

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 10/2022 - UASG 158304**

Nº Processo: 23345000307202229. Objeto: Aquisição de aves (pintinhos e pintinhas) para postura e corte.. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 28/03/2022 das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Rodovia Paraguacu S/n Km 3, Santo Antonio - Machado/MG ou <https://www.gov.br/compras/edital/158304-5-00010-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 28/03/2022 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 07/04/2022 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais:

NEIVA SCALCO GONCALVES
Pregoeira

(SIASGnet - 25/03/2022) 158304-26412-2022NE080000

CAMPUS MUZAMBINHO**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 13/2022 - UASG 158303**

Nº Processo: 23346000415202291. Objeto: Aquisição de Sêmen Bovino.. Total de Itens Licitados: 4. Edital: 28/03/2022 das 08h00 às 11h00 e das 13h00 às 17h00. Endereço: Estrada de Muzambinho Km 35 - Bairro Morro Preto - Cx Posta 02, Morro Preto - Muzambinho/MG ou <https://www.gov.br/compras/edital/158303-5-00013-2022>. Entrega das Propostas: a partir de 28/03/2022 às 08h00 no site www.gov.br/compras. Abertura das Propostas: 08/04/2022 às 09h00 no site www.gov.br/compras. Informações Gerais: .

LUCAS DELEON RAMIRO
Pregoeiro

(SIASGnet - 25/03/2022) 158303-26412-2021NE800021

CAMPUS POÇOS DE CALDAS**EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2022 - UASG 154809 - IFSMG/POCOS CALDAS**

Número do Contrato: 2/2018.

Nº Processo: 23500.000121/2018-53.

Dispensa. Nº 22/2018. Contratante: IFSULDEMINAS - CAMPUS POCOS DE CALDAS. Contratado: 07.655.416/0001-97 - ARTEBRILHO MULTSERVICOS LTDA. Objeto: Repactuação dos preços do contrato firmado entre as partes, para os postos de oficial de serviços gerais na manutenção de edificações, recepcionista e auxiliar de jardinagem, conforme previsto na cláusula sexta, em decorrência de homologação de convenção coletiva registrada sob o n. Mg000715/2022, sendo observadas as correções salariais e demais reajustes de valores constantes na convenção coletiva de trabalho.. Vigência: 23/07/2018 a 21/07/2022. Valor Total Atualizado do Contrato: R\$ 119.675,76. Data de Assinatura: 24/03/2022.

(COMPRASNET 4.0 - 24/03/2022).

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS**EDITAL Nº 24/REI/IFTO, DE 21 DE MARÇO DE 2022**

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA OS CARGOS EFETIVOS DA CARREIRA DE TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO TOCANTINS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO TOCANTINS, nomeado pelo Decreto Presidencial de 3 de abril de 2018, publicado no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, seção 2, no uso de suas atribuições legais e regimentais, torna pública a realização de concurso público destinado ao provimento de cargos da Carreira de Técnicos Administrativos em Educação do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal do Tocantins - IFTO, o qual será realizado em conformidade com a legislação vigente, em particular com a Constituição Federal de 1988, a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, o Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, o Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e suas respectivas alterações, a Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, publicada no DOU de 20 de agosto de 2021, e com as demais regulamentações pertinentes, em conformidade com o disposto a seguir:

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1 O concurso público será regido por este edital e seus anexos e será executado sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins - IFTO.

1.2 O planejamento, a coordenação e a execução das atividades do concurso público, objeto deste edital, serão realizados pela comissão de concurso público designada pela Portaria REI/IFTO nº 264/2022, de 15 de março de 2022, emitida pelo reitor do IFTO, publicada no Boletim de Serviço Eletrônico em 15 de março de 2022.

1.2 Considerar-se-á, para efeito de caracterização de impedimento dos integrantes das bancas examinadoras e da comissão organizadora deste concurso público, o disposto no art. 18, incisos I, II e III, e no art. 20 da Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999.

1.3 O concurso público destina-se ao provimento das vagas dispostas neste edital para os cargos do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - TAEs e das vagas que vierem a ser disponibilizadas no prazo de validade do concurso.

1.4 O concurso público para os cargos Técnico-Administrativos em Educação será realizado em 2 (duas) fases para os candidatos autodeclarados negros e em 1 (uma) fase para os demais candidatos, todas de caráter classificatório e/ou eliminatório.

1.5 O edital completo e as informações relativas às atividades do concurso serão disponibilizadas por meio do endereço eletrônico <http://portal.ifto.edu.br/editais/concurso/concurso-publico-para-tecnico-administrativo-em-educacao-2022/>. O acesso e o acompanhamento das informações divulgadas nesse endereço eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.6 Constam deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I - Quadro de vagas;

ANEXO II - Cronograma de execução do concurso público;

ANEXO III - Conteúdo programático; e

ANEXO IV - Requerimento para atendimento diferenciado.

.2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

.2.1 São requisitos básicos para a investidura no cargo público:

a) ter sido aprovado ou classificado no concurso público, na forma estabelecida neste edital;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil, e, no caso dos demais estrangeiros, ter visto temporário no Brasil;

c) estar em dia com as obrigações eleitorais e, caso seja do sexo masculino, com as obrigações militares;

d) possuir o nível de escolaridade e a qualificação exigidos para o exercício do cargo, por ocasião da posse, conforme indicado no Anexo I deste edital;

e) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo; e

g) apresentar os documentos necessários na ocasião da posse.

.3 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

.3.1 Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este edital por meio de formulário on-line, disponível no endereço eletrônico do certame, conforme disposto no cronograma constante do Anexo II.

.3.2 O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e apresentar sua fundamentação, que será julgada pela comissão organizadora do concurso.

.3.3 Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

.4 DAS INSCRIÇÕES

.4.1 A inscrição do candidato no concurso implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste edital, em seus anexos, bem como em eventuais retificações, comunicados e instruções específicas para o cargo pretendido, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

.4.2 O candidato inscrito no processo automaticamente autoriza o uso e o tratamento de seus dados pessoais para a finalidade específica do concurso e da nomeação, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

.4.3 As inscrições para o concurso serão realizadas exclusivamente pela internet, por meio do endereço eletrônico <http://portal.ifto.edu.br/editais/concurso/concurso-publico-para-tecnico-administrativo-em-educacao-2022/>, no período estabelecido no cronograma constante do Anexo II.

.4.4 Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá preencher integral e corretamente os itens do formulário eletrônico, finalizar sua inscrição, imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento da taxa, preferencialmente nas agências do Banco do Brasil, até a data estabelecida no cronograma.

.4.5 Os pagamentos feitos em outros bancos ou via cartão de crédito poderão não cumprir a data estipulada no cronograma para pagamento e compensação do boleto bancário, sendo de total responsabilidade do candidato.



.4 .6 Os valores da taxa de inscrição são os seguintes:

CARGO	VALOR
Técnico-Administrativo - Nível C	R\$ 80,00
Técnico-Administrativo - Nível D	R\$ 110,00
Técnico-Administrativo - Nível E	R\$ 150,00

- .4 .7 O candidato deverá realizar uma única inscrição para este edital e, em hipótese alguma, haverá a devolução do valor pago.
- .4 .8 O IFTO não se responsabiliza pela solicitação de inscrição via internet não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- .4 .9 As inscrições somente serão homologadas após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição e serão divulgadas no endereço eletrônico oficial do concurso na data estabelecida no cronograma.
- .4 .10 O candidato poderá interpor recurso contra a publicação preliminar da listagem dos candidatos com inscrições homologadas, em formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico oficial do concurso.
- .5 DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- .5 .1 Será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que, cumulativamente, estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do referido decreto.
- .5 .2 A isenção deverá ser solicitada no ato da inscrição, até a data estabelecida no cronograma, quando o candidato deverá, obrigatoriamente, ao fazer a opção, indicar o seu Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico.
- .5 .3 O IFTO consultará o órgão gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção não garante ao interessado a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita à análise.
- .5 .4 O IFTO não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o candidato possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social e/ou dos demais dados fornecidos pelo candidato no ato da solicitação de isenção.
- .5 .5 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, inconsistência de alguma informação ou solicitação apresentada fora do período fixado implicarão a eliminação automática do processo de isenção.
- .5 .6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- .5 .7 Poderá também requerer a isenção o candidato doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme prevê a Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.
- .5 .7 1 A comprovação do requisito para a concessão da isenção deverá ser feita pelo candidato no momento da solicitação de sua isenção, mediante inserção, obrigatória, de cópia legível (Formato PDF) do atestado ou do laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. Não serão aceitos outros tipos de documentos para tal comprovação.
- .5 .8 A homologação do resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgada no endereço eletrônico oficial do concurso.
- .5 .9 O candidato poderá interpor recurso contra a publicação da lista de inscrições isentas, em formulário eletrônico, no endereço eletrônico oficial do certame, conforme datas constantes do Anexo II.
- .5 .10 O candidato cuja solicitação de isenção tiver sido indeferida deverá gerar a guia e efetuar o seu respectivo pagamento até a data estabelecida no cronograma.
- .6 DOS CANDIDATOS QUE NECESSITEM DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO**
- .6 .1 O candidato que necessitar de atendimento diferenciado deverá, no ato da inscrição, informar sua condição, indicando claramente quais os recursos especiais básicos necessários no campo específico do Requerimento para Atendimento Diferenciado, de que trata o Anexo IV deste edital.
- .6 .2 O candidato deverá encaminhar à Comissão Organizadora do Concurso Público, para o e-mail concurso.tae@ifto.edu.br, com o assunto "Requerimento para Atendimento Diferenciado", o Anexo IV - Requerimento para Atendimento Diferenciado, preenchido e assinado, acompanhado de cópia simples do CPF e dos documentos médicos comprobatórios da necessidade de atendimento diferenciado, até a data prevista no cronograma do certame. O candidato deverá aguardar a confirmação de recebimento do e-mail em até 24 (vinte e quatro) horas após o envio. Os arquivos devem ser enviados em formato PDF. O fornecimento desses documentos é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- .6 .3 O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional (uma hora) para a realização da prova escrita, deverá requerê-lo no ato da inscrição e encaminhar, na forma e no prazo do item 6.2, o Requerimento para Atendimento Diferenciado (Anexo IV), preenchido e assinado, acompanhado de cópia simples do CPF e de laudo e parecer contendo expressamente a necessidade de tempo adicional, emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados, conforme prevê o § 2º do art. 4 do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- .6 .4 O candidato amparado pela Lei Federal nº 10.826, de 22 de dezembro de 2003, e suas alterações, e que necessite realizar as provas armado, deverá requerer essa condição no ato da inscrição e encaminhar, na forma e no prazo do item 6.2 deste edital, o Requerimento de Atendimento Diferenciado (Anexo IV), preenchido e assinado, cópia simples do CPF e cópia simples do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.
- .6 .5 A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, deverá indicar a necessidade no ato da inscrição (Atendimento Diferenciado) e encaminhar, na forma e no prazo do item 6.2 deste edital, o Requerimento de Atendimento Diferenciado (Anexo IV), preenchido e assinado, cópia simples do CPF e da certidão de nascimento da criança, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- .6 .6 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data-limite estabelecida no item 6.2 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra (com o respectivo CRM) que ateste a data provável do nascimento.
- .6 .7 Somente poderão permanecer no local de realização das provas, além da candidata, a criança lactente e o acompanhante adulto. Não será permitida a permanência de outras crianças e/ou acompanhantes.
- .6 .8 A candidata terá, caso cumpra o disposto neste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do § 2º do art. 4º da Lei Federal nº 13.872, de 2019. Caso a candidata utilize mais de 1 (uma) hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.
- .6 .9 O IFTO não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.
- .6 .10 As condições diferenciadas solicitadas pelo candidato para a realização das provas serão analisadas e atendidas segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado o atendimento ou não de sua solicitação por meio de publicação no endereço eletrônico do concurso na data especificada no cronograma do certame.
- .7 DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS CONSIDERADOS PESSOA COM DEFICIÊNCIA - PCD**
- .7 .1 Às pessoas com deficiência serão reservadas 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas por cargo/área e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, amparadas pelo art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pelo art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e pelo art. 37 do Decreto nº 3.298, 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, observada a exigência da compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo, a ser aferida em perícia médica oficial quando dos exames pré-admissionais.
- .7 .2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo/área.
- .7 .3 Para os cargos/áreas cujo número de vagas disponibilizadas seja inferior a 5 (cinco), não será possível a reserva imediata de vaga para candidatos com deficiência, uma vez que fica inviabilizada a aplicação do percentual estabelecido no art. 5º da Lei nº 8.112, de 1990, em consonância com o acórdão do Supremo Tribunal Federal - STF no Mandado de Segurança nº 26.310-5/Relator Ministro Marco Aurélio Mello.
- .7 .4 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298, de 1999, particularmente em seu art. 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 horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- .7 .5 O candidato considerado PcD, para que possa fazer uso do seu direito à reserva de vaga garantido na Constituição Federal, art. 37, inciso VIII, e no Decreto Federal nº 3.298, de 1999, art. 37, deverá informar a deficiência no ato da inscrição.
- .7 .6 O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se classificado na forma deste edital, figurará em lista específica e também em lista geral da ampla concorrência.
- .7 .7 A ordem de convocação dos candidatos considerados PcD aprovados e classificados para as vagas do concurso e para as que vierem a surgir no período de validade do concurso estão estabelecidas no item 18.3 deste edital.
- .7 .8 Por ocasião da nomeação, o candidato declarado PcD será submetido à avaliação a ser realizada pela Junta Médica Oficial, a fim de serem apuradas a categoria e o grau de sua deficiência e a compatibilidade do exercício das atribuições do cargo com a sua deficiência.
- .7 .9 O candidato considerado PcD nomeado e cuja deficiência não for comprovada ou as atribuições do cargo sejam consideradas incompatíveis com a deficiência pela Junta Médica Oficial perderá o direito, na condição de pessoa com deficiência, de ocupar a vaga para a qual foi classificado.
- .7 .10 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria ou remoção por motivo de saúde, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.
- .8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS**
- .8 .1 Das vagas destinadas para candidatos negros e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, de acordo com o cargo optado, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.
- .8 .2 Respeitando-se o § 2º do art. 1º da Lei nº 12.990, de 2014, na hipótese de quantitativo fracionado, esse número será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- .8 .3 Em atendimento à Lei nº 12.990, de 2014, as vagas reservadas para candidatos autodeclarados negros, está disposta no Quadro de vagas - Anexo I. As demais vagas do certame obedecerão à ordem de convocação dos candidatos autodeclarados negros aprovados e classificados para as vagas do concurso e para as que vierem a surgir no período de validade do concurso.
- .8 .4 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- .8 .5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
- .8 .6 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- .8 .7 Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
- .8 .8 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- .8 .9 Os candidatos classificados que se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados, uma única vez, para o procedimento de verificação da veracidade de sua declaração, por comissão constituída para este fim, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990, de 2014, e da Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, publicada no DOU de 10 de abril de 2018, conforme o cronograma do edital.
- .8 .10 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas que lhes são reservadas por lei, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- .8 .11 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade que considerem a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- .9 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS**
- .9 .1 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por banca examinadora da condição autodeclarada, na forma estabelecida pela Portaria Normativa nº 4, de 2018.
- .9 .2 Os candidatos classificados que se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados e submetidos ao procedimento de verificação da veracidade de sua declaração por comissão constituída para este fim, nos termos do parágrafo único do art. 2º da Lei nº 12.990, de 2014, e da Portaria Normativa nº 4, de 2018, conforme cronograma do edital.



- .9 .3 Os candidatos que optarem 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.
- .9 .4 Haverá uma única convocação dos candidatos que se autodeclararam negros para a verificação de veracidade da autodeclaração, que será publicada no endereço eletrônico oficial do certame, sendo responsabilidade do candidato o acompanhamento e comparecimento no local e no horário agendados.
- .9 .5 Os procedimentos de verificação da veracidade da autodeclaração visam esclarecer, com o candidato, eventuais dúvidas sobre sua alegada condição de preto ou pardo, nos termos do art. 2º da Lei nº 12.990, de 2014, bem como fornecer ao responsável pela organização e realização do concurso o parecer sobre a matéria com base exclusivamente no fenótipo do candidato.
- .9 .6 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada uma nova convocação de candidatos.
- .9 .7 O procedimento de heteroidentificação será filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada uma nova convocação de candidatos.
- .9 .8 O candidato que não for considerado enquadrado na condição de pessoa preta ou parda pela comissão de verificação será enquadrado como prestador de declaração falsa.
- .9 .9 De acordo com o art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990, de 2014, o candidato que tiver prestado declaração falsa será eliminado do certame.
- .9 .10 Os candidatos convocados que não comparecerem ou que chegarem fora do horário estabelecido para a confirmação da autodeclaração, na data, no local e no horário estipulados na convocação, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência, será eliminado do concurso público, dispensada uma nova convocação de candidatos.
- .9 .11 As entrevistas ocorrerão no município de Palmas/TO, de acordo com a ordem alfabética dos candidatos convocados.
- .9 .12 O resultado preliminar e o definitivo da verificação da veracidade da autodeclaração dos candidatos pretos ou pardos serão divulgados por meio do endereço eletrônico oficial do concurso, conforme datas previstas no Anexo II deste edital.
- .9 .13 O candidato poderá interpor recurso contra o resultado preliminar da verificação da veracidade da autodeclaração, em formulário eletrônico disponível no endereço eletrônico oficial do concurso, conforme cronograma do edital.
- .10 DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - TAE
- .10 .1 As vagas destinadas ao provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, a serem preenchidas por cargo, nível de classificação/nível de capacitação/padrão de vencimento, habilitação exigida e jornada de trabalho, estão especificadas no Anexo I deste edital.
- .10 .2 A carga horária para os cargos Técnico-Administrativos em Educação previstos neste edital poderá ser alocada em quaisquer dos turnos de funcionamento das unidades do IFTO, de acordo com o interesse da instituição. Conforme a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e alterações previstas na Lei nº 11.233, de 22 de dezembro de 2005, a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008, e a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 31 de dezembro de 2012, a carga horária é de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção dos cargos de regime diferenciado de trabalho.
- .10 .3 A remuneração inicial é a equivalente ao vencimento básico dos respectivos cargos, conforme classificação abaixo:

Nível / Classe	Vencimento básico
C I - 1	R\$ 1.945,07
D I - 1	R\$ 2.446,96
E I - 1	R\$ 4.180,66

- .10 .4 Além da remuneração acima, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio pré-escolar, saúde suplementar, incentivo à qualificação e outros, de acordo com a legislação em vigor.
- .10 .5 As descrições sumárias e típicas relativas aos cargos TAEs são as constantes do quadro a seguir, além das descrições gerais dispostas no art. 8º da Lei nº 11.091, de 2 de janeiro de 2005.
- .10 .5 .1 CARGOS TAE DE NÍVEL SUPERIOR - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "E"
- BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**
Disponibilizar informação; 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; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA**
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.
- PEDAGOGO-ÁREA**
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.
- .10 .5 .2 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "D"
- ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**
Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO: ÁREA AGROPECUÁRIA**
Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a sua exposição científica; zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO: ÁREA ANÁLISES CLÍNICAS**
Fazer coleta de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso; efetuar registros das análises realizadas; preparar reagentes, peças, circuitos e outros materiais utilizados em experimentos; proceder montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; auxiliar na elaboração de relatórios técnicos e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados dos exames e informações; selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão; dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a sua exposição científica; zelar pela limpeza e conservação de vidraria, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didática; controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO: ÁREA AUDIOVISUAL**
Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- TÉCNICO DE LABORATÓRIO: ÁREA INFORMÁTICA**
Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; administrar ambientes informatizados elaborando documentação e estabelecer padrões de ambiente informatizado; assegurar a observância aos padrões estabelecidos; operar equipamentos de acordo com a necessidade da instituição; efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; zelar e manter organizados os materiais e equipamentos dos laboratórios de informática; controlar a utilização e executar a manutenção dos equipamentos dos laboratórios de informática; prestar suporte inclusive durante a realização das aulas; zelar pelo cumprimento das normas e rotinas dos laboratórios; colaborar no planejamento, elaboração e avaliação dos projetos estruturais dos laboratórios; auxiliar o corpo docente, no âmbito de sua área de competência, na elaboração de pareceres técnicos científicos, relativos à aquisição de novos equipamentos e materiais de consumo, assim como no diagnóstico das condições de operacionalidade do laboratório; regular e monitorar o funcionamento dos equipamentos, mantendo-os em condições de uso; responder pelo espaço físico e zelar pela economia do material e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização. Manter atualizados os documentos relativos ao Plano de Atualização de Hardware e Software dos Laboratórios de Ensino; assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade; e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**
Desenvolver sistemas e aplicações: desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações: identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver layout de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho: selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. Planejar etapas e ações de trabalho: definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas; e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**
Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

.10 .5 .3 CARGOS DE NÍVEL MÉDIO - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO "C"

ASSISTENTE DE ALUNO

- Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
- .11 DOS PROCEDIMENTOS NO DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA
- .11 .1 A prova escrita será realizada exclusivamente no município de Palmas/TO, em data estabelecida no Anexo II deste edital.
- .11 .2 A data e o horário das provas poderão ser alterados por necessidade da Administração.
- .11 .3 Não serão aplicadas provas fora da data, do local e do espaço físico predeterminados em edital e em suas respectivas retificações, salvo motivo de força maior.
- .11 .4 A prova escrita será composta de questões objetivas de conhecimentos básicos e específicos, sendo realizada em uma única fase, com duração de 4 (quatro) horas, das 8h (oito horas) às 12h (doze horas) e/ou das 14h (catorze horas) às 18h (dezoito horas), horário local, na data estabelecida no Anexo II deste edital.
- .11 .5 O local e o horário de realização das provas e o ensalamento dos candidatos serão divulgados conforme cronograma.
- .11 .6 O portão de acesso do candidato ao local da prova será aberto uma hora antes e fechado dez minutos do início da prova, horário local.
- .11 .7 Não será permitida a entrada do candidato na sala de prova após o início da aplicação das provas.
- .11 .8 O candidato deverá comparecer ao local da prova, preferencialmente, com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário fixado para o seu início, caneta esferográfica de tinta preferencialmente preta, fabricada em material transparente, e de seu documento de identificação original com foto, em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.



.11 .9 Somente serão considerados documentos de identificação, obedecido o período de validade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pela Defesa Social, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de lei federal, valem como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, bem como Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

.11 .10 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e/ou de impressão digital em formulário próprio.

.11 .11 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

.11 .12 Com o objetivo de garantir a lisura e a idoneidade do concurso público, bem como a sua autenticidade, o IFTO poderá realizar a identificação datiloscópica de todos os candidatos. A não aceitação desse procedimento implicará a desclassificação automática do candidato.

.11 .13 Os candidatos deverão comparecer ao local de prova utilizando máscara de proteção respiratória, a qual deverá cobrir totalmente o nariz e a boca, devendo permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação de provas. Será permitido que o participante leve máscara reserva para troca durante a aplicação.

.11 .14 Durante a identificação do participante, será necessária a retirada da máscara de proteção respiratória. No caso de descarte da máscara de proteção, durante a aplicação da prova, deve ser feito pelo candidato de forma segura nas lixeiras do local de prova.

.11 .15 Para os casos previstos na Lei nº 13.979, de 6 de fevereiro de 2020, será dispensado o uso da máscara de proteção respiratória para pessoas com deficiências sensoriais ou com quaisquer outras deficiências que as impeçam de fazer o uso adequado de máscara, sendo necessária a solicitação de atendimento diferenciado na forma disposta no item 6.

.11 .16 As máscaras poderão ser descartáveis, de tecido ou de qualquer outro material.

.11 .17 Caso deseje, o candidato poderá comparecer ao local de aplicação usando, além da máscara, protetor facial transparente (estilo viseira), vestimentas descartáveis (macacão impermeável), luvas descartáveis (desde que tenham coloração leitosa ou semitransparente), óculos de proteção transparente e toalhas de papel para higienização de mãos e objetos, independentemente da higienização a ser feita pela equipe da Comissão Organizadora do certame.

.11 .18 O candidato também poderá levar o seu próprio recipiente contendo álcool em gel, desde que esse recipiente seja transparente. As máscaras e os frascos de álcool em gel 70% deverão ser de uso individual e não poderão ser compartilhados entre os candidatos.

.11 .19 O IFTO disponibilizará frascos de álcool em gel 70% nos locais de circulação, bem como sabão líquido e papel toalha nos banheiros.

.11 .20 Recomenda-se que cada candidato leve água para o seu próprio consumo, em embalagem transparente, para evitar a utilização de bebedouros ou qualquer outro dispositivo de fornecimento coletivo de água para beber.

.11 .21 O candidato que está, na data de realização da avaliação, acometido pela Covid-19 fica impedido de realizá-la.

.12 DA PROVA ESCRITA

.12 1 A prova escrita constará de 50 (cinquenta) questões do tipo "múltipla escolha" com as opções A, B, C, D, E, com duração máxima de 4 (quatro) horas.

.12 2 A composição da prova escrita para todos os cargos do concurso, conforme natureza e respectivas pontuações, está descrita no quadro a seguir:

Prova escrita		Nº de questões	Pontos por questão	Total de pontos
Conhecimentos básicos	Língua Portuguesa	25	1	25
	Fundamentos em Educação e Legislação			
	Informática Básica			
Conhecimentos específicos		25	3	75
Total		50	-	100

.12 .3 A esta prova será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminado do concurso o candidato que nela obtiver pontuação inferior a 60% (sessenta por cento) dos pontos.

.12 .4 Não haverá segunda chamada para essa fase do concurso, seja qual for o motivo alegado.

.12 .5 O candidato deverá guardar, antes do início da prova, em embalagem fornecida pelo fiscal, telefone celular desligado, relógios, óculos de sol e quaisquer outros equipamentos eletrônicos e de telecomunicação desligados.

.12 .6 Será motivo de eliminação do candidato o funcionamento (emissão de ruídos) de equipamentos eletrônicos guardados na embalagem.

.12 .7 Terá sua prova escrita anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a sua realização:

- usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- utilizar-se de livros, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos;
- comunicar-se com outro candidato;
- for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, tablet, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, relógio digital, pulseira digital, controle de alarme de carro e/ou equipamento similar;
- faltar com o respeito a qualquer membro da equipe de aplicação das provas, às autoridades presentes e/ou aos candidatos;
- fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio que não os permitidos;
- recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando as folhas de respostas;
- descumprir as instruções constantes do caderno de provas;
- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- não ASSINAR seu cartão-resposta;
- recusar-se a utilizar máscara de proteção respiratória durante todo o período de aplicação da prova.

.12 .8 O candidato deverá ASSINAR o Cartão-Resposta e preenchê-lo utilizando caneta esferográfica de tinta preferencialmente preta, fabricada em material transparente. O Cartão-Resposta será o único documento válido para a correção eletrônica, e a ausência de assinatura implicará a eliminação do candidato.

.12 .9 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos das marcações feitas incorretamente no Cartão-Resposta, como: dupla marcação, marcação rasurada, resposta que não tenha sido transcrita do caderno de provas ou tenha sido transcrita incorretamente de forma que impossibilite a leitura óptica do cartão, não sendo acatadas, portanto, quaisquer reclamações nesse sentido.

.12 .10 O candidato só poderá retirar-se do local da prova escrita decorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início, não sendo permitido o retorno para a retirada do caderno de prova.

.12 .11 O candidato só poderá levar consigo o caderno de prova depois de transcorrido o tempo de 3 (três) horas do início de sua aplicação.

.12 .12 Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham terminado a prova, e só poderão retirar-se da sala de prova concomitantemente e após a assinatura da ata de aplicação de provas.

.12 .13 O gabarito e o resultado preliminar e o definitivo da prova escrita serão divulgados por meio do endereço eletrônico oficial do concurso, conforme datas previstas no Anexo II deste edital.

.12 .14 Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no concurso público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado final publicada no DOU.

.13 DOS RECURSOS

.13 1 Facultar-se-á ao candidato interpor recursos contra os resultados preliminares da Isenção da Taxa de Inscrição, da Homologação de Inscrição, do Atendimento Diferenciado, do gabarito preliminar, da prova escrita, da verificação da autodeclaração de negros e do resultado preliminar do concurso, por meio de formulário eletrônico, disponibilizado no endereço eletrônico oficial do certame e nas datas especificadas no cronograma deste edital.

.13 2 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente, intempestivo ou cujo teor despreze a banca será preliminarmente indeferido.

.13 3 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

.13 4 Após apreciação de recursos e publicações de decisões finais, serão de caráter irrecorrível, em esfera administrativa, os resultados definitivos do concurso.

.13 5 Se da análise de recurso resultar anulação de questões da prova escrita, a pontuação correspondente a essas questões será atribuída a todos os candidatos que realizaram a prova escrita; se resultar em alteração de gabarito, todas as provas serão corrigidas conforme o gabarito definitivo.

.13 6 Os recursos interpostos contra o gabarito preliminar da prova escrita somente serão respondidos de forma coletiva através de publicação no endereço eletrônico do concurso.

.13 7 Não será aceito recurso via postal, fax ou correio eletrônico; tampouco será aceito recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de formulários e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste edital ou em outros editais que vierem a ser publicados. Em hipótese alguma serão aceitas revisão de recurso ou recurso de recurso.

.14 DOS RESULTADOS, DA HOMOLOGAÇÃO E DA VALIDADE DO CONCURSO

.14 1 Para os cargos Técnico-Administrativos em Educação, os candidatos serão classificados por cargo, em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova escrita:

Nota final = Prova Escrita

.14 2 Para efeito de classificação, no caso de empate entre 2 (dois) ou mais candidatos no resultado final do concurso, os critérios de desempate serão sucessivamente:

- idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos completos até o último dia de inscrição deste concurso, de acordo com o disposto no parágrafo único do art. 27 da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
- maior pontuação em conhecimentos específicos da prova escrita;
- idade mais elevada (dia, mês e ano).

.14 3 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar PcD ou negro, se assim considerado e classificado no concurso, terá seu nome publicado em lista própria e figurará, também, na lista do resultado final do concurso para a vaga destinada à ampla concorrência, a qual concorre.

.14 4 O resultado final do concurso público, depois de homologado, será publicado no DOU e no endereço eletrônico <http://portal.iftto.edu.br/editais/concurso/concurso-publico-para-tecnico-administrativo-em-educacao-2022/>, contendo a relação dos candidatos por ordem decrescente de classificação dos pontos obtidos, observados os limites estabelecidos no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme tabela a seguir:

Vagas	Quantitativo máximo		
	Aprovados	Classificados	Total
1	1	4	5
2	2	7	9
3	3	11	14



4	4	14	18
5	5	17	22
6	6	19	25
7	7	22	29
8	8	24	32
9	9	26	35

.14 .5 Os candidatos não classificados dentro do número máximo do item anterior, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

.14 .6 O concurso terá validade de 2 (dois) ano a contar da data de publicação da homologação do resultado final no DOU, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

.15 DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS CLASSIFICADOS

.15 .1 Os candidatos aprovados serão nomeados rigorosamente de acordo com a classificação obtida no resultado final, considerando-se as vagas existentes para o cargo a que concorreu no quadro permanente do IFTO, conforme vagas disponíveis no Anexo I.

.15 .2 É de responsabilidade do candidato aprovado o acompanhamento da publicação de sua portaria de nomeação no Diário Oficial da União.

.15 .3 Os candidatos classificados poderão ser convocados para nomeação rigorosamente de acordo com a classificação obtida no resultado final, considerando o cargo escolhido no ato da inscrição e as vagas que venham a existir para o cargo a que concorreu, em qualquer unidade do IFTO, observando-se, ainda, a conveniência e o interesse da Administração.

.15 .4 A ordem de convocação dos candidatos aprovados e classificados para as vagas do concurso destinadas à ampla concorrência e para as que vierem a surgir no período de validade do concurso estão estabelecidas conforme a Tabela Orientadora de Ordem Convocatória dos Aprovados e Classificados AC (Ampla Concorrência), PcD (Pessoa com Deficiência) e Negro, conforme segue:

Quantidade de nomeações	Cadastro utilizado	Quantidade de nomeações	Cadastro utilizado
1º	Ampla Concorrência	19º	Ampla Concorrência
2º	Ampla Concorrência	20º	Ampla Concorrência
3º	Negro	21º	Pessoa com Deficiência
4º	Ampla Concorrência	22º	Ampla Concorrência
5º	Pessoa com Deficiência	23º	Negro
6º	Ampla Concorrência	24º	Ampla Concorrência
7º	Ampla Concorrência	25º	Ampla Concorrência
8º	Negro	26º	Ampla Concorrência
9º	Ampla Concorrência	27º	Ampla Concorrência
10º	Ampla Concorrência	28º	Negro
11º	Ampla Concorrência	29º	Ampla Concorrência
12º	Ampla Concorrência	30º	Ampla Concorrência
13º	Negro	31º	Ampla Concorrência
14º	Ampla Concorrência	32º	Ampla Concorrência
15º	Ampla Concorrência	33º	Negro
16º	Ampla Concorrência	34º	Ampla Concorrência
17º	Ampla Concorrência	35º	Ampla Concorrência
18º	Negro	-	-

.15 .5 O candidato que for consultado para fazer a opção pela unidade de nomeação e não se manifestar, este será nomeado para a unidade de lotação definida pelo interesse da Administração.

.15 .6 O candidato aprovado será nomeado para assumir o cargo para o qual foi aprovado; caso não tome posse no período previsto em lei, terá sua portaria tornada sem efeito e ficará automaticamente excluído do concurso, uma vez que não haverá, em hipótese alguma, possibilidade de reposicionamento para o final da listagem de aprovados. Aplica-se a regra também ao candidato classificado quando consultado para nomeação.

.15 .7 Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, previsto na Lei nº 8.112, de 1990.

.15 .8 O candidato classificado será convocado para nomeação por correspondência direta para o endereço (e-mail e/ou postal) constante da ficha de inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não a investidura no cargo. O não pronunciamento expresso do convocado, no prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, contados a partir do recebimento da convocação oficial, configurará aceitação tácita da convocação e permitirá ao IFTO proceder à sua nomeação por meio de portaria que será publicada no DOU.

.15 .9 O candidato nomeado deverá apresentar-se perante a Diretoria de Gestão de Pessoas do IFTO para ser empossado e, conseqüentemente, para a inspeção médica, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação da portaria de nomeação no DOU.

.15 .10 O candidato deverá entrar em exercício no prazo máximo de 15 (quinze) dias, contados da data de posse.

.15 .11 A posse no cargo fica condicionada à aprovação em inspeção médica e ao atendimento das condições constitucionais e legais.

.15 .12 Para a posse, serão exigidos todos os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos para investidura no cargo, além dos documentos previstos neste edital e de outros exigidos pela legislação vigente que forem solicitados pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFTO. Exigem-se, também, declaração de bens e valores e declaração quanto ao exercício de outro cargo, emprego ou função pública.

.15 .13 No momento da investidura dos cargos Técnico-Administrativos em Educação, para a efetivação da posse, será necessária a comprovação do registro em Conselho de Classe para os cargos que o possuem.

.15 .14 Os candidatos classificados no concurso público regido por este edital poderão ser admitidos por outras instituições da Rede Federal de Ensino, respeitado o interesse do IFTO, a ordem de classificação e a legislação pertinente.

.15 .15 Não havendo candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas existentes ou as que venham a existir durante a validade do concurso, o IFTO poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras instituições da Rede Federal de Ensino.

.16 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

.16 .1 A inscrição no concurso implica, desde a data de sua efetivação, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas, dos requisitos exigidos e demais critérios fixados no inteiro teor deste edital e em seus anexos, que se constituem partes integrantes do edital, bem como de eventuais retificações que se fizerem necessárias, expedientes dos quais os candidatos não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimento ou ilegalidade.

.16 .2 Todas as informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

.16 .3 A constatação de utilização de processos ilícitos, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, praticados pelo candidato durante a realização do concurso, ainda que verificada posteriormente, implicará a sua eliminação sumária. Será adicionalmente declarada nula de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

.16 .4 A classificação do candidato no presente concurso constitui mera expectativa de direito à sua posse, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem de classificação e à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência da Administração do IFTO.

.16 .5 Para todos os fins que se façam necessários, o candidato será responsável por manter atualizados os seus dados cadastrais na Diretoria de Gestão de Pessoas do IFTO durante a vigência do concurso público, sob pena de, quando for convocado, perder o prazo para posse caso não seja localizado.

.16 .6 Todas as publicações, editais, anexos e comunicados referentes ao concurso público estão disponíveis no endereço eletrônico <http://portal.ifto.edu.br/editais/concurso-concurso-publico-para-tecnico-administrativo-em-educacao-2022/>. Caberá ao candidato observar rigorosamente as publicações e os comunicados a serem divulgados através do endereço eletrônico oficial do concurso.

.16 .7 Os casos omissos e as situações não previstas no presente edital serão analisados pela comissão organizadora do concurso público e encaminhados, se necessário, à Procuradoria Federal junto ao IFTO.

ANTONIO DA LUZ JÚNIOR

ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

Cargo/Jornada de Trabalho	Habilitação exigida para investidura no cargo	Campus provável de lotação da vaga	Número de Vagas				Número máximo de classificados, conforme o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 2019			
			AC ¹	PcD ²	Negros ³	Total	AC ¹	PcD ²	Negros ³	Total
CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE - NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E 101										
Bibliotecário-Documentalista - 40H	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação	Avançado Lagoa da Confusão	1	-	-	1	3	1	1	5
Médico/área Psiquiatria - 20H	Curso Superior em Medicina + registro no conselho competente	Reitoria	1	-	-	1	3	1	1	5
Pedagogo/área - 40H	Curso Superior em Pedagogia	Avançado Lagoa da Confusão	1	-	-	1	3	1	1	5
CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE - NÍVEL MÉDIO - CLASSE D 101										
Assistente em Administração - 40H	Médio Profissionalizante ou Médio completo	01 vaga/ Colinas do Tocantins	3	1	1	5	16	2	4	22
		01 vaga/ Avançado Lagoa da Confusão								
		01 vaga/ Avançado Pedro Afonso								
		02 vaga/ A definir4								
Técnico de Laboratório: Área Agropecuária - 40H	Médio Profissionalizante na área de Agropecuária ou Médio completo + curso Técnico em Agropecuária	01 vaga/ Avançado Lagoa da Confusão	6	1	2	9	26	2	7	35
		01 vaga/ Avançado Pedro Afonso								
		02 vagas/ Colinas do Tocantins								
		04 vagas/ Dianópolis								
		01 vaga/ A definir4								

Técnico de Laboratório: Área Análises Clínicas - 40H	Médio Profissionalizante na área de Análises Clínicas ou Médio completo + curso Técnico em Análises Clínicas	01 vaga/ Araguaína	1	-	-	1	3	1	1	5
Técnico de Laboratório: Área Audiovisual - 40H	Médio Profissionalizante na área de Audiovisual ou Médio completo + curso Técnico em Audiovisual	01 vaga/ Dianópolis	2	-	-	2	6	1	2	9
Técnico de Laboratório: Área Informática - 40H	Médio Profissionalizante na área de informática ou Médio Completo + Curso Técnico em Informática	01 vaga/ Paraíso do Tocantins	3	1	1	5	16	2	4	22
		01 vaga/ Avançado Formoso do Araguaia								
		02 vagas/Colinas do Tocantins								
Técnico de Tecnologia da Informação - 40H	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + curso técnico na área de Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais	02 vagas/Dianópolis	1	-	-	1	3	1	1	5
		01 vaga/ A definir ⁴								
Técnico em Agropecuária - 40H	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico Agropecuária	01 vaga/ Avançado Lagoa da Confusão	2	-	1	3	10	1	3	14
		02 vagas/Dianópolis								
CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE - NÍVEL MÉDIO - CLASSE C 101										
Assistente de Aluno - 40H	Médio completo	01 vaga/ Avançado Pedro Afonso	2	-	-	2	6	1	2	9
		01 vaga/ Colinas do Tocantins								

Legenda:

¹ AC - Ampla Concorrência² PcD - Pessoa com Deficiência - Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999³ Negros - Pretos e Pardos - Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014⁴ A definir - Aguardando processo de remoção interna do IFTO.

ANEXO II - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

ETAPA/ATIVIDADE	DATA
Publicação do edital	28/3/2022
Período para impugnação do edital	28 e 29/3/2022
Período de inscrições	1º a 17/4/2022
Último dia para pagamento do boleto bancário	18/4/2022
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	1º a 7/4/2022
Homologação preliminar da isenção da taxa de inscrição	12/4/2022
Período para recurso contra a homologação preliminar da isenção da taxa de inscrição	13/4/2022
Homologação definitiva da isenção da taxa de inscrição	14/4/2022
Período para solicitação de atendimento diferenciado	1º a 17/4/2022
Homologação preliminar das inscrições e do atendimento diferenciado	20/4/2022
Período para recurso contra a homologação preliminar das inscrições e do atendimento diferenciado	20 e 21/4/2022
Homologação definitiva das inscrições e resultado do atendimento diferenciado	25/4/2022
Divulgação dos locais e horário da prova escrita	24/5/2022
Realização da prova escrita	29/5/2022
Divulgação do gabarito preliminar da prova escrita e dos cadernos de prova	29/5/2022
Período para recursos contra o gabarito preliminar da prova escrita	30 e 31/5/2022
Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita e Resultado preliminar da prova escrita	8/6/2022
Convocação dos candidatos classificados no resultado preliminar para a verificação de veracidade da autodeclaração	8/6/2022
Período para recurso contra o resultado preliminar da prova escrita	8 e 9/6/2022
Realização da banca de verificação de veracidade da autodeclaração	11/6/2022
Resultado preliminar da verificação de veracidade da autodeclaração	11/6/2022
Recurso contra o resultado preliminar da verificação de veracidade da autodeclaração	12 e 13/6/2022
Resultado definitivo da verificação de veracidade da autodeclaração	14/6/2022
Divulgação do resultado preliminar do concurso público	14/6/2022
Período para recursos contra o resultado preliminar do concurso público	14 e 15/6/2022
Divulgação do resultado final do concurso público	17/6/2022

ANEXO III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS

1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

1.1.1 Técnicos Administrativos em Educação - Nível Superior

Leitura e compreensão de textos: informações explícitas e implícitas. Leitura e análise de textos de diferentes gêneros textuais. Linguagem verbal e não verbal. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: metáfora, metonímia, paralelismo, ambiguidade, citação. Ortografia oficial. Acentuação tônica e gráfica. Morfologia: estrutura e formação de palavras. Classes de palavras: emprego e funções. Colocação pronominal. Fatores de textualidade: coesão e coerência. Dialogismo entre textos: intertextualidade e paráfrase. Redação Oficial: normas para composição do texto oficial. Tipos de correspondência oficial. Teoria geral da frase e sua análise: orações, períodos e funções sintáticas. Sintaxe de concordância verbal e nominal. Sintaxe de regência verbal e nominal. Norma-padrão e variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica, histórica. Crase. Sinais de pontuação em períodos simples e compostos. A pontuação e o entendimento do texto. Semântica: polissemia, ambiguidade, denotação e conotação, figuras e funções de linguagem, vícios de linguagem. Características dos diferentes discursos (jornalístico, político, acadêmico, publicitário, literário, científico, etc.).

1.2.1.2 Técnicos Administrativos em Educação - Nível Médio

Compreensão e interpretação de textos: ideias principais e secundárias, explícitas e implícitas; fatos e opiniões; relações intratextuais e intertextuais; significação contextual de palavras e expressões. Fatores de textualidade: coesão e coerência textual. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e crase. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe do período simples e composto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Ambiguidade, denotação e conotação, figuras de linguagem, vícios de linguagem. Redação Oficial: normas para composição do texto oficial; tipos de correspondência oficial.

1.2.2 INFORMÁTICA BÁSICA

1.2.2.1 Comum a todos os cargos

Hardware e Software - conceitos básicos, sistemas operacionais: GNU/Linux e Windows 7 ou superior, Conceitos de Internet e Intranet e suas tecnologias, World Wide Web - WWW -, Navegador de Internet (Internet Explorer 9 ou superior, Mozilla Firefox 45 ou superior, Chrome 45 ou superior); Correio Eletrônico; Conceitos de segurança da informação; Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Dispositivos de armazenamento, entrada e saída. Conhecimento sobre Processador de Texto (LibreOffice Writer versão 5), Planilha eletrônica (LibreOffice Calc versão 5), Editor de Apresentações (LibreOffice Impress versão 5).

1.3 FUNDAMENTOS EM EDUCAÇÃO E LEGISLAÇÃO

1.3.1 Comum a todos os cargos

Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da nacionalidade, dos direitos políticos (arts. 1º ao 15); as disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (art. 37 ao 41); Da educação (art. 205 ao 214). Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999. Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com as alterações da Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011. Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, aprovado pela Resolução nº 60/2018/CONSUP/IFTO, de 25 de setembro de 2018, alterado pela Resolução nº 55/2019/CONSUP/IFTO, de 21 de agosto de 2019. Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Tocantins, aprovado pela Resolução nº 59/2018/CONSUP/IFTO, de 25 de setembro de 2018, alterado pela Resolução nº 67/2019/CONSUP/IFTO, de 12 de novembro de 2019, e alterado pela Resolução CONSUP/IFTO nº 33, de 15 de abril de 2021, Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO/ÁREA

2.1 Bibliotecário-Documentalista

Documentação e informação: Fundamentos de Documentação, Biblioteconomia e Ciência da Informação: conceitos e finalidades; Pesquisa em Biblioteconomia e Ciência da Informação; Preparação de guias de bibliotecas, centro de informações e de documentação. Bibliotecas: tipos e características. Organização e administração de bibliotecas e centros de documentação; Gestão, planejamento, organização e políticas de unidades de informação: tipos e princípios de planejamento; Políticas de funcionamento de unidades de informação; Avaliação de unidades de informação. Políticas de formação e desenvolvimento de acervo: Formação de acervo; Procedimentos de composição do acervo; Seleção, aquisição, desbastamento, descarte, inventário de acervo. Processos e técnicas de tratamento: Catalogação: conceitos, funções, finalidades e objetivos; Tipos de catálogos; Notação de autor; Pontos de acesso; Programas de catalogação centralizada, cooperativa, na fonte e automatizada; Padrões e normas de catalogação: AACR-2R; Formatos de catalogação: ISBD, MARC, FRBR, RDA, Metadados, Dublin Core; Sistemas de Classificação: Classificação Decimal Universal, Classificação Decimal de Dewey, Tabela de Cutter; Indexação de documentos: princípios e técnicas de indexação; Sistemas de indexação pré-coordenada e pós-coordenada; Linguagens documentárias, descritores, elaboração de tesouro, vocabulário controlado; Preparação de índices. Controle bibliográfico: conceito; Controle Bibliográfico Universal; Agências de controle; Depósito legal; Padronização da descrição bibliográfica; Sistemas de identificação numérica de documentos. Normas técnicas para a área de documentação atualizadas: Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT); NBRs: Referência bibliográfica (ABNT/NBR 6023/2018); Numeração progressiva (ABNT/NBR 6024/2012); Sumários (ABNT/NBR 6027/2012); Resumo (ABNT/NBR 6028/2021); Apresentação de livros (ABNT/NBR 6029/2006); Apresentação de citações (ABNT/NBR 10520/2002); Lombada de livro (ABNT/NBR 12225/2004); Método para análise de documentos (ABNT/NBR



