

EDITAL Nº 156, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO
RESULTADO FINAL

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22/08/2018, publicada no DOU de 23/08/2018, resolve homologar o resultado final do Processo Seletivo com vistas à contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO, realizado através do Edital nº 102/2018, conforme disposto a seguir:
 Campus-Campina Grande

AMPLA CONCORRÊNCIA

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	HABILITAÇÃO	NOTA
1ª	197001400026	DANYLLO WAGNER ALBUQUERQUE	Código 01 - Programação e Engenharia de Software	70,04
2ª	197001400020	ADRIANO ARAÚJO SANTOS	Código 01 - Programação e Engenharia de Software	66,79
3ª	197001400009	DEMETRIO GOMES MESTRE	Código 01 - Programação e Engenharia de Software	58,67
4ª	197001400003	IGOR GOMES DE MENESES CRUZ	Código 01 - Programação e Engenharia de Software	57,34
5ª	197001400021	ISABELLE MARIA LIMA DE SOUZA	Código 01 - Programação e Engenharia de Software	52,29

AMPLA CONCORRÊNCIA

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	HABILITAÇÃO	NOTA
1ª	197002400023	ALYSSON FILGUEIRA MILANEZ	Código 02 - Organização e Arquitetura de Computadores	61,34
2ª	197002400020	ELISELMA VIEIRA DOS SANTOS	Código 02 - Organização e Arquitetura de Computadores	57,75
3ª	197002400007	DEISY FORMIGA MAMEDES	Código 02 - Organização e Arquitetura de Computadores	56,00
4ª	197002400028	PRYSCHILLA MARCILI DÓRA	Código 02 - Organização e Arquitetura de Computadores	49,59
5ª	197002400008	MOISÉS ROBERTO DE ARAÚJO MOTA	Código 02 - Organização e Arquitetura de Computadores	47,17

AMPLA CONCORRÊNCIA

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	HABILITAÇÃO	NOTA
1ª	197003100006	CAIO LIBÂNIO MELO JERÔNIMO	Código 03 - Manutenção de Hardware e Sistemas Operacionais	52,13
2ª	197003100011	ORLANDO ARAÚJO DE LIMA FILHO	Código 03 - Manutenção de Hardware e Sistemas Operacionais	36,00

(Reserva de vagas consoante Lei Nº 12.990/2014)

CLAS.	INSCRIÇÃO	NOME DO CANDIDATO	HABILITAÇÃO	NOTA
1ª	197003100008	LUCIANO BRUNO GOMES DE MEDEIROS	Código 03 - Manutenção de Hardware e Sistemas Operacionais	32,25

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

EDITAL Nº 150, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018
PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA PROFESSOR SUBSTITUTO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22/10/2018, publicada no DOU de 23/10/2018, resolve abrir inscrições para o PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO, com vistas à contratação de PROFESSOR SUBSTITUTO, por tempo determinado, para atender às necessidades de excepcional interesse público dos campi do IFPB, nos termos da Lei nº 9.394, de 20/12/1996, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e suas alterações posteriores, da Lei nº 11.784, de 22/09/2008, da Lei nº 12.772, de 28/12/2012, da Lei nº 8.745, de 09/12/1993, da Lei nº 9.849, de 26/10/1999, e alterações posteriores, da Lei nº 12.425, de 17/06/2011, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, da Portaria MF nº 2.578, de 13/09/2002, e da Portaria MEC nº 1.134, de 2/12/2009, conforme disposto a seguir:

1. DAS UNIDADES CURRICULARES, DOS PERFIS/HABILITAÇÕES EXIGIDOS E DAS VAGAS

1.1 Será realizado Processo Seletivo Simplificado para contratação de Professor Substituto de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, para atuar na Educação Básica, na Educação Superior, na Educação Profissional e Tecnológica e na Educação de Jovens e Adultos, nas formas presencial e/ou a distância, para os perfis/habilitações detalhados no Quadro de Vagas a seguir:

	Unidades Curriculares (UCs)	Perfil Habilitação Exigida	Vagas	Campus
Código 01 Língua Portuguesa	Língua portuguesa e literatura; leitura e produção de textos; redação oficial e outras.	Licenciatura em Letras com habilitação em Língua Portuguesa, OU Licenciatura em Língua Portuguesa OU em Letras Vernáculas, OU Segunda Licenciatura em Língua Portuguesa (**).	1	Cabedelo-Centro

(*) Para cada denominação de Curso Superior de Tecnologia, considerar incluídos todos os cursos vinculados à referida denominação, segundo a tabela de convergência do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia (MEC).

1.2 Os cursos solicitados para cada habilitação (Bacharelado, Licenciatura, Cursos Superiores de Tecnologia) devem ser reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1 Período de inscrição: 31 de dezembro de 2018 a 09 de janeiro de 2019, até 23h59min (horário local).

2.2 Para proceder à sua inscrição no Processo Seletivo Simplificado, o candidato deverá:

Satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as normas nele contidas;

2.3 Preencher Formulário de Inscrição disponibilizado através do portal do IFPB (<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/professor-substituto/vigentes>);

2.4 Efetuar recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, a ser pago preferencialmente no Banco do Brasil.

Somente serão aceitas inscrições realizadas até 23h59min do dia 09 de janeiro de 2019 e cujo pagamento seja realizado até o dia 10 de janeiro de 2019.

3. DO PROCESSO SELETIVO

3.1 O Processo Seletivo Simplificado para o cargo de Professor Substituto de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, cujas atribuições encontram-se previstas no artigo 111 da Lei nº 11.784/2008, sem prejuízo das previstas nas normas internas do IFPB, constará de duas provas:

Prova de Desempenho (1ª etapa), de caráter eliminatório e classificatório;

Prova de Títulos (2ª etapa), de caráter classificatório.

4. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

4.1 Este Edital está disponível na íntegra no portal do IFPB: <http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/professor-substituto/vigentes>.

CÍCERO NICÁCIO DO NASCIMENTO LOPES

EDITAL Nº 147, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2018

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, nomeado pelo Decreto Presidencial de 22/10/2018, publicado no DOU de 23/10/2018, visando atender aos termos do Decreto nº 7.311/2010, de 22/09/2010, publicado no DOU de 23/09/2010, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público para o provimento de cargos técnico-administrativos no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia da Paraíba, com o objetivo de preencher seu Quadro de Pessoal sob o Regime Jurídico Único, nos termos da Lei Federal nº 8.112/90, de 11/12/1990, com suas alterações posteriores, da Lei Federal nº 11.091, de 12/01/2005, modificada pela Lei Federal nº 11.784/2008, de 22/09/2008, do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, do Decreto nº 6.593/2008, de 02/10/2008, do Decreto Federal nº 6.944, de 21/08/2009, e da Portaria MEC nº 1.134, de 02/12/2009, conforme estabelecido a seguir.

1. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DOS REQUISITOS, DO REGIME DE TRABALHO, DA LOTAÇÃO E DA REMUNERAÇÃO

1.1 Será realizado Concurso Público de provas para os cargos de níveis C, D e E, detalhados no Quadro de Vagas a seguir:

Cód.	Cargo	Nível	Escolaridade/Requisito/Habilitação	Regime de Trabalho	Vagas			
					A/C ¹	PcD ²	Negros	Total
01	Assistente de Aluno	C	Ensino Médio Completo	40h	02	-	-	02
02	Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo	40h	05	01	02	08
03	Técnico em Anatomia e Necropsia	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico de Anatomia e Necropsia (*)	40h	01	-	-	01
04	Técnico em Artes Gráficas	D	Ensino Médio profissionalizante ou Médio completo + Curso Técnico em Artes Gráficas (*)	40h	01	-	-	01
05	Técnico em Contabilidade	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade (*)	40h	01	-	-	01
06	Técnico em Eletroeletrônica	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletroeletrônica (*)	40h	01	-	-	01
07	Técnico em Eletrotécnica	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrotécnica (*)	40h	01	-	-	01
08	Técnico em laboratório/área informática	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Informática (*)	40h	01	-	-	01
09	Técnico em laboratório/área: mecânica	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Mecânica (*)	40h	01	-	-	01



10	Técnico em laboratório/área: química	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Química (*)	40h	01	-	-	01
11	Técnico em Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais (*) ou Curso Técnico contido no eixo Tecnológico de Informação e Comunicação (*)	40h	01	-	-	01
12	Administrador	E	Curso Superior em Administração + Registro no Conselho Competente (***)	40h	02	-	-	02
13	Assistente Social	E	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho Competente (***)	40h	02	-	01	03
14	Bibliotecário-Documentalista	E	Curso superior em Biblioteconomia + Registro no Conselho Competente (***)	40h	01	-	-	01
15	Contador	E	Curso Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho Competente (***)	40h	01	-	-	01
16	Jornalista	E	Curso Superior em Jornalismo (***) ou em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo (***)	25h	01	-	-	01
17	Médico área - clínica geral	E	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Competente (***)	20h	02	-	-	02
18	Médico área - psiquiatria	E	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho Competente (***)	20h	01	-	-	01
19	Nutricionista	E	Curso superior em Nutrição + Registro no Conselho Competente (***)	40h	03	-	01	04
20	Pedagogo	E	Curso Superior em Pedagogia (***)	40h	02	-	-	02

(*) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

(**) Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia

(***) Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura

(****) Tabela de Áreas do Conhecimento (CAPES)

Ampla Concorrência

² Pessoas com Deficiência

1.2Os cursos solicitados para cada habilitação (Bacharelado, Licenciatura, Cursos Superiores de Tecnologia) devem ser reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº

9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.

1.3As vagas de que trata o subitem 1.1 são para lotação em qualquer um dos campi do IFPB, de acordo com a necessidade da Instituição.

1.4Os portadores de diploma de curso técnico ou superior de tecnologia, de bacharelado ou de licenciatura não previstos no subitem 1.1 deste Edital deverão apresentar, no prazo a que se refere o subitem 13.1, o respectivo documento comprobatório acompanhado do histórico escolar. Com o auxílio do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, dos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura ou da Tabela de Áreas do Conhecimento (CAPES) que estiverem vigentes, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições legais do cargo pretendido e a formação escolar do candidato, que só será empossado em caso de parecer positivo.

1.5A remuneração a ser percebida pelos candidatos contratados corresponde ao vencimento básico -conforme indicado na tabela abaixo -, acrescido do valor do auxílio-alimentação (R\$ 458,00) e de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação (auxílio pré-escolar, auxílio-transporte, adicional de insalubridade ou periculosidade), quando cabíveis.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO
Nível C	R\$ 1.945,07
Nível D	R\$ 2.446,96
Nível E	R\$ 4.180,66

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

2.1São requisitos básicos para investidura em cargo público, a serem comprovados no momento da posse:

- nacionalidade brasileira ou estrangeira - se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente ou visto Temporário V;
- gozo dos direitos políticos;
- quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- nível de escolaridade e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo, conforme estipulado neste Edital;
- idade mínima de 18 anos;
- aptidão física e mental, comprovada através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial;
- não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
- não perceber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- apresentar, no ato da posse, a documentação e os exames médicos listados no subitem 12.1.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1Período de inscrição: de 15 de janeiro a 11 de fevereiro de 2019, até às 23h59min.

3.2Para proceder à sua inscrição no Concurso Público, o candidato deverá:

- Satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as normas nele contidas;
- Preencher Ficha de Inscrição disponibilizada no portal do IFPB <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>> e
- Efetuar recolhimento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, a ser pago, preferencialmente, no Banco do Brasil, no valor de
 - R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível de Classificação C;
 - R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de Nível de Classificação D;
 - R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de Nível de Classificação E.

3.3O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, uma entre as cidades de: Cabedelo, Cajazeiras, Campina Grande, Guarabira, João Pessoa, Monteiro, Patos, Picuí ou Sousa para realizar a Prova Objetiva.

3.3.1O local escolhido para a realização do concurso NÃO está vinculado ao campus para o qual o candidato será nomeado, considerando-se, para isso, o disposto nos subitens 1.3 e 11.1 deste Edital.

3.4Somente serão aceitas inscrições realizadas até as 23h59min do dia 11 de fevereiro de 2019 e cujo pagamento seja realizado até o dia 12 de fevereiro de 2019.

3.5A taxa de que trata o subitem 3.2.3, uma vez paga, não será restituída, visto que o IFPB não tem autonomia para estornar/ressarcir valores depositados na conta única da União Federal.

3.6O IFPB não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do comprovante do requerimento de inscrição ou do boleto bancário.

3.7O comprovante de pagamento do boleto bancário constitui o documento de confirmação da inscrição do candidato, bem como da aceitação das normas deste Edital.

3.8Todas as informações prestadas por cada candidato são de sua total responsabilidade.

3.9A divulgação da Relação dos Candidatos Insritos será realizada até a data provável de 26 de fevereiro de 2019 no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.

4. DA ISENÇÃO DAS DESPESAS DE INSCRIÇÃO

4.1Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição no período de 15 a 17 de janeiro de 2019, quando baseadas no Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, por candidatos que comprovem estar inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, e que tenham renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.

4.1.1Considera-se renda familiar a soma dos rendimentos brutos auferidos por todos os membros da família, e renda familiar per capita a divisão da renda familiar total de indivíduos da família.

4.2Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição, observando os seguintes procedimentos:

4.2.1Marcar, no Formulário de Inscrição de que trata o subitem 3.2.2, a opção "Sim" no campo referente à isenção da taxa de inscrição;

4.2.2Inserir o Número de Identificação Social (NIS) no campo indicado no formulário;

4.2.3Conferir os dados e imprimir o boleto gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante de inscrição.

4.3O candidato deverá informar o seu próprio Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico. O NIS é pessoal e intransferível; portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa terá o seu pedido de isenção indeferido.

4.4O candidato só terá seu pedido de isenção confirmado se o NIS estiver validado pelo órgão Gestor do CadÚnico.

4.5As informações prestadas na solicitação de isenção das despesas de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, que responderá civil e criminalmente pelo teor das afirmativas.

4.6A Compec consultará o Órgão Gestor do CadÚnico, que verificará a regularidade das informações prestadas pelo candidato e informará o deferimento ou indeferimento da solicitação, com as devidas justificativas neste último caso.

4.7A lista com as solicitações de isenção de despesas de inscrição deferidas e indeferidas será divulgada até 05 de fevereiro de 2019 no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.

4.8O candidato que tiver seu pedido de isenção deferido terá sua inscrição efetivada automaticamente, não havendo necessidade de qualquer outro procedimento.

4.9Os candidatos cujos pedidos de isenção tenham sido indeferidos e que, ainda assim, queiram participar do certame, deverão gerar novamente, no site da Compec, o boleto para pagamento do valor da inscrição, até a data limite de 11 de fevereiro de 2019.

4.10Será eliminado do Concurso Público o candidato que, não atendendo aos requisitos previstos, tenha obtido, com emprego de fraude ou qualquer outro meio que evidencie má-fé, a isenção de que trata este Edital.

5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

5.1Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 e suas alterações, bem como na Súmula nº 377/2009 do Superior Tribunal de Justiça e na Súmula nº 45 da Advocacia-Geral da União (portador de visão monocular).

5.2As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto Federal nº 6.944/2009.

5.3As pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

5.4Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, ser-lhes-á reservado o percentual até 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do concurso, para cada cargo.

5.5As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.

5.6Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá fazer sua inscrição, observando os seguintes procedimentos:

5.6.1 Marcar, no Formulário de Inscrição a opção "Sim" no campo referente a portador com deficiência;

5.6.2Indicar o tipo da deficiência no campo indicado no formulário;

5.6.3 Conferir os dados e imprimir o comprovante gerado no momento da inscrição, guardando-o como comprovante de entrega.

5.7O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional - no máximo uma hora - para realização das provas, deverá solicitá-lo no ato da inscrição, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 40 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e suas alterações.

5.8O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização delas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, consistindo em: confecção de prova ampliada ou Braille; necessidade de leitura da prova ou assistência para transcrição das respostas; ou assistência de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.

5.9 A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e/ou a ausência de atendimento especial no dia de realização das provas, conforme o caso.

5.10O candidato com deficiência, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral - caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista -, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, por cargo.

5.11Os candidatos com deficiência aprovados, quando convocados, deverão entregar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão;

5.12Os candidatos convocados serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a sua deficiência, atendendo ao artigo 2º, § 1º da Lei 13.146/15.

5.13Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o subitem acima, implicando em exclusão do certame.

5.14Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo ao qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, consoante 2º, § 1º, IV da Lei 13.146/15.

5.15Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula AGU nº 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999, Lei 13.146/15, Decreto 9.508/18 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.



5.16A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado, consoante art. 8º, §2º, do Decreto 9.508/18.

5.17As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nessa condição ou por reprovação na Perícia Médica, restando esgotada a lista classificatória de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória por cargo.

5.18Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência que ensejar o ingresso no serviço público não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

6. DOS CANDIDATOS NEGROS

6.1 Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para cada cargo, conforme a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

6.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

6.2.1 Até o final do período de inscrição será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas

6.3O candidato negro que optar por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a classificação.

6.4Os candidatos que se autodeclararem negros serão submetidos ao procedimento de verificação da heteroidentificação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, conforme Portaria Normativa, nº 04, de 06 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

6.5Será constituída uma comissão avaliadora formada por cinco integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

6.6O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

6.7A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

6.8Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais e municipais.

6.9Serão eliminados os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.

6.10A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o edital em questão.

6.11O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

6.12O candidato autodeclarado negro será convocado para se apresentar à comissão de heteroidentificação, em horários e local a serem divulgados.

7. DO CONCURSO

7.1O Concurso Público para o cargo de servidor técnico-administrativo em educação, cujas atribuições encontram-se previstas na Lei nº 11.091/2005, sem prejuízo das previstas nas normas internas do IFPB, constará de uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

7.2Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova objetiva e/ou realização dessa fora dos locais e horários determinados.

7.3Será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

- a) deixar de comparecer à Prova Objetiva;
- b) durante o período de aplicação da prova:
 - burlar ou tentar burlar quaisquer normas definidas neste Edital;
 - for surpreendido passando ou recebendo auxílio para realização de quaisquer provas;

- comunicar-se com outros candidatos ou qualquer pessoa estranha ao Concurso Público;

- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Concurso Público, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao referido processo;

- tiver cometido falsidade ideológica com prova documental;
- tiver se utilizado de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;

- recusar ou retardar a entrega do Cartão-Resposta das questões objetivas após o término do tempo estabelecido para a realização da prova Objetiva;

- afastar-se da sala de aplicação da prova objetiva sem o acompanhamento de um fiscal ou portando o Caderno de Provas antes de transcorrido o tempo definido no subitem 8.15.

8. DA PROVA OBJETIVA

8.1A Prova Objetiva será realizada na data provável de 17 de março de 2019, conforme horários estabelecidos a seguir:

- a) Cargos de Níveis C e D: das 8h às 12h (horário oficial local);
- b) Cargos de Nível E: das 14h às 18h (horário oficial local).

8.2A Relação dos Locais de Prova será divulgada até o dia 12 de março de 2019 no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.

8.3A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma delas valendo 2 (dois pontos) e contendo 05 (cinco) alternativas, com uma única opção correta.

8.3.1A Prova Objetiva serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se automaticamente reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos.

8.3.2Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota 0 (zero) em qualquer das provas.

8.4O candidato deverá marcar, no Cartão-Resposta, uma única alternativa que julgar correta, não ultrapassando o limite dos círculos/bolhas.

8.4.1Serão consideradas erradas questões que contenham mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.

8.5As questões da Prova Objetiva versarão sobre as matérias discriminadas abaixo, com a seguinte distribuição de questões:

- a) Língua Portuguesa - 20 (vinte) questões;
- b) Legislação do Serviço/Servidor Público Federal - 10 (dez) questões; e
- c) Conhecimentos Específicos - 20 (vinte) questões.

8.6O acesso ao prédio do local de realização da Prova Objetiva ocorrerá a partir das 7h30min, para os candidatos aos cargos de Níveis C e D, e a partir das 13h30min, para os cargos de Nível E (horário oficial local).

8.7O candidato que chegar após o fechamento dos portões - 8h para os candidatos concorrentes aos cargos de Níveis C e D e 14h para os concorrentes aos cargos de Nível E - não poderá realizar a prova e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

8.8Para ter acesso à sala de provas e aguardar o início da Prova Objetiva, o candidato deverá assinar a lista de frequência e apresentar documento de identidade, bem como o comprovante original do pagamento da taxa de inscrição.

8.8.1Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras

expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) que, por lei federal, valham como identidade e possibilitem a conferência da foto e da assinatura; carteira de trabalho; passaporte brasileiro; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo com foto).

8.9Para fazer a prova, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, caneta esferográfica de corpo transparente na cor azul ou preta;

8.10Nas salas específicas para realização das provas, não será permitido ao candidato portar lápis, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, Ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes de qualquer espécie, chaves, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.

8.11Não será permitido ao candidato utilizar óculos escuros, artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

8.12O candidato não poderá recusar-se a submeter à revista do aplicador, bem como à aplicação de detector de metais, inclusive, podendo ser retirado da sala de aplicação de provas para ser submetido a tal procedimento. Ainda, o candidato não poderá alegar motivos religiosos ou crenças pessoais para se eximir de tal procedimento. Artigos religiosos, como burca e quipá, além de aparelhos auricular poderão ser vistoriados, consoante art. 1º, II, b), do anexo inerente ao Decreto 9.508/18.

8.13Caso o candidato esteja portando algum(ns) dos objetos mencionados nos itens 8.10 e 8.11, deverá avisar aos fiscais, no momento da identificação, na sala de aplicação de provas. Os fiscais providenciarão os meios de acomodação de tais pertences antes do início da aplicação das provas.

8.14Caso algum dos itens citados no item 8.10 e 8.11 seja encontrado com o candidato, a partir do início da aplicação das provas, este será automaticamente eliminado do certame.

8.15O candidato terá o tempo máximo de 04 (quatro) horas para responder a todas as questões do Caderno de Provas e preencher o Cartão-Resposta.

8.16O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala depois de transcorridas 02 (duas) horas do início da aplicação da prova, ocasião em que deverá entregar ao Aplicador/Fiscal o Cartão-Resposta e o Caderno de Provas das questões objetivas.

8.17O candidato só poderá levar o Caderno de Provas depois de transcorridas 03h30min (três horas e meia) do início da aplicação das provas.

8.18A avaliação da prova contendo questões de múltipla escolha será feita por processo de leitura ótica do Cartão-Resposta personalizado.

8.19Além das condições previstas nos subitens 7.3, 8.10 e 8.11, será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, durante o período de aplicação da Prova Objetiva, portar quaisquer anotações referentes à prova, ou mesmo apresentar ou efetuar anotações em seu próprio corpo, inclusive gabaritos para a simples conferência.

8.20As respostas das questões das provas deverão, obrigatoriamente, ser transcritas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido utilizado na correção eletrônica.

8.21O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, dobrado, amassado ou danificado, a fim de não comprometer o resultado da leitura ótica.

8.21Não haverá fornecimento de Cartão-Resposta reserva.

8.22Na hipótese de alguma questão vir a ser anulada, o valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos participantes do Concurso Público.

8.23Os gabaritos preliminares da Prova Objetiva serão divulgados no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, no dia 19 de março de 2019.

9. TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E ADAPTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS

9.1Consoante Decreto nº 9.508/18, fica assegurado o acesso às seguintes tecnologias assistivas na realização de provas em concursos públicos e em processos seletivos, sem prejuízo de adaptações razoáveis que se fizerem necessárias:

- I - ao candidato com deficiência visual:
 - a) prova impressa em braille;
 - b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;

c) prova gravada em áudio por fiscal leitor, com leitura fluente;

d) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela; e

e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;

II - ao candidato com deficiência auditiva:

a) prova gravada em vídeo por fiscal intérprete da Língua Brasileira de Sinais -

Libras, nos termos do disposto na Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Libras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa - Prolibras; e

b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo concurso público ou pelo processo seletivo, com a finalidade de garantir a integridade do certame;

III - ao candidato com deficiência física:

a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;

b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; e

c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.

10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DO GABARITO OFICIAL FINAL

10.1O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos oficiais da Prova Objetiva poderá fazê-lo a partir das 7h do dia 20 até às 23h59min do dia 21 de março de 2019.

10.2Para realizar a interposição de recurso o candidato deverá:

10.2.1Acessar o Formulário de Interposição de Recursos no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, no módulo de acompanhamento; e

10.2.2Preencher adequadamente os campos disponíveis - como nome do candidato, número de inscrição e cargo a que concorre - além de apresentar os argumentos de seu recurso de forma fundamentada.

10.3Em hipótese alguma serão aceitos recursos sem a devida fundamentação ou identificação, ou interpostos através de procuração, fax, Internet ou correio eletrônico.

10.4Os resultados dos recursos julgados procedentes, bem como o gabarito oficial final, serão divulgados no site do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, até o dia 09 de abril de 2019.

11. DO RESULTADO FINAL

11.1A nota final do candidato será a pontuação obtida na Prova Objetiva.

11.2Os candidatos serão ordenados por cargo/área de especialização de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.

11.3O número de candidatos aprovados nas listas de classificação geral e específica, a serem homologadas no Diário Oficial da União, obedecerá ao disposto no artigo 16, §1º, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009.

11.4Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem anterior, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

11.5Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:

- a) mais idoso (artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003);
- b) com maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- c) com maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- d) com maior número de pontos na Prova de Legislação;
- e) mais idoso, nos termos do art. 27, da Lei 10.741/03.
- f) que tiver mais idade.

11.6Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, nos termos do artigo 16, §3º, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009.



11.7 Somente no caso de serem considerados os critérios listados no subitem 10.5 e mesmo assim o empate persistir é que se poderá observar o disposto no subitem anterior.

11.8 O resultado final do Concurso Público será divulgado até o dia 29 de maio de 2019, no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, e será homologado por meio da publicação da lista de aprovados no Diário Oficial da União, obedecendo-se à ordem de classificação.

12. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO

12.1 As vagas ofertadas neste Edital são para lotação na Reitoria ou em qualquer um dos campi ou unidades do IFPB existentes - Areia, Cabedelo, Cabedelo Centro, Campina Grande, Cajazeiras, Catolé do Rocha, Esperança, Guarabira, Itabaiana, Itaporanga, João Pessoa, Mangabeira, Monteiro, Patos, Pedras de Fogo, Picuí, Princesa Isabel, Santa Rita, Santa Luzia, Soledade ou Sousa, - ou que venham a ser criados no prazo de validade do concurso.

12.1.1 No caso de haver cargos com vagas em mais de um campus no momento da convocação, os candidatos convocados poderão optar, entre os campi disponíveis, por aquele de sua preferência, por meio de edital específico a ser divulgado no portal do IFPB (<http://www.ifpb.edu.br/servidor>), tendo prioridade os candidatos mais bem classificados.

12.1.2 Uma vez realizada a opção de campus e a nomeação do candidato, este não poderá alegar desfavorecimento e/ou requerer, com base em sua classificação e no surgimento de vagas em campus de seu interesse, reopção de campus, tendo em vista que cada edital de convocação considera exclusivamente as vagas disponíveis naquele momento, sem previsão de vagas futuras.

12.2 Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso automático no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da administração do IFPB. Dessa forma, fica assegurado o direito de preferência na nomeação e posse aos candidatos aprovados ainda não nomeados, constantes do Edital nº 275/2013 (D.O.U. Nº 182, Seção 3, de 19/09/2013), sem prejuízo da realização do presente concurso.

12.3 Aos candidatos aprovados e não classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público, não é assegurado o direito ao ingresso no cargo público, mas a expectativa de nele ser investido, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da administração do IFPB.

12.4 A nomeação oficial será feita por meio de publicação no Diário Oficial da União. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, o candidato aprovado deverá assinar Termo de Desistência, ato que permitirá ao IFPB convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de "final de lista de homologados".

12.5 Para fins de possível convocação, o candidato aprovado será responsável pela atualização de endereço, telefones e e-mail, durante a vigência do Concurso Público.

13. DA POSSE E DA VALIDADE DO CONCURSO

13.1 Os documentos listados a seguir, que comprovam os requisitos básicos para investidura no cargo listados no subitem 2.1, de acordo com o que dispõe o artigo 5º, incisos I - VI e parágrafo 1º, da Lei nº 8.112, de 11/11/1990, e suas alterações, serão exigidos no ato da posse:

a) Originais e cópias:

- Documento de Identidade;
- CPF;
- Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Título de Eleitor + Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no site www.tse.gov.br);

- Comprovante de residência;

- Certificado de conclusão do nível de ensino mínimo requisitado pelo concurso;

-01 foto 3x4 (atual);

- PIS/PASEP (ou Carteira de Trabalho, caso não possua PIS/PASEP);
- declaração de Imposto de Renda (mais recente);
- Currículo Vitae;
- Registro em Conselho Regional (se houver exigência legal).

b) Originais:

- Formulário de Acumulação de Cargos e Empregos Públicos (fornecido pelo IFPB, no ato da posse);
- Certidão Conjunta Negativa de Dívida Pública e Negativa da Receita Federal (disponível no site da Procuradoria da Fazenda Nacional);
- Certidão Negativa da Justiça Federal - Cível e Criminal (disponível no site da Justiça Federal);
- Certidão Negativa da Justiça Estadual - Cível e Criminal (disponível no site www.tjpb.jus.br);
- Certidão Negativa de Antecedentes Criminais - Secretaria de Segurança Pública/Casa da Cidadania;
- declaração de não-beneficiário do seguro-desemprego;
- Documento individual no qual constem agência bancária e conta para depósito de remuneração.

c) Exames Admissionais

- bioquímica do sangue: hemograma completo com contagem diferencial de leucócitos e com contagem de plaquetas, ureia, creatinina, ácido úrico, colesterol (total e frações LDL, HDL e VLDL), triglicérides, proteínas (total e frações), bilirrubina (total e frações), transaminases (TGO e TGP);
- Glicemia em jejum
- Sorologias do sangue para: doença de Chagas, sífilis (ou VDRL), hepatite A (anti-HAV IgM), perfil sorológico completo para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, Anti HBs, HBeAg, Anti HBs e Anti HBc [IgM e IgG]), hepatite C (anti-HCV)
- Grupo sanguíneo + Fator Rh
- Atestado de sanidade física e mental, fornecido por serviço médico oficial
- Urina e fezes
- Raio x de tórax - ap + perfil
- Avaliação audiométrica
- Avaliação cardiológica com ecg
- Exame oftalmológico

13.2 A não apresentação dos documentos acima exigidos implicará o não aproveitamento do candidato nomeado, anulando-se os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

13.3 Da Inspeção Médica para posse em cargo público: a) A inspeção médica para posse será realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) na Paraíba e objetiva aferir se o candidato, com deficiência ou não, goza de boa saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas inerentes ao cargo. b) A partir da inspeção médica, feita durante a consulta, e da avaliação dos exames médicos constantes do subitem 13.1 deste Edital, o candidato será considerado apto ou inapto. c) A inspeção médica compreenderá: i) a consulta médica (anamnese e exame físico) realizada por médico oficial que atue no SIASS/PB e ii) a apresentação de exames médicos originais que serão entregues para arquivamento no SIASS/PB, conforme consta o rol do subitem 13.1 deste Edital. d) Não serão fornecidas pelo SIASS cópias dos exames apresentados. e) O candidato submetido à inspeção médica deverá apresentar todos os exames previstos no subitem 13.1 deste Edital. f) O médico oficial do SIASS poderá solicitar, para fins de elucidação diagnóstica, a entrega de outros exames laboratoriais e de diagnóstico médico especializado além dos previstos no subitem 13.1 deste Edital. g) O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames médicos constantes do subitem 13.1 deste Edital, assim como os exames complementares que venham a ser solicitados pelo médico oficial. h) Em todos laudos ou avaliações médicas, além do nome completo do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade, o número de Registro de Qualificação de Especialista - RQE, conforme definido nos artigos 1º, 2º e 3º da Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.960/2010, de 12 de janeiro de 2011 e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável e que assina o relatório

médico, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão do referido número. i) Será considerado inapto o candidato que: a) não comparecer à inspeção médica; b) deixar de entregar os exames constantes do subitem 13.1 deste Edital; c) deixar de entregar exames complementares, diferentes dos previstos no subitem 13.1 deste Edital, quando solicitados pela junta médica; d) No momento da inspeção médica, não gozar de boa saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas inerentes ao cargo. j) Por ocasião da inspeção médica, o candidato deverá informar doenças preexistentes, sob pena de anulação do ato de nomeação. k) Demais informações a respeito da inspeção médica constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

13.4 No ato da investidura no cargo, será anulada, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar os requisitos exigidos.

13.5 Além dos requisitos já estabelecidos neste Edital, para ser empossado no cargo, o candidato aprovado não poderá ter sido demitido do Serviço Público Federal como ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem e praticar advocacia junto a repartições públicas.

13.6 Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses: a) prática de crime contra a administração pública; b) improbidade administrativa; c) aplicação irregular de dinheiro público; d) lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio nacional; e) corrupção.

13.7 O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do subitem 13.1 deste Edital, deste Edital.

13.8 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação, no Diário Oficial da União, do ato de provimento (nomeação). Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer nesse prazo (artigo 13 da Lei nº 8.112/90), permitindo ao IFPB convocar o próximo candidato da lista de aprovados.

13.9 É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício nesse prazo (artigo 15 da Lei nº 8.112/90), permitindo ao IFPB convocar o próximo candidato da lista de aprovados.

13.10 O presente concurso terá validade de doze meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

14. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO APROVADO

14.1 No atendimento ao interesse público, com autorização do IFPB e anuência do candidato, este poderá ser nomeado para lotação inicial em outra Instituição Federal de Ensino, cumpridos os demais requisitos específicos do provimento.

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pelo IFPB para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.

15.2 É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Concurso Público de que trata este Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos e as respectivas datas e horários de realização das provas.

15.3 Serão divulgados, sempre que necessário, editais e avisos oficiais sobre o Concurso Público.

15.4 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União e no portal do IFPB, no endereço eletrônico <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.

15.5 A inscrição do candidato no Concurso Público de que trata este Edital implica o conhecimento das normas e das informações nele constantes, bem como a concordância com estas.

15.6 Edital do Concurso, o Programa e as Instruções Específicas do Cargo para o qual se inscreveu o candidato estarão disponíveis na Internet, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.

15.7 A inexatidão das informações ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do concurso, implicarão na eliminação sumária do candidato, ressalvado o direito de ampla defesa, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

15.8 Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de aprovação/classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial da União.

15.9 O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.

15.10 Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados e solucionados pelo IFPB.

15.11 Informações sobre o Concurso Público:

15.1.1 Portal do IFPB: <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>;

15.1.2 Telefone da Compec: (83) 3612-9167 ou (83) 3612-9174.

15.1.3 E-mail: compec@ifpb.edu.br

16. CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO 2019

ETAPA	PERÍODO
Inscrições	15 de janeiro a 11 de fevereiro de 2019
Solicitação de Isenção das Despesas de Inscrição	15 a 17 de janeiro de 2019
Divulgação das Solicitações de Isenção Deferidas e Indeferidas	05 de fevereiro de 2019
Divulgação da Relação dos Candidatos Inscritos	26 de fevereiro de 2019
Divulgação da Relação dos Locais de Prova	12 de março de 2019
Realização das Provas Objetivas	17 de março de 2019
Divulgação dos Gabaritos das Provas Objetivas	19 de março de 2019
Interposição de Recursos (Provas Objetivas)	20 e 21 de março de 2019
Resultados dos Recursos e Gabarito Oficial (Provas Objetivas)	09 de abril de 2019
Convocação para procedimento de heteroidentificação	23 de abril de 2019
Aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	25 de abril a 10 de maio de 2019
Resultado preliminar da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	14 de maio de 2019
Recurso da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	15 de maio a 16 de maio de 2019
Resultado final da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	24 de maio de 2019
Resultado preliminar do Concurso Público	28 de maio de 2019
Interposição de Recursos contra resultado preliminar do Concurso Público	29 e 30 de maio de 2019
Resultado dos Recursos contra resultado preliminar do Concurso Público	10 de junho de 2019
Resultado Final do Concurso Público	12 de junho de 2019

CÍCERO NICACIO DO NASCIMENTO LOPES



ANEXO I - EDITAL Nº 147/2018

CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DOS CARGOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

01 - Assistente de Aluno - C - Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

02 - Assistente em Administração - D - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, materiais, patrimônio, orçamentária, financeira e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

03 - Técnico em Anatomia e Necropsia - D - Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

04 - Técnico em Artes Gráficas - D - Realizar programações visuais gráficas, buscando alternativas para melhoria em tecnologias e matérias-primas e implantação de novas tecnologias. Operar máquinas e equipamentos de pré-impressão de produtos gráficos, planejar e controlar o processo de produção. Realizar controle de qualidade das matérias-primas e do produto final. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

05 - Técnico em Contabilidade - D - Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria

Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

06 - Técnico em Eletroeletrônica - D - Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas.

Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

07 - Técnico em Eletrotécnica - D - Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

08 - Técnico em laboratório área informática - D - Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

09 - Técnico em laboratório/área: mecânica - D - Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área e atuar na elaboração de projetos de produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos mecânicos. Planejar, aplicar e controlar procedimentos de instalação e de manutenção mecânica de máquinas e equipamentos conforme normas técnicas e normas relacionadas à segurança. Controlar processos de fabricação. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

10 - Técnico em laboratório/área: química - D - Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

11 - Técnico em Tecnologia da Informação - D - Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

12 - Administrador - E - Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

13 - Assistente Social - E - Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

14 - Bibliotecário-Documentalista - E - Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

14 - Contador - E - Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

15 - Jornalista - E - Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, Internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

16 - Médico área - clínica geral - E - Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

17 - Médico área - psiquiatria - E - Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

18 - Nutricionista - E - Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de

alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

19 - Pedagogo - E - Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO II - EDITAL Nº 147/2018

CONCURSO PÚBLICO - TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

PROGRAMA BÁSICO DAS DISCIPLINAS CONSTANTES DA PROVA OBJETIVA

TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

LÍNGUA PORTUGUESA - TODOS OS CARGOS

1. Compreensão e interpretação de textos;

2. Gêneros textuais;

3. Fatores de textualidade;

4. Ortografia oficial;

5. Acentuação gráfica;

6. Emprego da crase;

7. Pontuação;

8. Concordância nominal e verbal;

9. Regência nominal e verbal;

10. Relações sintático-semântico-discursivas no processo argumentativo.

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO/SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL - TODOS OS CARGOS

1. Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17 da C.F.); Da Administração Pública (art. 37 ao 41 da C.F.); Da Ordem Social (art. 205 ao 216, 218, 219, 225 ao 232 da C.F.);

2. Dos Crimes contra a Administração Pública (art. 312 ao 327 do Código Penal);

3. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/92;

4. Lei nº 8.112 e alterações posteriores: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (art. 5º ao 39 da Lei nº 8.112/90); Dos Direitos e Vantagens (art. 40 ao 115 da Lei 8.112/90); Do Regime Disciplinar (art. 116 ao 142 da Lei nº 8.112/90);

5. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e suas atualizações

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

01 - Assistente de Aluno - 1. Adolescência: caracterização da adolescência; aspectos físicos e psicossociais; 2. Sexualidade: conceitos básicos; educação sexual na escola; prevenção de problemas; 3. Drogadição: conceitos legais; drogas lícitas e ilícitas; percepção sobre o usuário; 4. Disciplina escolar: agressividade, limites e violência; 5. Autonomia e obediência; 6. Trabalho em equipe: níveis de interação; 7. Estatuto da Criança e do Adolescente - Lei nº 8.069/1990; 8. Noções sobre educação de jovens e adultos; 9. Noções de Administração: conceitos básicos, organogramas e fluxogramas; 8. Noções de relações humanas e relações públicas; comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional.

02 - Assistente em Administração - 1. Noções de Administração Financeira: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria; 2. Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos básicos, motivação e liderança; 3. Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais; 4. Processos Administrativos - Planejamento: aspectos conceituais e tomada de decisão; 5. Processos Administrativos - Organização: aspectos conceituais, divisão de trabalho, autoridade, empoderamento e estrutura organizacional; 6. Processos Administrativos - Direção: aspectos conceituais, sistemas de administração, motivação e liderança; 7. Processos Administrativos - Controle: aspectos conceituais, processo de controle, tipos de controle; 8. Qualidade em Serviços; 9. Noções de Licitação - Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

03 - Técnico em Anatomia e Necropsia Anatomia e Necropsia Veterinária: 1. Noções de anatomia humana e animal; 2. Noções de anatomia topográfica; 3. Noções de dentes e dentições; 4. Noções de química, equipamentos e vidrarias; 5. Noções de técnicas anatômicas; 6. Noções de técnicas de dissecação, equipamentos e instrumentais; 7. Noções de necropsia; 8. Leis e resoluções que regem sobre o armazenamento e utilização de material biológico humano e animal, e sobre a utilização de cadáver não reclamando no âmbito de projetos de pesquisa e para fins de estudo e de outras providências; 9. Prevenção de acidentes e cuidados de ordem geral e pessoal; 10. Noções de biossegurança e bioética.

04 - Técnico em Artes Gráficas - 1. Conceituação histórica da evolução das artes gráficas: do papiro ao pergaminho, do papel à tela do computador; 2. A tipografia, a composição a quente com os tipos metálicos no mundo ocidental; 3. A criação de fontes tipográficas desde a invenção do tipo gótico por Johannes Gutenberg e a sua "Bíblia de 42 linhas"; 4. A evolução das artes gráficas através da fabricação em metal dos equipamentos de reprodução; 5. A composição manual e a reprodução mecânica dos impressos; 6. A composição mecânica dos tipos através da máquina de linotipo; 7. A fotoletre e a fotocomposição com a montagem em originais das artes finais para a produção dos impressos; 8. O filme de 35 mm e a criação de cromos como base para a impressão de fotos; 9. O fotolito e as características dos originais para a gravação das matrizes para a impressão: o original a traço, o benday, o original de meio tom, o original de tom contínuo e o original policromático para a reprodução dos impressos coloridos nos diversos sistemas de impressão, as suas modalidades e os seus usos específicos;

05 - Técnico em Contabilidade - 1. Contabilidade Geral: Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Princípios de contabilidade; Patrimônio; Situação Líquida Patrimonial; Técnicas Contábeis; Escrituração Contábil; Fatos Contábeis; Contas patrimoniais e de resultado; Plano de Contas; Apuração de resultados; Destinação de resultado; Demonstrações Contábeis. 2. Contabilidade Pública: Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (Lei nº 4.320/64); Conceito, natureza dos registros dos atos e fatos na contabilidade pública, objeto da contabilidade pública, regimes contábeis, estágios de execução da despesa e da receita, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, escrituração contábil, plano de contas do setor público; Balanço público: balanço orçamentário, balanço financeiro e balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; Noções básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e o Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR; Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93) e suas alterações.

06 - Técnico em Eletroeletrônica - 1. Circuitos de corrente contínua e corrente alternada, grandezas elétricas e Lei de Ohm. 2. Resistores, baterias, capacitores e indutores. Sinais senoidais, frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. 3. Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. Teoremas de Thevenin e Norton. 4. Filtros RL/RC. Circuitos integradores e diferenciadores. Circuitos RLC. Transformadores. Circuitos com diodos. Semicondutores. Circuitos com tiristores. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Diodo Zener. Retificadores controlados. Circuitos com transistores, polarização e reta de carga. FET, MOSFET. Configuração Darlington. Amplificadores classe A, classe B e classe AB. Amplificadores operacionais, circuitos integradores e diferenciadores, comparador e filtro ativo.

07 - Técnico em Eletrotécnica - 1. Conceitos de tensão, corrente e resistência, circuitos elétricos, magnetismo, Lei de Ohm, potência elétrica, corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica. Geração; transmissão e consumo de energia elétrica. 2. Leitura e interpretação de projetos e esquemas elétricos, normas técnicas. 3. Dimensionamento de fios e disjuntores para instalações elétricas; Instalações elétricas, comandos elétricos de motores; tipos de motores elétricos e seus fundamentos, sistema de partida manual; sistema de partida por contadores; sistema de partida de proteção térmica e termomagnética, aplicação de contadores e temporizadores, inversores, controlador lógico programável, materiais elétricos. 4. Ensaio elétricos em motores elétricos em geral, transformadores.

08 - Técnico em laboratório/ área: informática - 1. Conceitos relacionados a hardware, software e periféricos. 2. Sistemas Computacionais: Organização e Arquitetura de Computadores. Componentes de um computador: CPU, Memória, barramento, Dispositivos de E/S. Linguagem de programação. Compiladores e interpretadores. A informação e sua



representação: sistemas de numeração, conversão entre os sistemas de numeração e representação de dados. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de aplicativos LibreOffice (versão 3 e atualizações) e Microsoft Office (versões 2003 e 2007): editores de Texto, planilhas de cálculo/eletrônicas e softwares de apresentações. 4. Fundamentos de intranet e internet. Serviços básicos de Internet: Correio Eletrônico (produção, manipulação e organização de e-mails), Navegação e sites de Pesquisa. 5. Sistemas operacionais: fundamentos, escalonamento de processos, threads, gerenciamento de memória (paginação, segmentação), modelos de entrada e saída (mapeada em memória, DMA), sistemas de arquivos. 6. Redes de Computadores: Tipos e topologia de redes. Redes geograficamente distribuídas, redes locais, redes adhoc, topologias ponto a ponto e multiponto. Conceitos de Redes baseadas em Ethernet. Fast ethernet. Gigabit ethernet. VLAN (IEEE 802.1Q). Protocolo ARP. Endereçamento MAC. Padrões de Redes Locais sem Fio. Repetidores, hubs, bridges, switches, roteadores, gateways. Camadas de Rede e de Transporte: O protocolo IP, endereçamento IP, CIDR. Roteamento de pacotes. Estabelecimento e liberação de conexão. Controle de fluxo; UDP; TCP. Protocolos de Camada de Aplicação. 7. Conhecimento sobre sistemas operacional Windows (XP, Vista e 7): sistemas de arquivos, instalação e configuração do Sistema Operacional; instalação de aplicativos e utilitários. Serviço de diretório Active Directory, autoridades administrativas, políticas de grupo, domínios. Administração de contas de usuários e grupos. Cotas de disco. Configuração de serviços de Rede e Aplicação: HTTP, DHCP, DNS, NAT, Roteamento. 8. Conhecimento sobre sistemas operacional Linux Debian: Conceitos de kernel e Shell. Sistema de arquivos: comandos para manipulação de arquivos e diretórios, permissão e acesso a arquivos, redirecionamento de entrada e saída. Instalação e configuração do Sistema Operacional; instalação de aplicativos e utilitários. Comandos para gerenciamento de processos. Cotas de disco. Programação básica em ambiente bash shell. Configuração de dispositivos de redes. Configuração e gerência de serviços de Rede e Aplicação: Roteamento, NAT, Acesso Remoto (SSH), DHCP, NFS, SAMBA, DNS, FTP, HTTP, SMTP (Postfix), Proxy SQUID. 9. Segurança da Informação: Fundamentos. Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais. Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de Segurança. Firewall, IDS, IPS e VPN. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, spyware, backdoors, keylogger, worms.

09 - Técnico em laboratório/ área: mecânica - 1. Leitura e interpretação de desenho técnico segundo as normas brasileiras; 2. Processos de soldagem por processos elétricos e a gás; 3. Materiais de construção mecânica: aços, ferro fundido, metais não ferrosos e polímeros; 4. Metrologia mecânica: paquímetro e traçador de altura, micrômetro, relógio comparador e apalpador, goniômetro, sistemas de medição e fontes de erros metrologicos; 5. Usinagem mecânica; 6. Hidráulica e pneumática: válvulas, atuadores e circuitos de automação; 7. Máquinas operatrizes: torno, fresadora, furadeira, serra mecânica, plaina e trabalho de bancada; 8. Manutenção de máquinas e equipamentos mecânicos; 9. Ensaio mecânicos: tração, compressão, flexão, impacto; 10 - Técnico em laboratório/ área: química - 1. Propriedades da matéria e da energia, estados físicos da matéria, transformações físicas e químicas; 2. Estrutura da matéria: teoria atômica-molecular clássica e moderna, estrutura eletrônica dos átomos e moléculas, tabela periódica, ligações químicas, geometria molecular, interações intermoleculares, compostos de coordenação; 3. Misturas e substâncias puras, funções inorgânicas, nomenclatura dos compostos inorgânicos; 4. Leis ponderais e volumétricas, estequiometria, fórmulas e equações químicas; 5. Soluções: classificação das soluções, unidades de concentração, o processo de dissolução, diluição e mistura, propriedades coligativas, colóides; 6. Gases, termodinâmica, termoquímica, cinética química, equilíbrio químico molecular. Equilíbrio químico iônico: ácido-base, pH e pOH, hidrólise, soluções tampão, curvas de titulação; 7. Eletroquímica: reações de oxidação e redução, células galvânicas, eletrólise, corrosão; 8. Química orgânica: funções orgânicas, origem, propriedades, aplicações e nomenclatura dos compostos orgânicos; 9. Química ambiental: atmosfera, hidrosfera e litosfera, ciclos biogeoquímicos, principais problemas ambientais modernos (camada de ozônio, aquecimento global, poluição); 10. Química verde: os princípios da Química Verde, tecnologias

11 - Técnico em Tecnologia da Informação - Arquitetura e Organização de Computadores: Introdução ao Hardware do PC; Processadores; Barramentos; Tipos de Memórias; Placas Mãe; Setup; Placas de Vídeo; Monitores de Vídeo; Armazenamento de Dados; Unidades de Disco Rígido; Modems; Impressoras; Scanners; Teclados e Mouses; Montagem de Micros; Ventilação; Alimentação; Partição e formatação. Organização de sistemas de computadores; Sistema computacional; Conversão de bases e aritmética computacional; Arquiteturas RISC e CISC; Barramentos de entrada e saída (e/s). Sistemas Operacionais: Estruturas do Sistema Operacional; Gerenciamento de Processos; Gerenciamento de Memória; Memória Virtual; Sistema de Arquivos; Sistemas de I/O; O Sistema GNU/Linux; Windows 7 e 8; Windows Server 2012 e Serviços (Instalação, Active Directory, DNS, DHCP, Domínio, Políticas de Grupo, Autenticação Kerberos); Debian e serviços (Instalação, configuração, DNS, DHCP, VPN, SAMBA); PfSense (Instalação, Configuração e Gerenciamento de Serviços); Virtualização. Redes de Computadores: Conceitos de redes de computadores; Noções de Cabeamento Estruturado; Modelo OSI; Arquitetura TCP/IP; Arquitetura de aplicações; Serviços (WEB, E-mail, DNS); Protocolos TCP e UDP; Protocolos IPv4 e IPv6; Endereçamento IP; Protocolos de Roteamento; Rede Virtual Privada (VPN); Rede Local Virtual (VLAN); Meios de Transmissão; Topologias de redes; Equipamentos de rede: Repetidores, Bridges, Switches e Roteadores; Conceito e Tipos de Cópia de segurança (Backup); Proxy; Ferramentas de Monitoração e Gerenciamento de Rede; Ferramentas de Firewall; Segurança de Rede e Controle de Acesso; Certificação Digital. Governança de TI: Gerenciamento de Serviços de TI ITIL v3: introdução ao gerenciamento de serviços de TI, operação de serviço (processos e funções); Instrução Normativa nº 04/2014 - MP/SLTI.

12 - Administrador - 1. Administração hoje: as organizações e seu ambiente; 2. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica da Administração (Teoria da Administração Científica, Teoria Administrativa, Teoria Burocrática); Perspectiva Humanística da Administração (Teorias de Transição, Escola de Relações Humanas, Escola Comportamentalista, Teoria Estruturalista); Perspectiva Quantitativa da Administração (Sistemas de Informação Gerencial); Perspectiva Moderna da Administração (Teoria dos Sistemas, Teoria das Contingências, Desenvolvimento Organizacional); Perspectiva Contemporânea da Administração (Qualidade e Excelência Organizacional, Projetos e Processos Organizacionais); 3. Dinâmica das organizações: motivação e liderança; descentralização; delegação; processo decisório; 4. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal; trabalho em equipe; 5. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional; 6. Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores; Pregão: Lei nº 10.520/2002; Decreto nº 3.555/2000 e alterações posteriores; Decreto nº 5.450/2005 e Decreto nº 5.504/2005; 7. Ética na Administração Pública; 8. Gestão de Pessoas: agregando pessoas (Recrutamento e Seleção de Pessoas); aplicando pessoas (Orientação das Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho); recompensando pessoas (Remuneração, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços); desenvolvendo pessoas (Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas); mantendo pessoas (Relações com Empregados; Higiene, Segurança e Qualidade de Vida); monitorando pessoas (Banco de Dados e Sistemas de Informações em RH); 9. Elaboração, análise e avaliação de projetos; Análise de Localização de Projetos; Análise Econômico-Financeira de Projetos; Análise de Relação Custo-Volume-Lucro; Financiamento de Projetos; Gerência de Execução de Projetos.

13 - Assistente Social - 1. Serviço Social e prática profissional na atualidade: desafios e possibilidades; 2. Trajetória histórico-metodológica do Serviço Social: lógica capitalista e questão social; 3. As transformações societárias contemporâneas e seus impactos no mundo do trabalho; 4. Ética e Serviço Social: o Código de Ética atual do Assistente Social; o projeto ético-político profissional; 5. Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa da profissão; 6. Estado e políticas sociais; 7. Instituições: noções gerais, conceitos e atuação profissional; 8. Planejamento Social; 9. A instrumentalidade do Serviço Social; 10. Mediação em Serviço Social; 11. Serviço Social e interdisciplinaridade; 12. A inserção do Serviço Social na política de educação;

14 - Bibliotecário-Documentalista - Desenvolvimento de coleções em diferentes unidades de informação; Sistemas de informação: Planejamento e geração de base de dados; Fontes de informação gerais e especializadas; Origem e evolução da catalogação; Automação em unidades informacionais; Classificação: Conceito, origem e evolução; Gestão de multimeios; Difusão cultural e ações educativas em unidades de informação; Estudo de usos e usuários da informação; Legislação e ética do profissional da informação

15 - Contador - 1. Orçamento público: conceito, normas legais aplicáveis, instrumentos de planejamento da organização pública (PPA, LDO e LOA); princípios orçamentários, créditos adicionais e aspectos gerais sobre a execução do

orçamento; 2. Contabilidade pública: conceito, natureza dos registros dos atos e fatos na contabilidade pública, objeto da contabilidade pública, regime contábil, estágios de execução da despesa e da receita, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores; 3. Noções básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI e o Sistema Integrado de Dados Orçamentários - SIDOR; 4. Receita e despesa; 5. Plano de contas: estrutura e subsistemas de contas (sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação); 6. Patrimônio e inventário na administração pública: material permanente, material de consumo, tipos de inventário; movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de bens públicos; 7. Balanço público: balanço orçamentário, balanço financeiro e balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais;

8. Controle das contas públicas: tomada e prestação de contas, tomada de contas especial, tipo de controle e normas aplicadas e órgãos de controle; Licitações e contratos: princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório;

16 - Jornalista - 1. Teoria da Comunicação. Teoria e métodos de pesquisa em Comunicação; 2. Técnicas de apuração e redação de textos para veículos impressos, rádio, TV e Internet; 3. Fotografia e fotojornalismo: teoria e técnica;

4. Ética jornalística; 5. Conceitos, técnicas e funções de assessoria de comunicação. Características das publicações institucionais; 6. Webjornalismo: técnicas de captação e edição de matérias para Internet/intranet;

7. Diagramação: teoria e técnica; 8. Linguagem jornalística: rádio, jornal impresso, TV, revista e Internet; 9. Gêneros de redação em jornalismo; 10. A pauta jornalística e suas características; 11. Assessoria de imprensa: teoria e técnica; o papel do assessor nos órgãos públicos; 12. Tecnologias digitais da informação e comunicação; comunicação on-line; mídias web e digitais; mídias sociais; política da sociedade da informação no Brasil; 13. Conhecimento em planejamento de mensagens educacionais e de divulgação científica (educomunicação/ jornalismo científico).

17 - Médico área - clínica geral - Cuidados gerais com o paciente em medicina interna; Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial; cardiopatia isquêmica; insuficiência cardíaca; miocardiopatias e valvulopatias; arritmias cardíacas; parada cardiorrespiratória: diagnóstico e tratamento; Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica; embolia pulmonar; pneumonias e abscessos pulmonares; doença pulmonar intersticial; hipertensão pulmonar; Doenças gastrointestinais e hepáticas: úlcera péptica; doenças intestinais inflamatórias e parasitárias; diarreia; colestase e colecistite; pancreatite; hepatites virais e hepatopatias tóxicas; insuficiência hepática crônica; Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica; glomerulonefrites; síndrome nefrótica; litíase renal; 6. Doenças endócrinas: diabetes mellitus; hipotireoidismo e hipertireoidismo; tireoidite e nódulos tireoidianos; distúrbios das glândulas suprarrenais; distúrbios das glândulas paratireóides; Doenças reumáticas: artrite reumatoide; espondiloartropatias; colagenoses; gota; Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Distúrbios hidroeletrólíticos e ácido-básicos; Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas; Ética e legislação profissional; Intoxicações exógenas. Doenças sexualmente transmissíveis; Doenças neurológicas: AVC, polirradiculoneurites, polineurites, doenças periféricas; doenças degenerativas e infecciosas do SNC; Emergências psiquiátricas; Fundamentos de medicina ocupacional; Lei Orgânica do SUS (Lei nº 8.080/90). Lei nº 2.155/05 (Conselho Municipal de Saúde). Lei nº 8.112/90 (RJU). Sistema Único de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - artigos 196 a 200. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990;

18 - Médico área - psiquiatria - 1. Psicopatologia 2. Demências: doença de Alzheimer, outras demências, Delirium. Transtornos amnésicos e outros transtornos cognitivos; 3. Aspectos neuropsiquiátricos de infecção do HIV no SIDA; 4. Transtornos relacionados ao uso de álcool e substâncias psicoativas; 5. Esquizofrenia; Outros Transtornos psicóticos: esquizofreniforme, psicótico breve, delirante persistente, delirante induzido; 6. Síndromes psiquiátricas do puerpério; 7. Transtornos do humor; 8. Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos; 9. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia. Transtorno de pânico, Transtornos de Ansiedade e transtorno de ansiedade generalizada; 10. Transtornos somatoformes; 11. Transtornos alimentares; 12. Transtornos do sono; 13. Transtornos de adaptação e transtorno de estresse pós-traumático; 14. Transtornos dissociativos; 15. Transtornos da identidade e da preferência sexual; 16. Transtornos da personalidade; 17. Transtornos factícios, simulação, não adesão ao tratamento; 18. Transtornos de Déficit de Atenção e Hiperatividade (TDAH); 19. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento; 20. Transtornos Mentais causados por uma condição médica geral; 21. Emergências psiquiátricas; 22. Abordagens psicoterápicas: psicanálise, terapia cognitivo-comportamental, psicoterapia de grupo; psicoterapia dinâmica breve. 23. Psicofarmacologia e Psicofarmacoterapia. Farmacocinética, farmacodinâmica, indicações, efeitos colaterais, mecanismo de ação, interações medicamentosas de antidepressivos, antipsicóticos, hipnóticos, ansiolíticos, estabilizadores de humor, anticolinesterásicos, medicamentos anti-epilépticos não estabilizadores de humor, anticolinérgicos, antihistaminicos, betabloqueadores, antagonistas de receptores N-metil-D-aspartato. 24. Neuropsicologia e Neuropsiquiatria. 25. Entrevista psiquiátrica e exame psíquico. 26. Psiquiatria Forense: Documentos Médico-Legais. Responsabilidade Penal e Capacidade Civil. Simulação e perícia psiquiátrica. Ética e Psiquiatria Forense. Avaliação de risco em Psiquiatria Forense. 27. Exame pericial psiquiátrico. 28. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Bioestatística aplicada à psiquiatria. 29. Políticas Públicas de Saúde e Reforma Sanitária, organização, princípios e diretrizes do SUS; Políticas Públicas de Saúde Mental

19 - Nutricionista - 1. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. 2. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. 3. Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. 4. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis. 5. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.

6. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. 7. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. 8. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. 9. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. 10. Fatores de conversão, correção e absorção. 11. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. 12. Doenças veiculadas por alimentos. 13. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. 14. Saúde coletiva e nutrição.

15. Programas de aplicação e nutrição. 16. Atenção primária e educação em saúde. 17. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio-econômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares. 18. Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição.

19. Planejamento e operacionalização de cardápios. 20. Tipos e sistema de serviço. 21. Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais. 22. Atividades técnicas e administrativas do nutricionista. 23. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas. 24. Legislação federal e estadual. 25. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho. 26. Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.

20 - Pedagogo - 1. Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo III, Seção I - Da Educação); 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e atualizações; 3. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº 2/2012); 4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CEB nº 6/2012); 5. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - Projeja (Decreto nº 5.840/2006); 6. Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego - Pronatec (Lei nº 12.513/2011); 7. Níveis e Modalidades da Educação Nacional; 8. Didática e currículo; 9. Currículo integrado; 10. Trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico; 11. Planejamento do ensino; 12. Avaliação da aprendizagem; 13. Tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico; 14. Gestão escolar democrática e participativa. Educação inclusiva.

