

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**O MAGNÍFICO REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE (IFS)**, através da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) e da Coordenadoria de Seleção e Contratos (CSC), no uso de suas atribuições legais, nos termos da Lei n.º 8.112/90 e considerando a Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a Lei n.º 12.990, de 09 de junho de 2014, o Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, o Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, o Decreto n.º 6.944, de 21 de agosto de 2009, o Decreto n.º 7.312, de 22 de setembro de 2011, a Orientação Normativa n.º 03/2016/SGPRT/MPOG, de 1º de agosto de 2016, e o contido no Processo n.º 23060.001357/2016-71, torna pública a **ABERTURA DE INSCRIÇÕES** para a realização de Concurso Público para o provimento dos cargos de Técnico-Administrativo em Educação do quadro de Pessoal Permanente deste Instituto Federal de Ensino, conforme segue:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso público será realizado pelo Instituto Federal de Sergipe, em todas as suas etapas, e visa ao provimento de vagas dos cargos dispostos no item 2, durante seu prazo de validade, de acordo com a necessidade e a conveniência do Poder Público.
- 1.2. O concurso constará de etapa única: Prova Objetiva de Múltipla Escolha, considerando o conteúdo programático constante no Anexo I.
- 1.3. A inscrição será efetuada exclusivamente via internet, nos termos dispostos no item 5.
- 1.4. A divulgação de todas as informações dos atos deste concurso se dará pelo site [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos", sendo de inteira responsabilidade do candidato informar-se sobre quaisquer editais complementares, retificações, resultados, julgamento de recursos e outros atos ocorridos até o resultado final do concurso.
- 1.5. Não serão dadas informações por meio telefônico, ficando à disposição dos candidatos o correio eletrônico [concursos@ifs.edu.br](mailto:concursos@ifs.edu.br).
- 1.6. Os cargos poderão ser preenchidos na Reitoria e nos Campi do Instituto e a lotação se dará mediante critérios de conveniência e oportunidade, levando em conta a classificação final dos candidatos no concurso.
- 1.7. Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentadamente, este Edital, somente por escrito, no prazo estabelecido no Anexo VII;
  - 1.7.1. A impugnação deverá ser formalizada por intermédio do formulário disponível no Anexo IV e protocolada na Reitoria do Instituto Federal de Sergipe, situada na Av. Jorge Amado, 1551, Loteamento Garcia, Bairro Jardins, Aracaju/SE, CEP 49025-330, ou por meio de correio eletrônico, para o endereço [concursos@ifs.edu.br](mailto:concursos@ifs.edu.br), devendo o formulário ser preenchido, assinado, digitalizado e enviado até as 17h do dia final do prazo, para este caso, sendo consideradas intempestivas as solicitações enviadas após esse horário;
  - 1.7.2. Não serão aceitos pedidos de impugnação intempestivos ou promovidos por intermédio de

fax, meio postal ou feitos fora do formulário disponibilizado no Anexo IV.

1.7.3. Os pedidos de impugnação inconsistentes serão indeferidos.

1.7.4. Da decisão sobre a impugnação não cabe recurso administrativo.

## 2. DOS CARGOS E DAS VAGAS

2.1. Os cargos a serem preenchidos compreendem aqueles previstos na Lei n.º 11.091/2005, Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativo em Educação (PCCTAE), e integrantes do quadro a seguir.

CARGO / ÁREA	REQUISITOS	CH	NÚMERO DE VAGAS			
			AC	PCD	APP	Total
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E						
Engenheiro Eletricista	Curso Superior em Engenharia Elétrica	40h	01	-	-	01
Regente	Curso Superior em Música com Especialização em Regência	25h	01	-	-	01
Revisor de Textos	Curso Superior em Comunicação Social ou Letras	40h	01	-	-	01
Tecnólogo em Recursos Humanos	Curso Superior em Tecnologia em Recursos Humanos	40h	01	-	-	01
Tecnólogo em Gestão Pública	Curso Superior em Tecnologia em Gestão Pública	40h	01	01	-	02
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D						
Desenhista - Projetista	Curso Técnico na área de Desenho - Projetos	40h	01	-	-	01
Desenhista de Artes Gráficas	Curso Técnico na área de Desenho - Artes Gráficas	40h	01	-	-	01
Diagramador	Curso Técnico na área de Diagramação	40h	01	-	-	01
Técnico em Arquivo	Curso Técnico na área de Arquivo	40h	02	-	-	02
Técnico em Enfermagem	Curso Técnico na área de Enfermagem	40h	02	-	01	03
Técnico em Laboratório Agroindústria e Alimentos	Curso Técnico na área Agroindústria ou Alimentos	40h	01	-	-	01
Técnico em Laboratório Química	Curso Técnico na área de Química	40h	01	-	-	01
<b>TOTAL</b>			<b>13</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>16</b>

2.2. As atribuições do cargo são as dispostas no Anexo I do presente Edital.

## 3. DA JORNADA E REGIME DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO

3.1. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, distribuídas em dois períodos, podendo ser manhã, tarde ou noite, de acordo com as necessidades da Instituição, com exceção do cargo de Regente, cuja jornada é de 25 (vinte e cinco) horas semanais.

3.2. Os períodos de trabalho serão definidos nos locais de lotação, de acordo com a especificidade do cargo e as necessidades da Instituição.

3.3. O Regime Jurídico a que se submeterão os servidores será o fixado pela Lei n.º 8.112/1990 e suas alterações.

#### **4. DO INGRESSO NA CARREIRA E DA REMUNERAÇÃO**

4.1. O Ingresso na carreira regida pela Lei n.º 11.091/2005 para os cargos de Nível Superior se dará no Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 01, cuja remuneração inicial é de R\$ 3.868,21 (três mil oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos), para a jornada de trabalho prevista no item 3.1.

4.2. Para os cargos de Nível Médio, o ingresso se dará no Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 01, com remuneração inicial de R\$ 2.051,90 (dois mil e cinquenta e um reais e noventa centavos), para a jornada de trabalho prevista no item 3.1.

4.3. Além da remuneração acima, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: Incentivo à Qualificação, Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Saúde Suplementar e outros, observada a legislação em vigor.

#### **5. DA INSCRIÇÃO**

5.1. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, das instruções específicas para exercer o cargo e das demais informações que porventura venham a ser divulgadas, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

5.2. Antes de inscrever-se, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, para a função a que pretende concorrer.

5.3. Ao inscrever-se o candidato deverá optar pelo tipo de vaga a que concorre (ampla concorrência, portador de necessidade especial ou negro), observando o quadro de vagas do item 2 deste Edital.

5.4. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso através correio eletrônico [concursos@ifs.edu.br](mailto:concursos@ifs.edu.br), indicando as informações pertinentes ao presente Edital.

5.5. O candidato deve inscrever-se no período descrito no cronograma do Anexo VII, considerando-se o horário local, através do endereço eletrônico [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos".

5.6. Procedimentos e Informações Gerais para Efetuar a Inscrição.

**5.6.1. A taxa de inscrição é de R\$ 100,00 (cem reais) para os Cargos do Nível "E" e R\$ 70,00 (setenta reais) para os Cargos do Nível "D" e será paga por meio da GRU, em qualquer agência do Banco do Brasil;**

5.6.2. A GRU estará disponível no endereço eletrônico [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos", e deve ser impressa para pagamento da taxa até a data de seu vencimento, observando-se o disposto no Anexo VII;

5.6.3. Só será aceito pagamento da taxa de inscrição através da GRU, gerada no endereço eletrônico [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos";

5.6.4. Não será aceita mais de uma inscrição por candidato.

5.6.5. Apenas a última inscrição efetuada e paga terá validade;

- 5.7. Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.
- 5.8. O simples preenchimento do formulário de inscrição não gera ao candidato qualquer direito ou expectativa em relação à participação no concurso.
- 5.9. A inscrição, mesmo deferida e regularizada, tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificadas falsidades e inexatidões nas informações prestadas pelo candidato.
- 5.10. A prestação de declaração falsa ou inexata e a não apresentação de quaisquer documentos exigidos importarão em insubsistência de inscrição, nulidade de habilitação e perda dos direitos decorrentes, sem prejuízo das sanções aplicáveis à falsidade de declaração, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- 5.11. Os candidatos devem procurar fazer as inscrições com antecedência, evitando sobrecarga dos mecanismos de inscrição nos últimos dias do prazo de encerramento.
- 5.12. O IFS não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet não recebida, por qualquer motivo, seja de ordem técnica dos equipamentos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados por procedimento indevido dos usuários.

## **6. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

- 6.1. Será concedida isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, somente para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do referido decreto.
- 6.2. O candidato que desejar solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá preencher o requerimento de isenção, conforme Anexo III.
- 6.3. O requerimento de que trata o item 6.2 deverá ser entregue pessoalmente, no período informado no cronograma do Anexo VII, no protocolo da Reitoria, no endereço constante do item 1.7.1, endereçado à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas.
- 6.4. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax e/ou correio eletrônico, bem como por qualquer outro meio que não o presencial, nos termos dos itens 6.2 e 6.3.
- 6.5. A relação dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada na data prevista no cronograma do Anexo VII, no endereço [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos".
- 6.6. O candidato que tiver o pedido de isenção deferido, deverá efetuar sua inscrição normalmente, porém, não precisará emitir a GRU para pagamento.
- 6.7. O candidato que solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá, obrigatoriamente, colocar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico e, declarar que é membro de família de baixa renda, nos campos próprios do requerimento de isenção.
- 6.8. O número do NIS do candidato que solicitou isenção da taxa de inscrição será consultado nos órgãos responsáveis pela administração do cadastro, que informará se o candidato tem

direito à isenção.

6.9. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferido** poderá efetuar sua inscrição regularmente, bastando para tal solicitar a impressão da GRU para pagamento na página do concurso no endereço eletrônico [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos" e efetuar o pagamento conforme o disposto neste Edital.

6.10. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:

6.10.1. Omitir informações ou torná-las inverídicas;

6.10.2. Fraudar e ou falsificar qualquer documento exigido;

6.10.3. Não observar o prazo estabelecido para requerimento da isenção da taxa de inscrição, previsto neste Edital;

6.11. Não será permitida a complementação de informações em data posterior a do preenchimento e entrega do formulário de inscrição para o concurso.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS**

7.1. De acordo com o previsto no art. 1º e §§ da Lei n.º 12.990/2014, ficam reservadas aos candidatos negros o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas deste certame, nos termos estabelecidos no item 2.

7.2. 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.

7.3. A autodeclaração é facultativa, ficando o candidato submetido às regras gerais deste Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

7.4. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

7.5. Para concorrer a uma das vagas destinadas aos candidatos que se autodeclararem negros o interessado deverá:

7.5.1. No ato da inscrição se autodeclarar negro;

7.5.2. Preencher o requerimento constante no Anexo II, **com uma foto 3x4 recente e datada**;

7.5.3. **Entregar a documentação no período previsto no cronograma do Anexo VII**, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado e devidamente identificado no setor de protocolo da Reitoria, no endereço constante do item 1.7.1.

7.5.4. O candidato poderá, ainda, encaminhar a documentação de que trata o subitem 7.4.2, através dos Correios, remetendo-a por SEDEX, postando-a, impreterivelmente, **até a data limite de que trata o cronograma do Anexo VII**, aos cuidados da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, para o mesmo endereço constante do item 1.7.1., identificando, por fora do envelope, o seu conteúdo, devendo a postagem ser efetuada até as 17h do prazo final estabelecido no Anexo VII, não sendo aceitas as declarações postadas fora do prazo ou por meio inadequado.

7.5.5. Não será admitida a entrega da declaração de que trata o item 7.4.2 por quaisquer outros meios que não os previstos nos itens 7.4.3 e 7.4.4.

7.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas

à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

- 7.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 7.8. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.
- 7.9. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.
- 7.10. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o exercício do contraditório e da ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 7.11. Antes da homologação do resultado final do concurso, os candidatos aprovados e classificados que se autodeclararam pretos ou pardos serão submetidos a um procedimento de verificação da veracidade de sua declaração, por comissão constituída para este fim.
- 7.12. A comissão designada para a verificação da veracidade da autodeclaração deverá ter 03 (três) membros, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 7.13. As formas e critérios de verificação da veracidade da autodeclaração deverão considerar, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do candidato.
- 7.14. Da decisão da comissão caberá recurso, dirigido à PROGEP/CSC, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas após a divulgação do resultado, que designará nova comissão, nos moldes previsto no Item 6.12, composta por novos membros, não cabendo novo recurso da nova decisão proferida.
- 7.15. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.
- 7.16. A lista de candidatos aprovados que se autodeclararem negros será divulgada no endereço [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos".

## **8. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA**

- 8.1. Considera-se pessoa com deficiência (PCD), aquela que tem impedimentos de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, os quais, em interação com diversas barreiras, podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdades de condições com as demais pessoas, nos termos do art. 3º do Decreto n.º 3.298/99.
- 8.2. A pessoa com deficiência, resguardada as condições especiais previstas no Decreto n.º 3.298/99, e suas alterações posteriores, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne 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 todos os demais candidatos.
- 8.3. Se convocado, o candidato PCD deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação, ou não, como pessoa com

deficiência e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

- 8.4. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 8.5. Reservadas aos candidatos em tais condições.
- 8.6. O candidato deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 8.7. A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
- 8.8. Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, serão destinadas a candidatos PCD nos termos do item 2, providas na forma do §2º do art. 5º da Lei n.º 8.112/90, Decreto n.º 3.298/99 e do Decreto n.º 6.949/2009, e alterações posteriores.
- 8.9. Ao candidatar-se neste certame, as pessoas com deficiência deverão declarar sua condição no ato da inscrição.
- 8.10. O candidato que não declarar sua condição de PCD no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas específicas.
- 8.11. O candidato que se declarar PCD, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo/especialidade de sua opção, observado o número máximo de candidatos homologados, determinado no Anexo II do Decreto n.º 6.944/2009.
- 8.12. Pessoas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência na lista geral não preencherão as vagas reservadas.
- 8.13. Em caso de desistência de candidato PCD aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato posteriormente classificado na lista da respectiva reserva.
- 8.14. Na hipótese de não haver candidatos PCD aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 8.15. As vagas reservadas a PCD que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos da lista geral de classificação por cargo/especialidade, observada a ordem de classificação.
- 8.16. A vaga surgida em razão de vacância de servidor nomeado durante a vigência deste concurso implicará a convocação de candidato da respectiva lista de aprovados da qual fora convocado o antigo ocupante da vaga recém-desocupada.
- 8.17. Aplica-se esta disposição no caso de nova convocação decorrente de candidato cuja nomeação seja tornada sem efeito por não tomar posse dentro do prazo legal estabelecido no art. 13, § 1º da Lei n.º 8.112/1990.

## **9. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES**

- 9.1. A homologação das inscrições será disponibilizada de acordo com o cronograma do Anexo VII, no

endereço eletrônico [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos".

9.2. O candidato que não obtiver o deferimento de sua inscrição deverá se dirigir à Comissão Organizadora, em até 48h (quarenta e oito horas) após a divulgação da homologação das inscrições, através do e-mail [concursos@ifs.edu.br](mailto:concursos@ifs.edu.br), para que se proceda a apuração dos motivos do indeferimento, sob pena de não ter acesso ao local das provas e a sua realização.

9.3. O candidato poderá consultar no site [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos" a data, o horário e o local da realização da Prova Objetiva, em data a ser definida posteriormente.

9.3.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato verificar a localização correta de onde irá realizar sua prova, bem como seus dados, de acordo com o impresso no cartão de inscrição e o comparecimento no local e horário determinados.

9.3.1.1. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento deverão ser comunicados no dia de realização da prova para que o fiscal de sala faça a devida correção em ata de prova.

9.3.2. A existência de informações quanto à data, horário e local de realização da prova no cartão de inscrição não exime o candidato do dever de acompanhar todas as informações no site [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos".

9.3.3. Não serão enviados ao candidato, por meio da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos - ECT, qualquer comunicado ou informações referentes à convocação para as provas.

## 10. DAS PROVAS

10.1. O concurso constará de uma prova objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, **contendo 70 (setenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 04 (quatro) alternativas e uma única resposta correta**, que versarão sobre conhecimentos gerais e específicos, com pesos diferentes, conforme quadro abaixo, totalizando **120 (cento e vinte) pontos**, exceto para o **cargo de Regente, que terá contera uma prova prática, de caráter eliminatório e classificatório**:

ÁREA DE CONHECIMENTO	N.º DE QUESTÕES	PESO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
LÍNGUA PORTUGUESA	10	1	10
NOÇÕES DE INFORMÁTICA	05	1	05
NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO	10	1,5	15
CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	45	2	90
TOTAL			120 PONTOS

10.2. As questões da prova serão elaboradas com base nos conteúdos programáticos constantes no Anexo I deste Edital.

10.3. O candidato deverá assinalar, em cada questão da prova, somente uma das opções.

10.4. Na correção da folha de respostas da prova, será atribuída nota 0 (zero) à questão:

10.4.1. Com mais de uma opção assinalada,

10.4.2. Sem opção assinalada, ou

10.4.3. Com emenda ou rasura.



10.5. Será eliminado do concurso o candidato que não atingir, cumulativamente, a seguinte pontuação:

10.5.1. **75 (setenta e cinco) pontos do total da prova;**

10.5.2. **55 (cinquenta e cinco) pontos da área de conhecimentos específicos.**

## **11. CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

11.1. A prova será realizada na data e prevista no cronograma do Anexo VII.

11.2. A impressão do cartão de inscrição com os locais de realização da prova obedecerá ao cronograma do Anexo VII.

11.3. O tempo de duração da prova será de **04 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos**, incluindo a marcação da folha de respostas.

11.4. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato os prejuízos advindos de marcações efetuadas incorretamente, emenda ou rasura, ainda que legíveis.

11.5. Em nenhuma hipótese será considerado para correção e respectiva pontuação o caderno de questões, exceto na situação do item 11.22.

11.6. Ao terminar a prova, o candidato entregará obrigatoriamente, ao fiscal de sala, o caderno de questões e a folha de respostas devidamente assinada.

11.7. O candidato deverá comparecer ao local de prova com antecedência mínima de uma hora do horário determinado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, transparente, cartão de inscrição e do documento oficial de identificação original.

11.8. Serão considerados documentos de identificação: cédula oficial de identidade; carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Certificado de Reservista (sexo masculino); Passaporte (dentro da validade); Carteira Nacional de Habilitação (modelo novo), e cédulas de identidade expedidas por Órgãos ou Conselhos de Classe.

11.8.1. O documento deverá estar em perfeita condição, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (retrato e assinatura).

11.8.2. Não serão aceitos protocolos ou quaisquer outros documentos que impossibilitem a identificação do candidato, bem como a verificação de sua assinatura

11.9. **As provas terão início às 9h (nove horas).**

11.10. **Os portões serão abertos às 7h45m (sete horas e quarenta e cinco minutos) e serão fechados às 8h45m (oito horas e quarenta e cinco minutos).**

11.11. **Não será permitida a entrada de candidatos ao local de prova após o fechamento dos portões.**

11.12. Nenhum candidato fará prova fora do dia, horário e local fixado.

11.13. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada nem justificativa de falta, sendo considerado eliminado do concurso o candidato que faltar à prova.

11.14. **Somente decorrida 01 (uma) hora do início da prova, o candidato poderá retirar-se da sala de prova, mesmo que tenha desistido do concurso.**

11.15. Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, o empréstimo de qualquer material, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de

consulta.

- 11.16. O candidato não poderá entrar no local de aplicação da prova portando: telefone celular, bip, walkman, receptor/transmissor, gravador, agenda eletrônica, notebook, palmtop, relógio digital, máquinas calculadoras, entre outros, sob pena de ser excluído do concurso.
- 11.17. O candidato não poderá utilizar, durante a realização da prova, gorro, boné, chapéu e óculos de sol.
- 11.18. Não será permitida durante a realização da prova a utilização de livros, códigos, manuais, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta à legislação comentada e/ou anotada.
- 11.19. Não será permitida a entrada de candidato portando armas, mesmo que tenha o respectivo porte.
- 11.20. Não será permitida descortesia por parte do candidato para com a equipe de coordenação da prova.
- 11.21. Se o candidato precisar ausentar-se da sala de prova temporariamente deverá ser acompanhado por um fiscal.
- 11.22. **O candidato só poderá levar o caderno de questões quando falta 01 (uma) hora para o término da prova.**
- 11.23. O candidato não poderá copiar as alternativas registradas em sua folha de respostas, sob pena de eliminação do concurso público.
- 11.24. Os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer em sala, sendo liberados somente quando todos tiverem concluído a prova ou o tempo tiver se esgotado, e após terem registrados seus nomes na ata da prova, pela fiscalização.
- 11.25. O candidato que insistir em sair da sala, descumprindo os dispostos no subitem anterior, deverá assinar o Termo de Ocorrência e, caso se negue, esse Termo deverá ser testemunhado por dois outros candidatos, pelos fiscais e pelo coordenador do local, havendo a eliminação automática do concurso.
- 11.26. Qualquer observação por parte dos candidatos será igualmente lavrada na ata, ficando seus nomes e números de inscrição registrados pelos fiscais.
- 11.27. Não será permitido o ingresso de pessoas estranhas ao concurso no local de prova, com exceção dos acompanhantes das pessoas portadoras de necessidades especiais e das candidatas que estejam amamentando.
- 11.27.1. Os acompanhantes referidos no item anterior ficarão em dependências designadas pelo coordenador do local.
- 11.28. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas, inclusive aquele decorrente de afastamento do candidato da sala de prova.
- 11.29. Apenas os candidatos, que por força de legislação tiverem seus pleitos atendidos, terão acréscimo de tempo para realização da prova.
- 11.30. O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença de forma semelhante àquela constante no documento de identidade apresentado.
- 11.31. Quando, após a prova, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e o candidato será automaticamente eliminado do concurso.

- 11.32. A inviolabilidade do sigilo das provas será comprovada no momento de romper-se o lacre dos envelopes mediante termo formal e na presença de 03 (três) candidatos nos locais de realização das provas.
- 11.33. O candidato não poderá alegar desconhecimento dos locais de realização da prova como justificativa por sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato e resultará em sua eliminação do concurso.
- 11.34. Por motivo de segurança, o IFS poderá proceder, no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua prova.
- 11.35. Por motivo de segurança, o IFS poderá solicitar que o candidato transcreva, em letra cursiva, próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante a prova.

## **12. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE REGENTE**

- 12.1. A prova prática para o cargo de regente constará de uma avaliação efetuada sobre o programa específico para o cargo, constante do Anexo VIII, em audiência pública, em data e local que serão definidos pela PROGEP.
- 12.2. Apenas serão convocados para a realização da prova prática os candidatos que obtiverem as pontuações mínimas previstas nos Itens 10.5.1 e 10.5.2, cumulativamente.
- 12.3. A nota final dos candidatos ao cargo de regente será o somatório da nota da prova objetiva e o da prova prática, caso não tenha sido eliminado.
- 12.4. A audiência pública terá caráter eliminatório e classificatório e valerá 100 (cem) pontos, segundo os critérios avaliativos estabelecidos no Anexo VIII deste Edital.
- 12.5. No dia da Audiência Pública os candidatos deverão comparecer com pelo menos 1/2 (meia) hora de antecedência, portando documento legal de identificação com foto, nos termos do Item 11.8.
- 12.6. Não haverá segunda chamada ou repetição da apresentação.
- 12.7. Os aparelhos eletrônicos de todos os presentes deverão permanecer desligados durante a realização das audições.
- 12.8. Não será permitido a nenhum candidato assistir a audiência dos demais concorrentes.
- 12.9. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do candidato e resultará na sua eliminação da presente seletiva.
- 12.10. O candidato não poderá alegar desconhecimentos das informações relativas à realização da prova como justificativa de sua ausência.
- 12.11. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em virtude de afastamento do candidato do lugar da audiência.
- 12.12. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do certame em tela o candidato que:
- 12.12.1. Apresentar-se após o horário estabelecido, inadmitindo-se qualquer tolerância;
  - 12.12.2. Não comparecer a prova, seja qual for o motivo alegado;
  - 12.12.3. Não apresentar documento que legalmente o identifique, nos moldes do Item 12.5;

- 12.12.4. Desobedecer qualquer regra do presente Edital.
- 12.13. Apenas será considerado classificado na audição pública o candidato que obtiver a nota mínima de 70 (setenta) pontos.
- 12.14. A banca examinadora será composta por comissão composta de 03 (três) membros e designados por Portaria dentre servidores efetivos e estáveis de instituição federal da área objeto da audiência.
- 12.15. **O cronograma específico para a prova prática do cargo de regente será publicado no sítio do PROGEP, em [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos".**

### **13. CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA**

- 13.1. O candidato com deficiência e/ou restrições físicas temporárias, que necessitar de condições especiais para a realização das provas, deverá solicitá-la formalmente, no ato da inscrição, em campo próprio, indicando claramente quais os recursos especiais básicos necessários, nos termos especificados no item 12.5.
- 13.2. A necessidade de condições especiais deverá ser comprovada por meio de requerimento próprio, conforme Anexo VI, acompanhado de Laudo Médico original, emitido nos últimos doze meses, **que deverá ser entregue no período previsto no cronograma do Anexo VII**, pessoalmente ou por terceiros, em envelope lacrado e devidamente identificado no setor de protocolo da Reitoria, no endereço constante do item 1.7.1.
- 13.2.1. O candidato poderá, ainda, encaminhar a documentação de que trata o subitem 12.1.1, através dos Correios, remetendo-a por SEDEX, postando-a, impreterivelmente, **até a data limite de que trata o cronograma do Anexo VII**, aos cuidados da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe, para o mesmo endereço constante do item 1.7.1., identificando, por fora do envelope, o seu conteúdo, devendo a postagem ser efetuada até as 17h do prazo final estabelecido no Anexo VII, não sendo aceitas as declarações postadas fora do prazo ou por meio inadequado.
- 13.3. São condições especiais: prova ampliada, prova em Braille, solicitação de leitor, solicitação de auxílio na transcrição da prova e/ou preenchimento de gabarito, intérprete de LIBRAS e tempo adicional;
- 13.4. O candidato com deficiência(s) que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, além do envio da documentação indicada neste item, deverá encaminhar parecer emitido por especialista da sua área de deficiência;
- 13.4.1. A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato.
- 13.4.2. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 01 (uma) hora adicional para os candidatos nesta situação.
- 13.5. **O atendimento às condições especiais solicitadas ficará sujeito análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.**
- 13.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitar antecipadamente autorização para, no dia da prova, levar acompanhante que ficará em

sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

13.6.1. Na hipótese do item anterior, não será concedido tempo adicional.

13.7. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado(a) inscrito(a) neste Concurso Público somente o candidato(a) que cumprir todas as instruções descritas neste Edital.

13.8. A prova para os deficientes visuais, que optarem por leitor de prova, será lida e registrada por um profissional capacitado, sendo que, para maior segurança do candidato, todos os procedimentos e as explicações verbais feitos durante a realização da prova serão gravados em aparelhos apropriados, que serão ouvidos posteriormente, para conferência das declarações do candidato.

## **14. DOS RECURSOS**

14.1. Somente poderá recorrer o candidato que se julgar prejudicado, após a publicação dos gabaritos e dos resultados, dentro dos prazos previstos estabelecidos no cronograma, constante do Anexo VII deste Edital.

14.2. Constitui última instância, para recursos e revisão, a decisão da comissão organizadora, que é soberana em suas decisões, razão pela qual serão indeferidos liminarmente recursos ou revisões adicionais.

14.3. O requerimento, devidamente fundamentado, deverá ser redigido em formulário próprio, por questão, com indicação precisa daquilo em que o candidato se julgar prejudicado.

14.3.1. O candidato deverá comprovar as alegações com a citação de artigos de legislação, itens, páginas de livros, nomes de autores, a fim de facilitar a verificação do embasamento teórico utilizado.

14.3.2. Neste caso, o candidato deverá utilizar-se do modelo que estará disponível no site [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos".

14.4. Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo previsto no cronograma ou que contiver, como fundamentação, cópia dos argumentos apresentados em outros recursos.

14.5. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente. Se houver alteração, por força de recursos, do gabarito oficial, tal alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.6. Caso o recurso interposto seja deferido, poderá eventualmente ocorrer alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer desclassificação do candidato que não atingir nota mínima exigida para aprovação.

14.7. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos e recurso de gabarito oficial definitivo.

## **15. DA CLASSIFICAÇÃO**

15.1. Somente farão parte da listagem de classificação final os candidatos considerados habilitados na

prova objetiva, sendo eliminados aqueles que não atingirem a pontuação mínima segundo prevista no item 10.5.

15.2. Os candidatos serão relacionados pelo total de pontos obtidos na prova objetiva em ordem decrescente de classificação.

15.3. Na hipótese de igualdade de pontos, para fins de classificação, terá preferência, sucessivamente, o candidato:

15.3.1. Com idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição no concurso, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada, nos termos do art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

15.3.2. Com maior nota na parte de conteúdo específico da prova objetiva;

15.3.3. Com maior nota na parte de conteúdo de Língua Portuguesa da prova objetiva;

15.3.4. Mais idoso.

15.4. Serão elaboradas 03 (três) listagens de classificados:

15.4.1. Com todos os candidatos em ordem decrescente da nota final;

15.4.2. Com candidatos que concorrem às vagas para pessoas com deficiência, em ordem decrescente da nota final, na forma deste Edital;

15.4.3. Com candidatos que concorrem às vagas para pessoas autodeclaradas pretas ou pardas, em ordem decrescente da nota final, na forma deste Edital

15.5. O candidato reprovado será excluído do concurso e não terá seu nome relacionado na classificação final.

## 16. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

16.1. Decorrido o último prazo para a interposição de recursos, o resultado final com a classificação dos candidatos aprovados será homologado pelo Reitor do IFS e publicado no Diário Oficial da União, conforme o Decreto n.º 6.944/2009, onde se lê:

*"Art.16. O órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com Anexo II deste Decreto, por ordem de classificação.*

*Quadro do Anexo II*

<i>Quantidade de vagas previstas no Edital por cargo ou emprego</i>	<i>Número máximo de candidatos aprovados</i>
<i>1</i>	<i>5</i>
<i>2</i>	<i>9</i>
<i>3</i>	<i>14</i>
<i>4</i>	<i>18</i>
<i>5</i>	<i>22</i>
<i>6</i>	<i>25</i>

7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	Duas vezes o número de vagas

*§ 1º Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.*

*§ 2º No caso de realização de concurso público em mais de uma etapa, o critério de reprovação do § 1º será aplicado considerando-se a classificação na primeira etapa.*

*§ 3º Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos deste artigo.*

*§ 4º O disposto neste artigo deverá constar do Edital de concurso público.”*

16.2. Não havendo candidatos aptos em número suficiente para completar a homologação da lista de candidatos que concorreram à vaga destinada a pessoas autodeclaradas negras, o quantitativo correspondente à complementação será destinado ao preenchimento da lista geral, como forma de atender ao disposto no Decreto n.º 6.944/2009.

## **17. DA NOMEAÇÃO**

17.1. A nomeação do candidato aprovado far-se-á em rigorosa observância da ordem de classificação, conforme publicação no Diário Oficial da União, de acordo com a necessidade institucional.

## **18. DA POSSE**

18.1. O candidato habilitado no concurso somente poderá tomar posse após inspeção médica realizada no IFS e, se julgado apto física e mentalmente, deverá apresentar a documentação comprobatória do cumprimento dos requisitos previstos neste Edital.

18.2. Será eliminado do concurso e excluído da relação de candidatos classificados o candidato que não apresentar a documentação comprobatória exigida.

## **19. DO PRAZO DE VALIDADE**

19.1. O presente concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

## **20. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO**

20.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, as vagas existentes ou que vierem a existir e forem destinadas para aproveitamento de concursos vigentes para o Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Sergipe, nos cargos indicados neste Edital.

20.2. O concurso público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público da Rede Federal.

20.3. O IFS poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras instituições da Rede Federal de Ensino, caso não haja candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas ofertadas no presente Edital.

## **21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

21.1. Será de inteira responsabilidade do candidato à atualização do seu endereço residencial enquanto este concurso estiver dentro do prazo de validade, não se responsabilizando IFS por eventuais prejuízos que possa sofrer o candidato em decorrência de informações incorretas ou insuficientes.

21.2. Será sumariamente excluído do concurso, em qualquer etapa, o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata ou não atender às determinações do presente Edital e seus anexos.



- 21.3. A classificação no concurso não assegura ao candidato o direito de ingresso automático no cargo, mas apenas a expectativa de ser nele nomeado, seguindo rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização desse ato condicionada à oportunidade e conveniência da Administração.
- 21.4. Os resultados finais desse concurso serão publicados no Diário Oficial da União e disponibilizados no endereço oficial do concurso.
- 21.5. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de habilitação, classificação e notas obtidas, valendo, para este fim, a publicação no Diário Oficial da União.
- 21.6. Observadas as necessidades da Instituição, o candidato habilitado e classificado, conforme as normas deste Edital, será convocado para nomeação através de **correio eletrônico ou telegrama**, encaminhado unicamente para os endereços constantes do formulário de inscrição e ficando o convocado obrigado a declarar a aceitação ou não da nomeação para o cargo, **no prazo estabelecido na convocação**.
- 21.7. O não pronunciamento do interessado no prazo marcado na convocação será interpretado como desistência da vaga, permitindo, conforme previsto em Lei, à Administração excluí-lo do processo de admissão.
- 21.8. O candidato convocado que declarar, por escrito, não desejar sua nomeação de imediato, poderá, uma única vez, requerer ser colocado no final da relação para uma próxima chamada, se houver.
- 21.9. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao disposto no art. 41 da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional n.º 19/1998, e no artigo 20 da Lei n.º 8.112/90.
- 21.10. O IFS fará divulgar em sua página na Internet, sempre que for necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente Edital.
- 21.11. O presente Edital poderá ser cancelado ou alterado, em parte ou no todo, a qualquer tempo, desde que motivos supervenientes, legais ou relevantes assim o determinem, sem que isso venha a gerar direito e obrigações em relação aos interessados, excetuando-se a devolução da taxa de inscrição, conforme o estabelecido neste Edital.
- 21.12. Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas existentes dentro do período previsto de validade deste concurso, rigorosamente de acordo com a classificação obtida.
- 21.13. Não será concedida redistribuição para outras instituições antes de decorrido o prazo de 03 (três) anos de efetivo exercício no IFS.
- 21.14. As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo ao IFS o direito de excluir do concurso àquele que não satisfizer todos os requisitos fixados neste Edital.
- 21.15. **Sendo necessário, de acordo com o princípio da conveniência e da oportunidade da Administração Pública, o candidato aprovado poderá exercer suas atividades, também, nos demais Campi do IFS.**
- 21.16. A convocação dos candidatos aprovados neste certame estará assegurada mediante esgotamento dos aprovados nos concursos anteriores ou findado o prazo de validade desses concursos realizados pelo IFS.
- 21.17. A inscrição no Concurso implica, desde a data de sua efetivação, no conhecimento e na tácita

aceitação das condições estabelecidas, requisitos exigidos e demais critérios fixados no inteiro teor deste Edital e em seus Anexos, que se constituem em partes integrantes do mesmo, bem como de eventuais retificações que venham a se fazer necessárias, expedientes dos quais os candidatos não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimento ou ilegalidade.

21.18. Os casos omissos e as situações não previstas neste Edital serão analisados pela Comissão Organizadora do concurso em acordo com a Administração do IFS.

Aracaju, 30 de agosto 2016.

**Diego Rodrigues da Silva Santos**  
Pró-Reitor de Gestão de Pessoas

**Ailton Ribeiro de Oliveira**  
Reitor

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO I  
CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E ATRIBUIÇÕES**

**1. CONTEÚDO COMUM A TODAS AS ÁREAS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Características dos diversos gêneros textuais. 3. Tipologia textual. (sequências narrativa, descritiva, argumentativa, expositiva, injuntiva e dialogal). 4. Elementos de coesão e coerência textual. 5. Funções da linguagem. 6. Ortografia oficial. 7. Acentuação gráfica. 8. Pontuação. 9. Emprego e descrição das classes de palavras. 10. Sintaxe da oração e do período. (ênfase em concordância e regência). 11. Significação das palavras e inferência lexical através do contexto.

**NOÇÕES DE INFORMÁTICA**

1. Conceitos relacionados a hardware, software, computadores e periféricos. 2. Conceitos relacionados ao ambiente Microsoft Windows (versões 7, 8 e 10), uso do ambiente gráfico, aplicativos, acessórios, execução de programas e suas funcionalidades: ícones, teclas de atalho, janelas, menus, arquivos, pastas e programas. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, recursos dos pacotes de aplicativos LibreOffice e Microsoft Office: editores de texto, de planilhas de cálculo/eletrônicas, de apresentações eletrônicas e gerenciador de e-mails. 4. Conceitos, arquitetura e utilização de intranet e internet: navegadores (Internet Explorer, Mozilla Firefox e Chrome), sites de busca e pesquisa, grupos de discussão, redes sociais, segurança em rede e na internet (antivírus, firewall e anti spyware), produção, manipulação e organização de e-mails. 5. Conceitos básicos de tarefas e procedimentos de informática: armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup), organização e gerenciamento de arquivos, pastas e programas, compartilhamentos, impressão e área de transferência.

**NOÇÕES DE LEGISLAÇÃO**

1. Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações - Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. 2. Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. 3. Lei n.º 11.892, de 29 de dezembro de 2008 - Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 4. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 - Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

**2. CONTEÚDO ESPECÍFICO E ATRIBUIÇÕES**

**ENGENHEIRO ELETRICISTA:** Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a

qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. Circuitos Elétricos: Conceitos básicos; unidades; leis fundamentais; resistência; fontes ideais independentes e dependentes em redes RLC; técnicas de análise de circuitos em corrente contínua; indutância e capacitância; circuitos de corrente alternada: regime permanente senoidal, potência, ressonância; circuitos trifásicos; circuitos acoplados magneticamente; transformador linear, ideal e real. 2. Materiais elétricos: materiais isolantes, condutores e magnéticos, e suas propriedades. 3. Luminotécnica residencial e industrial: grandezas fundamentais; rendimento luminoso; tipos e características de lâmpadas; tipos e características de luminárias; tipos de iluminação; curvas luminotécnicas; iluminação interna e externa; métodos de cálculo de iluminação; projeto luminotécnico. Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão: NBR 5410; NBR 5419; NBR 10898; NBR 9441; NBR 5413; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NBR 7094; NR 10. 4. Conhecimento em projetos elétricos: plantas; detalhes de montagem; prumadas; diagramas unifilares e/ou trifilares; quadros de carga; memorial descritivo; especificação de dispositivos e componentes. 5. Instalações elétricas de baixa e média tensão: características gerais das instalações elétricas; redes elétricas; aterramento; proteção contra descargas atmosféricas; proteção contra choques elétricos; proteção contra sobrecorrentes; circuitos constituídos por motores elétricos; proteção contra sobretensão; dimensionamento de condutores elétricos; determinação e aplicação das correntes de curto-circuito nas instalações elétricas. 6. Entrada de energia das instalações elétricas: elementos componentes da entrada de energia em baixa e média tensão; instalações embutidas, aparentes, aéreas e subterrâneas em entradas de energia. 7. Instalação e proteção de motores elétricos: especificação de motores; chaves, proteção e comando de motores. 8. Projeto de subestação de consumidor: partes componentes de uma subestação de consumidor; tipos de subestação; dimensionamento físico das subestações; projeto de especificação de transformador; estação de geração para emergência; ligações a terra. 9. Transformadores: tipos; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; regulação e rendimento; paralelismo de transformadores; transformador de corrente e de potencial; autotransformador. 10. Máquinas síncronas: campo girante; geradores síncronos; motores síncronos; máquinas de polos lisos e de polos salientes; ensaios; circuitos elétricos equivalentes; controle da energia ativa e reativa; triângulo de Potier; diagrama de capacidade; tipos de excitação; métodos de partida e de controle de velocidade; sincronismo; compensador síncrono; refrigeração. 11. Motores de indução: motores de indução trifásicos, motores bifásicos e monofásicos; noções de componentes simétricas ensaios; circuito elétrico equivalente; potência e torque; métodos de partida e de controle de velocidade. 12. Máquinas de corrente contínua: máquinas elementares; máquinas reais; tensão gerada e torque; tipos de excitação; fluxo de potência e perdas; geradores de corrente contínua; motores de corrente contínua, métodos de partida e de controle de velocidade. 13. Máquinas Especiais: motor universal; motor de passos ou passo a passo; tacogerador de corrente alternada; motor de distorção de fluxo ou com bobina de arraste ou com bobina de sombra ou motor de indução de polo ranhurado.

**REGENTE:** Arranjar obras musicais, reger e dirigir grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudar, pesquisar e ensinar música. Editorar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. Regência coral e orquestral: especificidades. Regência com e sem batuta. Padrões de gestos: não-expressivo (padrão), staccato, espressivo-legato, marcato e tenuto. Padrões de gestos para compassos simples (4, 3, 2 e 1 tempos). Compassos compostos: estilo alemão e italiano). Padrões não simétricos (5, 7 e outros tempos irregulares). Preparação para inícios anacrústicos, téticos e acéfalos. Subdivisões. Pausas. Fermatas. Mudanças de dinâmica e articulação. Crescendo e decrescendo. Ritardando e acelerando. Acentos e síncopes. Mudança de ritmo e andamento. 2. Repertórios. Adequação de estilo em função do repertório. Escolha de cantores e instrumentistas. Solistas vocais e instrumentais. Dirigindo músicos, cantores, bailarinos, coristas, atores etc. 3. Arranjos instrumental e vocal: especificidades. Harmonização e re-harmonização de obras. Editoração: estudo de manuscritos e transcrições. Prosódia e aspectos de expressão musical do texto cantado ou falado. 4. Preparação de ensaios e apresentações públicas. Aspectos cênicos e roteiro da apresentação musical. Processos de gravação em estúdio e ao vivo. Sonorização (microfonação) em espaços abertos e fechados. 5. Informática em música: aplicativos para gravação, sequenciadores, editores de áudio etc. Diferentes mídias e suportes para gravação e divulgação de fonogramas. Aplicativos para editoração de partituras: tipos e interfaces. 6. Metodologia da pesquisa em música. Normas técnicas para elaboração de artigos. Elaboração de Programas e Fichas técnicas.

#### PROGRAMA DA PROVA PRÁTICA DE REGÊNCIA

1. Parte Oral. Os solfejos deverão ser executados à primeira vista, que podem ser tanto rítmicos - a uma e/ou duas vozes - quanto melódicos - em tonalidade maior ou menor e em compasso simples ou composto e serão executados diante da banca examinadora. 2. Execução em instrumento de escolha dos candidatos, ou por canto, de uma peça de livre escolha dos candidatos. 3. Leitura à primeira vista de um coral de Bach, a ser executado ao piano. 4. Obras para coro. O candidato deverá reger o pianista acompanhador designado para a prova: BACH, Johann Sebastian. Jesus bleibet meine Freude (BWV 147). MOZART, Wolfgang Amadeus. Ave, verum corpus (K618). SILVA, José Barbosa ("Sinhô"). Jura, com arranjo de Marcos Leite. VERDI, Giuseppe. Va Pensiero. VILLA-LOBOS, Heitor. Ave Maria (1918).

**REVISOR DE TEXTOS:** Revisar textos atentando para as expressões utilizadas, sintaxe, ortografia e pontuação para assegurar-lhes correção, clareza, concisão e harmonia, bem como torná-la inteligíveis ao usuário da publicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. O processo de revisão textual e seus aspectos editoriais; 2. A revisão textual em diferentes plataformas (o impresso e o digital); 3. Softwares e editores de textos utilizados em revisão; 4. Documentos normativos da ABNT: NBR6022, NBR6023, NBR6025, NBR6029, NBR60304, NBR 10520, NBR 14724; 5. Comunicações oficiais: aspectos gerais da redação e o padrão ofício; 6. Leitura de gêneros textuais do domínio acadêmico; 7. Linguagem: adequação, níveis, denotação/conotação; 8. Coerência e coesão textuais; 9. Sintaxe: concordância, regência e colocação; 10. Semântica: Relações de hiperonímia, hiponímia e sinonímia; 11. A pontuação argumentativa; 12. Problemas de construção frasal: ambiguidade, falta de paralelismo, falso paralelismo, frase fragmentada.

**TECNÓLOGO EM RECURSOS HUMANOS:** Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos específicos na área de Recursos Humanos. Estudar a viabilidade técnica-econômica de projetos específicos na área de atuação. Assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação. Controlar atividades inerentes a projetos específicos na área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1. Cultura, poder e clima organizacional. 2. Fundamentos da legislação trabalhista e previdenciária. 3. Recrutamento, seleção e processo de desligamento. 4. Gestão da Remuneração. Tipos de Remuneração, Plano de Cargos e Salários e benefícios. 5. Qualidade de Vida no Trabalho. 6. Treinamento e Desenvolvimento. 7. Gestão por competência e Liderança. 8. Análise e distribuição do trabalho. 9. Descrição, análise e avaliação e classificação de cargos. 10. Controle e auditoria em Recursos Humanos. 11. Previdência Social: benefícios e segurados. 12. Contrato de trabalho, etapas e procedimentos inerentes às rotinas de admissão, manutenção e rescisão contratual, formulários, documentos e legislação envolvida.

**TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA:** Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos específicos na área de Gestão Pública. Estudar a viabilidade técnica-econômica de projetos específicos na área de atuação. Assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação. Controlar atividades inerentes a projetos específicos na área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1. Administração Geral: 1.1. Habilidades e competências do gestor; 1.2. As funções administrativas; 1.3. Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa). 2. Comportamento organizacional: 2.1. Liderança; 2.2. Comunicação; 2.3. Equipes de trabalho; 2.4. Comprometimento; 2.5. Negociação; 2.6. Conflitos; 2.7. Mediação e arbitragem. 2.8. Cultura organizacional. 3. Organização Sistemas e métodos: 3.1. Estruturas organizacionais; 3.2. Departamentalização; 3.3. Estrutura de poder: centralização e descentralização. 4. Planejamento estratégico: 4.1. Conceitos e evolução; 4.2. Tipos de planejamento; 4.3. Processo do planejamento estratégico; 4.4. Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; 4.5. Diagnóstico interno e externo; 4.6. Definição de objetivos e estratégias; 4.7. Construção de cenários. 5. Administração Pública: 5.1. Princípios da administração pública; 5.2. Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); 5.3. Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública, 5.4. Atos administrativos; 5.5. Serviços públicos; 5.6. Servidores públicos (Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais - Lei n.º 8.112/90 e respectivas alterações; Decreto n.º 5.707/2006). 6. Gestão financeira e orçamentária; 6. Planejamento e Orçamento públicos; 6.1. Princípios orçamentários; 6.2. Receita Pública; 6.3. Despesas públicas. 7. Controle interno e externo da administração pública. 8. Qualidade e produtividade no setor público. 9. Licitações e contratos na administração pública (Lei n.º 8.666/93 e respectivas alterações; Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002). 10. Reformas na Administração Pública. 11. Modernização na gestão pública. 12. Governabilidade, Governança e accountability. 13. Gestão fiscal responsável (Lei Complementar n.º 101/2000). 14. Administração de projetos: 14.1. Conceito de projetos; 14.2. Tipos de projetos; 14.3. Etapas do projeto;

14.4. Projetos organizacionais. 15. Processos organizacionais e gestão por processos. 15. Gestão participativa. 16. Planejamento de projetos: 16.1. Indicadores de desempenho dos projetos; 16.2. Ciclo de vida de projetos. 23. Sistemas de controle na administração pública.

**DESENHISTA – PROJETISTA:** Auxiliar arquitetos e engenheiros no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura, projetos de ferramentas, produtos da mecânica, moldes e matrizes, coletando dados, elaborando anteprojetos, desenvolvendo projetos, dimensionando estruturas e instalações, especificando materiais, detalhando projetos executivos e atualizando projetos conforme obras; Auxiliar na coordenação de projetos; pesquisar novas tecnologias de produtos e processos, verificando viabilidade e coletando dados, aplicando os equipamentos e instrumentos disponíveis, especificando material usado, desenvolvendo protótipos e estimando custo/benefício; Utilizar recursos de informática, em especial em hardwares e softwares de projetos 3D, tais como AutoCAD, ArcGIS, Revit, Sketch Up, etc; Auxiliar atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associados ao ambiente organizacional.

1. Geometria plana e Desenho Geométrico: 1.1. Elementos fundamentais 1.2. Lugares geométricos 1.3. Triângulos 1.4. Quadriláteros 1.5. Polígonos 1.6. Circunferência e Círculo 1.7. Tangência 1.8. Concordância 2. Desenho Técnico e geometria descritiva – padronização e normas vigentes (NBRs) 2.1. Elementos fundamentais e termos empregados em desenho técnico 2.2. Layout e dimensões de prancha 2.3. Legenda 2.4. Dobramento de pranchas 2.5. Convenções de traços 2.6. Escalas 2.7. Cotas 2.8. Sistemas de representação 2.9. Sistema Mongeano 2.10. Projeções ortogonais e Perspectivas 2.11. Cortes e Seções 2.12. Simbologias, convenções e elementos gráficos 3. Desenho Arquitetônico: 3.1. Etapas do projeto de arquitetura 3.2. Representação de projeto arquitetônico: plantas, cortes, elevações e detalhes construtivos 3.3. Representação de temas específicos da arquitetura e da Engenharia civil 3.4. Convenções de representação técnica de reformas 3.5. Dimensionamento de elementos arquitetônicos e da Engenharia civil (Ex: telhados, escadas, rampas e etc.) 3.6. Dimensionamento de instalações prediais (Ex: Elétrica, Hidráulicas, Sanitárias, climatização e etc.) 4. Projeto Arquitetônico 4.1. Leitura e interpretação 4.2. Representação gráfica 4.3. Etapas de projeto 4.4. Acessibilidade 5. Projetos Complementares (Elétrico, Hidráulico, sanitário, gás GLP, SPDA, lógica, estrutural, mecânico e etc) 5.1. Leitura e interpretação 5.2. Representação gráfica 6. Sustentabilidade 6.1. Arquitetura bioclimática 6.2. Certificação ambiental 6.3. Desempenho térmico, lumínico e acústico 6.4. Eficiência Energética 7. Autocad 7.1. Ambiente de trabalho (model e layout) e configurações 7.2. Sistema de coordenadas 7.3. Ferramentas de seleção, precisão, construção, edição, texto, dimensionamento e organização do desenho 7.4. Blocos 7.5. Escalas 7.6. Montagem de pranchas no layout 7.7. Configurações de plotagem 8. ArcGIS 8.1. Ambiente de trabalho (ArcCatalog, ArcMap, ArcToolBox, ArcReader, ArcScene e ArcGlobe) e Configurações 8.2. Sistema de coordenadas 8.3. Interface com outros softwares 8.4. Simbologias, escalas, legendas e layers 8.5. Tabelas de atributos 8.6. Ferramentas de seleção, precisão, visualização, construção, edição, inserir, texto, dimensionamento e organização 8.7. Geração de mapas 8.8. Importar e exportar arquivos 8.9. Configurações de plotagem 9. Sketchup 9.1. Ambiente de trabalho e configurações 9.2. Sistema de coordenadas 9.3. Ferramentas de seleção, precisão, construção, edição, texto, zoom, escalas, dimensionamento e organização do desenho 9.4. Blocos 9.5. Montagem de pranchas no layout 9.6. Configurações de plotagem 10. Revit 10.1. Ambiente de trabalho e configurações 10.2. Ferramentas

de seleção, precisão, construção, edição, texto, zoom, escalas, dimensionamento e organização do desenho 10.3. Blocos e famílias 10.4. Montagem de pranchas 10.5. Configurações de plotagem.

**DESENHISTA DE ARTES GRÁFICAS:** Interpretar solicitações de desenhos; elaborar desenhos de produtos ou serviços; submeter desenhos à aprovação. Dar acabamento final em desenhos; indicar características de materiais e acabamentos em desenhos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. Domínio sobre desenhos de figuras humanas e cenários, com conhecimentos específicos em anatomia e perspectiva. 2. Desenho a mão livre. 3. Criação de personagens. Interpretação de roteiro. Criação de StoryBoard e finalização de arte com recursos manuais e eletrônicos; 4. Utilização de mesa digitalizadora. Digitalização de Imagens. Ilustração Vetorial e em Bitmap; 5. Conhecimento dos softwares Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe Flash, Adobe Indesign, Corel Draw, Corel Painter. 6. Noções sobre os sistemas operacionais Windows e Mac OS.

**DIAGRAMADOR:** Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica; operar sistemas de prova e copiar chapas; gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. Editoração digital gráfica e de fotografia; 2. Metodologia visual, ergonomia, cores, fotografia, produção gráfica, computação gráfica; 3. Criação de logomarca e identidade visual; 4. Criação de peças gráficas diversas; 5. Diagramação de jornais, revistas e produção gráfica; 6. Projeto gráfico de revista e produção gráfica; Conhecimento básico dos softwares para manipulação, criação e editoração (Photoshop CS6, Corel Draw X6, Pagemaker/InDesign CS6, Illustrator CS6); 7. Planejamento de recursos gráficos visuais e elementos gráfico-editoriais em peças gráficas para mídia impressa: princípios da linguagem visual para diagramação; diagrama/grid (características, tipos e técnicas); tipografia (classificações, anatomia tipográfica, aspectos técnicos e óticos, legibilidade e leiturabilidade; cor no projeto gráfico (componente estético, cores de escala, cores especiais, entrada em máquina); elementos gráfico-editoriais que compõem uma página impressa. 8. Detalhamento de especificações para a produção gráfica: papel (características e aproveitamento), pré-impressão, impressão (offset e digital) e acabamento.; Preparação e fechamento de arquivos para impressão.

**TÉCNICO EM ARQUIVO:** Auxiliar especialistas das diversas áreas, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico e literário ou de outra natureza. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. Conceituação de arquivologia, histórico, classificação e princípios. 2. Atribuições do Técnico em Arquivo. 3. Terminologia arquivística. 4. Legislação arquivística (microfilmagem; Política Nacional de Arquivos; Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/2011). 5. Órgãos de documentação e características dos acervos. 6. Ciclo vital dos documentos (Teoria das Três Idades; classificação dos documentos: princípios, natureza,



espécie, gênero, tipologia e suporte físico; noções básicas de preservação e conservação de documentos). 7. Classificação dos documentos (natureza, tipologia e suporte físico). 8. Elaboração de Tabelas de Temporalidade de Documentos (TTD). 9. Gestão de documentos (protocolo: recebimento, classificação, registro, tramitação e expedição de documentos; produção, utilização e destinação de documentos). 10. Arquivos permanentes (princípios, arranjo, descrição; instrumentos de pesquisas). 11. Normas nacionais, regionais e internacionais de descrição arquivística. 12. Acesso às Informações classificadas. 13. Microfilmagem aplicada aos arquivos (políticas, planejamento e técnicas). 14. Automação aplicada aos arquivos (políticas, planejamento e técnicas). 15. Políticas de segurança de arquivos.

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho; trabalhar em conformidade com as boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

1. Enfermagem: conceito, objetivos, categorias e atribuições. 2. Técnicas básicas de enfermagem. 3. Manejo dos resíduos nos serviços de saúde; exposição ocupacional a material biológico; limpeza e desinfecção de superfícies e artigos; equipamentos de proteção individual; precauções padrão; técnicas de isolamento; esterilização, desinfecção, assepsia e antisepsia. 4. Fontes de infecções: ambiente, paciente e equipe de saúde. 5. Técnicas e procedimentos: admissão e alta. 6. Assistência de enfermagem ao adulto e idoso, à mulher, à criança, ao homem, portadores de afecções respiratórias, gastrintestinais, endócrinas, cardiovasculares, renais e neurológicas. 7. Ética e Legislação: aspectos éticos e legais que fundamentam o exercício profissional da enfermagem: Código de Ética Profissional/COFEN. 8. Atendimento de emergência: parada cardiorrespiratória, obstrução das vias aéreas superiores, hemorragias, traumatismos, desmaios, convulsões, queimaduras. 9. Saúde do profissional de enfermagem. 10. Principais doenças infecciosas e parasitárias: AIDS, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, esquistossomose, febre amarela, hanseníase, hepatites, leptospirose, malária, meningite, parotidite, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, febre tifoide, tuberculose e varicela. 11. Assistência de Enfermagem em Saúde Mental. 12. Participação do Técnico de Enfermagem nos programas especiais de saúde: imunização e cadeia de frio. 13. Registros de enfermagem. 14. História e processo de trabalho em enfermagem. 15. Sistema Único de Saúde: conceitos, princípios e diretrizes. Fundamentação legal, legislação básica e normas operacionais vigentes. 16. Políticas de descentralização e atenção primária à saúde. Doenças de notificação compulsória. 17. O trabalho na equipe de enfermagem e na equipe de saúde: relacionamento interpessoal; processo de educação em saúde. 18. Prevenção de infecções em serviços de saúde. 19. Humanização dos serviços de saúde. 20. Saúde do trabalhador.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO – AGROINDÚSTRIA/ALIMENTOS:** Executar trabalhos técnicos de laboratório de agroindústria, alimentos e outros 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.

1. Fundamentos da tecnologia de alimentos. 2. Aquisição, manuseio, transporte e armazenamento de matérias-primas. 3. Fundamentos dos processos de conservação de alimentos. 4. Aditivos, importância, uso e legislação. 5. Causas de alterações em alimentos. 6. Processamento de carnes e derivados. 7. Processamento de frutas e hortaliças. 8. Processamento de leite e derivados. 9. Processamento de massas e panificação. 10. Processamento de cereais e oleaginosas. 11. Processamento de cana-de-açúcar e amiláceas. 12. Programas e ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos - BPF, PPHO, APPCC e sistema ISSO. 13. Microbiologia de alimentos. 14. Embalagem e acondicionamento de produtos alimentícios. 15. Métodos de conservação dos alimentos. 16. Aditivos químicos na indústria de alimentos. 17. Oxidação de lipídios em alimentos. 18. Sanitização na produção agroindustrial. 19. Segmentos dos sistemas agroindustriais. 20. Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO – QUÍMICA:** Executar trabalhos técnicos de laboratório de química e outros 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.

1. Estequiometria; 2. Estudos de gases; 3. Funções químicas; 4. Reações orgânicas: adição, oxidação, esterificação e polimerização; 5. Cromatografia: princípios fundamentais; 6. Preparo de soluções; 7. Cinética e equilíbrio químico; 8. Gravimétrica e volumetria (ponto final de titulação); 9. Funções orgânicas: Identificação e nomenclatura; 10. Métodos de separação; 11. Classificação periódica dos elementos; 12. Absorção molecular: princípios fundamentais; 13. Absorção atômica: princípios fundamentais; 14. Soluções e Propriedades Coligativas; 15. Controle Metrológico de instrumentos, equipamentos e soluções; 16. Potenciometria; 17. Erro, tratamento de dados analíticos (média, desvio padrão, arredondamento de resultados) e curvas de calibração. 18. Espectrometria.

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO II  
AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL**

À PROGEP/CSC, referente ao Concurso Público regido pelo presente Edital para cargos Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

**Foto  
3x4**

Nome do Candidato:	Nº. de Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:
Cargo Pretendido:	

Declaro que sou preto ou pardo, para o fim específico de atender ao Item 7.5.2 do Edital PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13/2016, bem como estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais, inclusive de eliminação deste Concurso, em qualquer fase, e de anulação de minha nomeação caso tenha sido nomeado(a) e/ou empossado(a) após procedimento administrativo regular, em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016  
RECIBO DE ENTREGA DA AUTODECLARAÇÃO ÉTNICO RACIAL**

Candidato:	
Área:	Inscrição nº:
Recebi a presente solicitação em:	
____/____/2016.	_____ PROGEP

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO III  
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

À PROGEP/CSC, referente ao Concurso Público regido pelo Edital PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13/2016, para cargos Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Nome do Candidato:	Nº. de Inscrição:		
CPF:	RG:		
E-mail:	Telefone:		
Número de Identificação Social – NIS:			
Cargo Pretendido:			
<b>Composição Familiar</b>			
<b>NOME</b>	<b>R.G.</b>	<b>PARENTESCO</b>	<b>RENDA MENSAL</b>

Declaro que sou de família de baixa renda, para o fim específico de atender ao Item 6.7 do Edital em epígrafe, bem como estou ciente de que se for detectada falsidade desta declaração, estarei sujeito às penalidades legais.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016  
RECIBO DE ENTREGA DO PEDIDO DE ISENÇÃO**

Candidato:	
Área:	Inscrição nº:
Recebi a presente solicitação em:	
____/____/2016.	_____ PROGEP

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO IV  
REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

À PROGEP/CSC, referente ao Concurso Público regido pelo presente Edital para cargos de Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Nome do Candidato:	Nº. de Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:
Cargo Pretendido:	
<b>FUNDAMENTAÇÃO E ARGUMENTAÇÃO LÓGICA</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016  
RECIBO DE ENTREGA DO REQUERIMENTO DE IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

Candidato:	
Área:	Inscrição nº:
Recebi a presente solicitação em:	
____/____/2016.	_____ PROGEP

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE SERGIPE

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO V  
FORMULÁRIO DE RECURSO**

Nome do Candidato:	Nº. de Inscrição:	
Cargo Pretendido:	Prova:	Questão:

**FUNDAMENTAÇÃO**

Aracaju, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016  
RECIBO DE ENTREGA DO FORMULÁRIO DE RECURSO**

Candidato:	
Área:	Inscrição nº:

Recebi a presente solicitação em:

____/____/2016.	_____ PROGEP
-----------------	-----------------

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO VI  
REQUERIMENTO DE PROVA OU CONDIÇÕES ESPECIAIS**

À PROGEP/CSC, referente ao Concurso Público regido pelo presente Edital para cargos Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Sergipe.

Nome do Candidato:	Nº. de Inscrição:
CPF:	RG:
E-mail:	Telefone:
Cargo Pretendido:	

Vem REQUERER prova especial e/ou condições especiais para realização da prova, nos termos a seguir assinalados:

ASSINALE, COM UM "X", O MOTIVO DO REQUERIMENTO

Portador de deficiência  Amamentação  Outro. Qual? \_\_\_\_\_

**1. Portador de deficiência**

**1.1. Visual**

Total [cego]  Subnormal [parcial]

1.1.1. Recursos necessários

Ledor de prova  Lupa manual  Prova ampliada  Luminária

1.1.2. Tamanho da fonte para a prova ampliada

Tamanho 14  Tamanho 16  Tamanho 18

1.1.3. Necessita de tempo adicional?  Sim  Não

**1.2. Auditiva**

Total  Parcial

1.2.1. Faz uso de aparelho?  Sim  Não

1.2.2. Necessita de intérprete de LIBRAS?  Sim  Não

1.2.3. Necessita de tempo adicional?  Sim  Não

**1.3. Física**

1.3.1. Tipo de deficiência

Membro superior  Membro inferior  Outra. Qual? \_\_\_\_\_

1.3.2. Utiliza algum aparelho para locomoção?  Não  Sim Qual?  
\_\_\_\_\_

1.3.3. Necessita de um fiscal para preencher o cartão-resposta?  Sim  Não

1.3.4. Necessita de tempo adicional?  Sim  Não

## 2. Amamentação

Nome completo do acompanhante: \_\_\_\_\_

N.º do documento de identificação: \_\_\_\_\_ Órgão expedidor: \_\_\_\_\_

Observação: O original deste documento deverá ser apresentado no dia da realização da prova.

3. Outras condições especiais não descritas nos itens anteriores

3.1. Tipo de condição especial: \_\_\_\_\_

3.2. Tipo de recursos necessários: \_\_\_\_\_

**É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO com indicação de CID, junto a esse requerimento.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Candidato

-----  
**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**  
**RECIBO DE ENTREGA DO REQUERIMENTO DE PROVA OU CONDIÇÕES ESPECIAIS**

Candidato:	
Área:	Inscrição n.º:
Recebi a presente solicitação em:	
____/____/2016.	_____ PROGEP



**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO VII  
CRONOGRAMA**

<b>ETAPA</b>	<b>DATA</b>	<b>HORA</b>
Publicação do Edital	31/08/2016	
Impugnação ao Edital	01 e 02/09/2016	Das 9h às 11h e das 15h às 17h
Resultado da Impugnação	05/09/2016	Após às 17h
Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição	07 a 09/09/2016	Das 9h às 11h e das 15h às 17h
Resultado Preliminar da Isenção de Taxa de Inscrição	12/09/2016	Após às 17h
Recurso da Isenção de Taxa de Inscrição	13/09/2016	Das 9h às 11h e das 15h às 17h
Resultado Final da Isenção de Taxa de Inscrição	16/09/2016	Após às 17h
<b>Inscrições</b>	<b>19 a 30/09/2016</b>	<b>Das 9h do dia de início até 23h59m do final do prazo</b>
Homologação das Inscrições	07/10/2016	Após às 17h
Solicitação de Condição Especial para Realizar a Prova	13 a 24/10/2016	Das 9h às 11h e das 15h às 17h
Impressão do Cartão com Locais de Prova	A partir de 17/10/2016	Após às 17h
<b>Data da Prova</b>	<b>06/11/2016</b>	-
Abertura dos Portões	06/11/2016	7h45min
Fechamento dos Portões	06/11/2016	8h45min
Previsão de Início da Prova	06/11/2016	9h
Previsão de Encerramento da Prova	06/11/2016	13h30min
Divulgação do Gabarito Preliminar	07/11/2016	Após às 17h
Recursos ao Gabarito Preliminar	08 e 09/11/2016	Das 9h do dia de início até 23h59m do final do prazo
Divulgação do Gabarito Definitivo	16/11/2016	Após às 17h
Divulgação do Resultado Definitivo	18/11/2016	Após às 17h

**Obs.: Nos termos do Item XX, a prova prática para o cargo de regente obedecerá calendário à parte, a ser divulgado no sítio institucional, em [www.ifs.edu.br/progep](http://www.ifs.edu.br/progep), na área "Concursos", em razão das suas especificidades.**

**EDITAL PROGEP/REITORIA/IFS N.º 13 DE 30 DE AGOSTO DE 2016**

**ANEXO VIII  
PARÂMETRO AVALIATIVO – AUDIÇÃO PÚBLICA**

**Pontuação Máxima: 100 pontos**

<b>Parâmetros Avaliativos</b>	
I - Extensão e projeção vocal	10 pontos
II - Respiração adequada à Regência	10 pontos
III - Afinação e precisão rítmica	20 pontos
IV - Técnica instrumental	10 pontos
V - Interpretação	10 pontos
VI - Conhecimentos gerais da linguagem musical	10 pontos
VI - Percepção rítmica	10 pontos
VIII - Percepção melódica	10 pontos
IX - Afinação	10 pontos