos	- Declaração do setor de gestão de pessoas da empresa em que adquiriu a experiência  - Carteira de trabalho	5.	Desejável
Possuir experiência profissional em cargos de gestão na Administração Pública, por, no mínimo, 3 (três) anos	Cópia das portarias de nomeação e exoneração ou certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) assinada pelo responsável do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade onde houve o exercício do cargo (é possível que os três anos sejam comprovados pela ocupação de mais de um cargo, somando-se os períodos)	5.	Desejável
Possuir experiência profissional em cargos de gestão na Administração Pública, por, no mínimo, 6 (seis) anos	Cópia das portarias de nomeação e exoneração ou certidão que informe o período (com início e fim, se for o caso) assinada pelo responsável do setor de gestão de pessoas do órgão ou entidade onde houve o exercício do cargo (é possível que os seis anos sejam comprovados pela ocupação de mais de um cargo, somando-se os períodos)	7.	Desejável
Possuir conhecimento em legislação mineral	Certificado de conclusão de ação de capacitação, em que conste:  - tema da capacitação;  - instituição promotora;  - carga horária;  - período de realização.  (carga horária mínima de 40h)	1.	Desejável
Possuir conhecimento em	Certificado de conclusão de ação de	1.	Desejável

regulação	capacitação, em que conste: - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. (carga horária mínima de 40h)		
Possuir conhecimento em gestão de projetos	Certificado de conclusão de ação de capacitação, em que conste: - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. (carga horária mínima de 40h)	1.	Desejável
Possuir conhecimento em gestão por processos	Certificado de conclusão de ação de capacitação, em que conste: - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. (carga horária mínima de 40h)	1.	Desejável
Possuir conhecimento em gestão de desempenho	Certificado de conclusão de ação de capacitação, em que conste: - tema da capacitação; - instituição promotora; - carga horária; - período de realização. (carga horária mínima de 30h)	1.	Desejável
Possuir conhecimento em gestão da inovação	Certificado de conclusão de ação de capacitação, em que conste: - tema da capacitação; - instituição promotora;	1.	Desejável

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- carga horária;</li> <li>- período de realização.</li> </ul> <p>(carga horária mínima de 20h)</p>		
Possuir conhecimento em liderança	<p>Certificado de conclusão de ação de capacitação, em que conste:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- tema da capacitação;</li> <li>- instituição promotora;</li> <li>- carga horária;</li> <li>- período de realização.</li> </ul> <p>(carga horária mínima de 40h)</p>	1.	Desejável



Documento assinado eletronicamente por **Aline Fernandes das Chagas, Superintendente de Gestão de Pessoas**, em 29/11/2019, às 10:05, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no § 1º, do art. 6º, do Decreto nº8.539/2015.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [www.anm.gov.br/autenticidade](http://www.anm.gov.br/autenticidade), informando o código verificador **0795712** e o código CRC **2974F218**.

0.1.