



CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ

INSCRIÇÕES: 29/03 a 21/04/2010

SITE: www.ifpa.edu.br

NÚMERO DE VAGAS: 70

NÍVEL SUPERIOR

Administrador, Economista, Contador, Jornalista, Bibliotecário – Documentarista, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social, Psicólogo, Analista de Tecnologia da Informação, Engenheiro Civil, Médico/Área.

NÍVEL INTERMEDIÁRIO

Assistente em Administração, Técnico em Enfermagem, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Contabilidade, Técnico de Laboratório/Área Informática, Técnico de Laboratório/Área Química, Técnico de Laboratório/Área Edificações, Técnico em Audiovisual, Assistente de Alunos.



EDITAL Nº 16, de 18 de março de 2010

CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO

O Presidente da Comissão de Planejamento e Organização dos Concursos Públicos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA/CPOCP, no uso de suas atribuições legais conferidas pela Port. nº 038/2010-GAB, de 19/01/2010, torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público para provimento de 70 (setenta) vagas no quadro de Técnico-Administrativo em Educação – Nível Superior e Nível Médio, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para os cargos de Médico (20 horas semanais) e Jornalista (25 horas semanais), classe e nível inicial, do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, sob o regime que trata a Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e Lei N 11.091 de 12 de janeiro de 2005, bem como, regulado pelo Decreto Nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, Portaria No 11 de 08 de janeiro de 2010 do Ministério da Educação, e por este Edital, seus Anexos e posteriores retificações, caso existam. Sua execução será realizada pela Comissão de Planejamento e Organização dos Concursos Públicos.

I - DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso destina-se ao preenchimento de Setenta e uma vagas nos cargos regidos pela Lei nº 8.112/90 e Lei nº 11.091/05, conforme especificação a seguir, ficando a(s) nomeação (ões) condicionada(s) à disponibilidade orçamentário-financeira do IFAP, até o prazo de validade do Concurso.

Cargo de Nível Superior – Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I.					
Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Remuneração Inicial	Campus	Vagas	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência
Administrador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Administração.	R\$ 2.307,85	Macapá	04	-
			Laranjal do Jarí	01	-
Economista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Economia.	R\$ 2.307,85	Macapá	01	-
Contador	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 2.307,85	Macapá	02	-
			Laranjal do Jarí	01	
Jornalista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Jornalismo ou Comunicação Social com	R\$ 2.307,85	Macapá	01	-



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS



	habilitação em Jornalismo, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.				
Bibliotecário – Documentarista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Biblioteconomia, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Biblioteconomia.	R\$ 2.307,85	Macapá	01	-
			Laranjal do Jari	01	
Pedagogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia Bacharelado ou Licenciatura Plena, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.307,85	Macapá	03	-
			Laranjal do Jari	02	-
Técnico em Assuntos Educacionais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Pedagogia ou Licenciaturas, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.307,85	Macapá	03	-
			Laranjal do Jari	02	-
Assistente Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Serviço Social, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Serviço Social.	R\$ 2.307,85	Macapá	01	-
			Laranjal do Jari	01	-
Psicólogo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Psicologia, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.	R\$ 2.307,85	Macapá	01)	-
			Laranjal do Jari	01	-
Analista de Tecnologia da Informação	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área de Informática, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 2.307,85	Macapá	02	-
			Laranjal do Jari	01	
Engenheiro Civil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Civil, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Engenharia.	R\$ 2.307,85	Macapá	01	-
Medico/Área	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de	R\$ 2.307,85	Macapá	01	-



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS



	graduação em Medicina, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho Regional de Medicina.		Laranjal do Jari	01	-
--	--	--	------------------	----	---

Cargo de Nível Médio – Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I.					
Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Remuneração Inicial	Campus	Vagas	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência
Assistente em Administração	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) ou Ensino Médio Profissionalizante, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.509,69	Macapá	10	02*
			Laranjal do Jari	04	-
Técnico em Enfermagem	Certificado de Conclusão do Curso de Ensino Médio Profissionalizante completo em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e Registro Profissional no Conselho Regional de Enfermagem.	R\$ 1.509,69	Macapá	01	-
			Laranjal do Jari	01	-
Técnico em Tecnologia da Informação	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) e Ensino Médio Profissionalizante na área de informática ou em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.509,69	Macapá	02	-
			Laranjal do Jari	01	-
Técnico em Contabilidade	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) e Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.	R\$ 1.509,69	Macapá	02	-
			Laranjal do Jari	01	-
Técnico de Laboratório/Área Informática	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) e Ensino Médio Profissionalizante em Informática, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.	R\$ 1.509,69	Macapá	01	-
			Laranjal do Jari	01	-
Técnico de Laboratório/Área Química	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) e Ensino Médio Profissionalizante em Química, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação. Registro profissional no Conselho Regional de Química.	R\$ 1.509,69	Macapá	01	-
			Laranjal do Jari	01	-
Técnico de Laboratório/Área Edificações	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) e Ensino Médio Profissionalizante em Edificações, expedido por Instituição reconhecida	R\$ 1.509,69	Macapá	01	-



	pele Ministério da Educação. Registro profissional no Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia.				
Técnico em Audiovisual	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo.	R\$ 1.509,69	Macapá	01	-

Cargo de Nível Médio – Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento I.					
Cargo	Escolaridade/Pré-Requisitos	Remuneração Inicial	Campus	Vagas	Nº de Vagas Reservadas a Portadores de Deficiência
Assistente de Alunos	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau).	R\$ 1.264,99	Macapá	04	01**
			Laranjal do Jarí	03	-

(*) Dentre as 12(doze) vagas para o cargo de Assistente em Administração, 02(duas) vagas serão destinadas aos Candidatos Portadores de Necessidade Especial, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores.

(**) Dentre as 05(cinco) vagas para o cargo de Assistente de Alunos, 01(uma) vaga será destinada aos Candidatos Portadores de Necessidade Especial, em atendimento ao Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações posteriores.

1.2. O regime de trabalho será de 40(quarenta) horas semanais para todos os cargos.

1.3. Nos termos da legislação vigente haverá reserva de vagas para candidatos portadores de necessidades especiais, conforme indicado na tabela do subitem 1.2.

1.4. As Provas Objetivas do Concurso Público serão realizadas nas cidades de Macapá e Laranjal do Jari.

1.5. A Seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá as seguintes fases:

a) exame de habilidades e conhecimentos, de **caráter eliminatório e classificatório**, mediante aplicação de Prova Objetiva para todos os cargos;

b) Prova de Títulos que compreende a avaliação de títulos, de **caráter classificatório**, apenas para os candidatos aos cargos que exigem a escolaridade de Nível Superior.

1.6. Os requisitos, em termos de escolaridade e atribuições, e os conteúdos programáticos das Provas Objetivas estão estabelecidos e contidos, respectivamente, nos Anexos I e II deste Edital.

1.7. Todos os horários estabelecidos neste Edital obedecerão a hora oficial de Brasília.

II – DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições a este Concurso Público serão realizadas somente pela Internet conforme especificado neste Edital, no período compreendido entre às 10h do dia 29 de março de 2010 até às 23h59min do dia 21 de abril de 2010. Os interessados deverão, antes de dar início ao procedimento de inscrição, ter pleno conhecimento do Edital do Concurso disponibilizado através do site www.ifpa.edu.br.

2.2. O candidato deverá preencher o requerimento de inscrição, emitir a Guia de Recolhimento da União e efetuar o pagamento em qualquer agente arrecadador, até a data do seu vencimento.

2.3. Valor da inscrição:

A – Nível Superior: R\$ 90,00

B – Nível Médio: R\$ 70,00

2.4. Somente será concedida a isenção do valor da inscrição aos candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento do valor da inscrição enquadrados no art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações.

2.5. O candidato fará sua inscrição utilizando a opção relativa a cada cargo/lotação, conforme consta nos quadros do subitem 1.2 deste Edital.

2.6. O candidato concorrerá exclusivamente ao cargo/lotação escolhido no ato da inscrição, bem como, realizará a Prova Objetiva, na cidade referente ao cargo/lotação escolhido.

2.7. O deferimento da inscrição dependerá do completo e correto preenchimento do requerimento de inscrição e da confirmação pela agência bancária, do recebimento do valor da inscrição.

2.8. O valor da inscrição é pessoal e intransferível.



2.9. Será indeferido qualquer pedido de devolução da importância paga a título de valor de inscrição, assim como qualquer solicitação de alteração do cargo ou lotação no qual o candidato tenha se inscrito, exceto em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração.

2.10. O pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição deverá ser feito no período de 05 e 06 de abril de 2010, sendo enviado através de Carta Registrada para o endereço constante no subitem 3.2, com os seguintes documentos:

- a) Ficha de inscrição no concurso público emitida através do site www.ifpa.edu.br,
- b) Comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- c) cópia da página de identificação da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), com número de série e da página do contrato de trabalho que identifique as datas de admissão e de demissão do último emprego, comprovando a condição de desempregado e de que não está recebendo seguro-desemprego;
- d) cópias das 03(três) últimas contas de energia elétrica domiciliar que não ultrapasse o consumo mensal de 80(oitenta) kWh, as quais deverão ter o mesmo endereço do candidato, conforme indicado na ficha de solicitação de inscrição Online.
- e) Declaração de que não exerce nenhuma atividade remunerada, ainda que informal, qualquer que seja a denominação empregada ou possuir qualquer outra fonte de renda e/ou não apresentar renda familiar não superior a 01(um) salário-mínimo federal.

2.11. O não cumprimento, na íntegra, do estabelecido no subitem anterior implicará na perda do direito à isenção do pagamento do valor da inscrição.

2.12. A simples entrega da documentação descrita no item 2.10 não garante ao interessado a isenção de pagamento do valor da inscrição.

2.13. Não serão aceitos, após a entrega dos documentos do item 2.10, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

2.14. Não será aceita solicitação de isenção do pagamento do valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.

2.15. O IFPA não se responsabilizará pelos conteúdos dos envelopes recebidos, o qual será de inteira responsabilidade dos candidatos.

2.16. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pela Comissão de Planejamento e Organização de Concursos Públicos do IFPA.

2.17. A confirmação do deferimento do pedido de isenção de que trata o subitem 2.4 deverá ser confirmado pelo candidato a partir de 13 de abril de 2010, mediante acesso ao site www.ifpa.edu.br.

2.18. Não haverá recurso ao indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição.

2.19. As informações prestadas no Requerimento de Inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, não podendo ser alterada. O candidato que preencher com dados incorretos ou inverídicos poderá ser excluído do certame, ainda que o fato seja constatado posteriormente à realização do Concurso, incorrendo o autor no crime previsto no artigo 299, do Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA.

2.20. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará não se responsabilizará por solicitações de inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

2.21. A partir do dia 03 de maio de 2010 o candidato deverá acessar o site www.ifpa.edu.br, e após identificar, com o seu cpf e senha, deverá emitir o seu “Cartão de Confirmação de Inscrição”, onde constará o local, o dia e o horário de realização da Prova Objetiva, o qual deverá ser apresentado pelo candidato por ocasião da mesma, juntamente com seu documento de identificação original.

2.22. É vedada a inscrição condicional, extemporânea, por via postal, por fax ou por correio eletrônico.

2.23. No ato da inscrição NÃO serão solicitados comprovantes da escolaridade/pré-requisitos contidos no subitem 1.2 deste Edital. No entanto, perderá o direito a vaga, o candidato que não apresentá-los na convocação para a posse e exercício do cargo.

III – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

3.1. Antes de realizar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a inscrição e para o exercício do cargo a que pretende concorrer.



3.2. O candidato que necessitar de atendimento especial, inclusive candidata lactante, para a realização da Prova Objetiva, deverá indicar no Formulário Eletrônico de Inscrição, ficando o deferimento do pedido sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade pela Comissão do Concurso.

3.3. Após a data estabelecida no subitem anterior, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e caso fortuito, a serem avaliados pela Comissão de Planejamento e Organização de Concursos Públicos do IFPA, levando em consideração os critérios de viabilidade e razoabilidade da Administração Pública.

3.4. A candidata lactante no dia da aplicação da Prova Objetiva deverá comparecer com um acompanhante, que ficará na sala reservada para esta finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

3.5. No momento da amamentação, ficarão no interior da sala reservada para este fim, somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

3.6. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

3.7. Nos casos especificados nos subitens 3.3, a comunicação à Comissão de Planejamento e Organização de Concursos Públicos do IFPA, deverá ser feita exclusivamente pelo e-mail (tae.ifap@ifpa.edu.br), condicionado ao laudo médico com expressa referência ao código correspondente do CID, em original ou fotocópia autenticada, a ser apresentado no dia da prova; E será deferido segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, bem como, a tempestividade da solicitação, admitindo a data e hora limite, às 23h59min do dia 07 de maio de 2010.

3.8. Caso o pedido seja indeferido por falta de viabilidade e razoabilidade o candidato será inscrito para realizar a prova sem o atendimento especial solicitado. Assim como, o candidato que deixar de apresentar o laudo médico especificado no subitem anterior não poderá requerer no dia da prova qualquer atendimento especial.

3.9. Ao se inscrever, o candidato estará declarando tacitamente ter ciência e aceitar, sob pena de Lei que, caso seja aprovado e classificado de acordo com o número de vagas ofertadas, entregará por ocasião da posse os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do cargo, além de satisfazer as seguintes condições:

- a) Estar de acordo com os termos deste Edital;
- b) Estar ciente dos requisitos estabelecidos para investidura do cargo pleiteado, conforme subitem 1.2 deste Edital;
- c) Que observou cautelosamente todas as informações prestadas no ato do preenchimento do requerimento da inscrição no Concurso;
- d) Estar ciente de que não poderá alterar os dados constantes na inscrição do Concurso.

IV- DOS REQUISITOS PRELIMINARES PARA INVESTIDURA NO CARGO POR OCASIÃO DA POSSE

4.1. 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 parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/72.

4.2. Estar no gozo de direitos civis e políticos, nos termos da Constituição Federal.

4.3. Ter, no mínimo, dezoito anos completos na data da posse.

4.4. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.

4.5. Possuir, na data da posse, os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 1.2 deste Edital.

4.6. Estar em dia com suas obrigações eleitorais e militares, na forma da Lei.

4.7. Nos últimos cinco anos, na forma da legislação vigente:

- a) não ter sido responsável por atos julgados irregulares por decisão definitiva do Tribunal de Contas da União, do Tribunal de Contas do Estado, do Distrito Federal ou dos Municípios, ou ainda por Conselho de Contas do Município;
- b) não haver sofrido sanção impeditiva do exercício do cargo, emprego ou função pública;
- c) não ter sido condenado em processo criminal, por sentença transitada em julgado, pela prática de crimes contra a Administração Pública, capitulados no XI da Parte Especial no Código Penal Brasileiro, na Lei Nº 7.492, de 16 de junho de 1985 e na Lei nº 8.429, de 02 de junho de 1992.

4.8. Quando convocado para Posse será exigido do candidato os documentos comprobatórios estipulados no item XIV deste Edital, constituindo a não apresentação dos mesmos, motivos suficiente para impedimento da posse e exercício do cargo.

V- DAS PESSOAS PORTADORAS DE NECESSIDADES ESPECIAS

5.1. Será aplicada a reserva de vagas aos Portadores de Necessidades Especiais, em consonância ao disposto no art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 combinado com o art. 4º, do Decreto Federal nº 3.298/99, alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004.



5.2. Os candidatos Portadores de Necessidades Especiais, resguardadas as condições previstas no Decreto Federal n.º 3.298/99, participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, às avaliações, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, conforme indicado no subitem 6.2 deste Edital.

5.3. O candidato deverá declarar no requerimento eletrônico de inscrição a deficiência de que é portador e o código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - CID, além de declarar que está ciente das atribuições do cargo e de que, no caso de vir a exercê-lo estará sujeito à avaliação de sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo, considerando-se os fatores de assiduidade, disciplina, capacidade de iniciativa, produtividade e responsabilidade, conforme disposto no art. 20, da Lei n.º 8.112/90 e conforme o Decreto Federal n.º 3.298/99.

5.4. Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braile serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braile. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da Prova Objetiva, reflete e punção podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

5.5. Aos deficientes visuais (amblíopes) que solicitarem Prova Especial Ampliada serão oferecidas provas nesse sistema. O candidato deverá indicar o tamanho da fonte de sua Prova Ampliada, entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte 24.

5.6. Os candidatos que se declararem Portadores de Necessidades Especiais, caso sejam classificados e aprovados no Concurso, serão convocados para se submeterem à Perícia Médica, por equipe multiprofissional do Órgão Público competente, que verificará sua qualificação, o grau da deficiência e a compatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo.

5.7. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, para justificar o atraso ou a ausência do candidato portador de deficiência à avaliação tratada no subitem anterior.

5.8. O candidato aprovado e classificado no Concurso Público que for nomeado será submetido a perícia médica a ser realizada pela junta médica oficial do IFAP. O qual sendo reprovado por incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo postulado ou por não ter sido considerado deficiente terá sua Portaria de Nomeação tornada sem efeito, sem prejuízo da responsabilidade civil, penal e administrativa que por ventura vierem a causar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá.

5.09. O candidato Portador de Necessidades Especiais poderá requerer, na forma do subitem 3.2 deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia da realização da Prova Objetiva, indicando as condições e os recursos de que necessita para a sua realização, conforme previsto nos parágrafos 1º e 2º, do art. 40, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999.

5.10. O candidato Portador de Necessidades Especiais que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá encaminhar, até o término das inscrições, solicitação por escrito com justificativa acompanhada de parecer emitido por um especialista da área de sua deficiência para o endereço citado no subitem 3.2 deste Edital.

5.11. O laudo médico apresentado pelo candidato, em original ou fotocópia autenticada, devesse ter sido emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como a provável causa da deficiência. Deverá conter ainda o nome e o documento de identidade (RG) do candidato, a assinatura, carimbo e CRM do profissional bem como especificar que o candidato é Portador de Deficiência.

5.12. O laudo médico que trata o subitem anterior valerá somente para este Concurso, não será devolvido e não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.13. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a impossibilidade de realização das atribuições do cargo ou de concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

5.14. As vagas definidas no item 1.2 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no Concurso ou na Perícia Médica serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância à ordem de classificação.

5.15. Somente haverá lista de aprovação e classificação independente para o Cargo em que foi destinada a reserva de vaga. Nos demais cargos, haverá somente a classificação geral.

VI - DAS PROVAS - NORMAS GERAIS

6.1. Será aplicada Prova Objetiva, para todos os cargos, abrangendo os Conteúdos Programáticos constantes do Anexo II deste Edital, assim como Prova de Títulos para os Cargos de Nível Superior, conforme quadros a seguir:



a) NÍVEL SUPERIOR

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMEROS DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	20	40	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	20			
DE TÍTULOS	-	-	-	02	CLASSIFICATÓRIA

b) NÍVEL MÉDIO

PROVAS/TIPO	CONTEÚDO PROGRAMÁTICO	NÚMEROS DE QUESTÕES	TOTAL DE QUESTÕES	TOTAL DE PONTOS	NATUREZA
OBJETIVA	Conhecimentos Básicos	20	40	10	ELIMINATÓRIA E CLASSIFICATÓRIA
	Conhecimentos Específicos	20			

6.2. Será eliminado do Concurso Público o candidato que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

- a) obtiver nota inferior a 30% (trinta por cento) na Prova Objetiva de Conhecimentos Básicos;
- b) obtiver nota inferior a 30% (trinta por cento) na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver nota inferior a 40% (quarenta por cento) no conjunto das provas objetivas.

6.3. Serão considerados aprovados neste Concurso todos os candidatos aos Cargos de Nível Médio que obtiverem o mínimo de 40% (quarenta por cento) do total de pontos da Prova Objetiva.

6.4. Serão convocados para a Prova de Títulos, através de Edital específico publicado no site www.ifpa.edu.br, os candidatos aos Cargos de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva e classificados em posição que corresponda a até 10(dez) vezes o número de vagas definidas neste Edital para o cargo.

6.5. Os candidatos aos Cargos de Nível Superior não convocados para Avaliação de Títulos na forma do subitem 6.4 serão automaticamente eliminados.

6.6. Serão considerados aprovados e classificados os candidatos que obtiverem o maior número de pontos em ordem decrescente dentro do limite de vagas estabelecido neste Edital para cada cargo, respeitado o estabelecido nos subitens 6.7 e 6.8.

6.7. Para os candidatos aos Cargos de Nível Superior, o número de pontos para obtenção da classificação, corresponderá à soma dos pontos obtidos na Prova Objetiva e na Prova de Títulos, respeitado o estabelecido nos subitens 6.4 e 6.5.

6.8. Para os candidatos aos Cargos de Nível Médio, a classificação dar-se-á em ordem decrescente, unicamente através do total de pontos da Prova Objetiva, respeitado o estabelecido no subitem 6.3.

VII – DAS PROVAS ESCRITAS

7.1. As questões das Provas Objetivas avaliarão conhecimentos, habilidades e competências, valorizando a capacidade de raciocínio dos candidatos, valendo cada questão, para todos os cargos:

- a) Conhecimentos Básicos: 0,20;
- b) Conhecimentos Específicos: 0,30.

7.2. As questões das Provas Objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 05(cinco) opções e uma única alternativa correta, de acordo com o comando da questão.

7.3. O candidato deverá transcrever as respostas das questões da Prova Objetiva, para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para a Correção da Prova, não havendo substituição deste cartão.

7.4. Será de inteira responsabilidade do candidato a perda dos pontos das questões cujas marcações sejam feitas incorretamente no Cartão de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

7.5. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu Cartão de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.6. Na hipótese de anulação de questão da Prova Objetiva, os pontos a ela correspondentes, serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a mesma.

VIII – DA PROVA DE TÍTULOS

8.1. A Prova de Títulos de caráter classificatório será aplicada apenas para os candidatos aos Cargos de Nível Superior aprovados na Prova Objetiva, respeitado o disposto no subitem 6.4 deste Edital.



8.2. Atendido o disposto no subitem 6.4 deste Edital, os candidatos classificados serão convocados por Edital Específico para a Prova de Títulos, para que apresentem, no prazo determinado no mesmo, os documentos comprobatórios de seus Títulos, com vistas à avaliação.

8.3. A Prova de Títulos, de caráter classificatório, terá o valor máximo de 02(dois) pontos.

8.4. Somente serão aceitos os Títulos relacionados no quadro a seguir, expedidos até o término do período de entrega constante no Edital específico, observados os limites de pontos estabelecidos.

8.5. Nas alíneas A, B e C não será cumulativo a contabilização do ponto, prevalecendo a de maior titulação. Nas alíneas D e E, os pontos serão cumulativos.

QUADRO DE ATRIBUIÇÃO DE PONTOS PARA A AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS			
ALÍNEA	TÍTULO	VALOR DE CADA TÍTULO	VALOR MÁXIMO DOS TÍTULOS
A	Título de Doutor na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	1,00	1,00
B	Título de Mestre na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	0,75	0,75
C	Certificado de conclusão de curso de Pós-Graduação, em Nível de Especialização, na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato, com carga horária mínima de 360 horas.	0,50	0,50
PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA TITULAÇÃO			1,00
D	Aprovação em concurso público para provimento de vaga em Cargo de Nível Superior, privativo da área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	0,25	0,25
E	Exercício da Atividade Profissional, de Nível Superior, em Instituição de Direito Público ou Privado, na área de formação acadêmica do cargo a que concorre o candidato.	0,25 por ano completo	0,75
PONTUAÇÃO MÁXIMA PARA APROVAÇÃO EM CONCURSO PÚBLICO E EXERCÍCIO DA ATIVIDADE PROFISSIONAL			1,00
TOTAL MÁXIMO DE PONTOS DA PROVA DE TÍTULOS			2,00

8.6. Receberá nota zero na Prova de Títulos o candidato que não entregar os Títulos na forma, no prazo e no local estipulados no Edital de convocação para a referida prova.

8.7. Para submeter-se à Prova de Títulos, o candidato deverá preencher, imprimir e assinar o formulário disponibilizado no site www.ifpa.edu.br, juntando ao mesmo uma cópia autenticada, de cada Título declarado, e enviar através de **Carta Registrada ou Sedex** para o endereço constante no item 3.2, no prazo e horário estabelecidos no Edital de Convocação.

8.8. A autenticidade dos Títulos apresentados será de inteira responsabilidade do candidato, cabendo aos executores do Concurso o direito de excluir do certame aquele que prestar informações inverídicas, ainda que o fato seja constatado posteriormente à realização do Concurso, incorrendo o autor no crime previsto no Código Penal, além da responsabilidade civil pelos eventuais prejuízos que causar ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFAP.

8.9. Os candidatos serão classificados de acordo com o número de vagas ofertadas para cada Cargo, considerando-se em ordem decrescente, o total de pontos obtidos pela somatória dos pontos da Prova Objetiva e da Prova de Títulos.

IX – DOS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS À COMPROVAÇÃO DOS TÍTULOS

9.1. Para a comprovação do curso de Pós-Graduação em Nível de Mestrado ou de Doutorado, será aceito o Diploma de curso devidamente reconhecido, ou Certificado/Declaração de Conclusão do respectivo curso, acompanhado do Histórico Escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as disciplinas em que foi aprovado e as respectivas menções, o resultado dos exames e do julgamento da tese ou dissertação.

9.2. Para curso de Mestrado ou Doutorado concluído no exterior, será aceito apenas o diploma, desde que revalidado por Instituição de Ensino Superior no Brasil, em conformidade com as normas estabelecidas pelo Ministério da Educação – MEC.

9.3. Para receber a pontuação relativa ao curso de Pós-Graduação em Nível de Especialização, será aceito Certificado ou Declaração de Conclusão, inclusive com Defesa de Monografia, expedido pela Instituição



Ministrante e reconhecida pelo MEC, e de acordo com as normas do Conselho Nacional de Educação, anexando o respectivo Histórico Escolar.

9.4. Para receber a pontuação relativa à aprovação em Concurso Público, o candidato deverá comprovar, mediante apresentação de documentos oficiais, contendo a homologação do Concurso, o Cargo ou Emprego de Nível Superior e o nome do candidato na situação de aprovado.

9.5. Para receber a pontuação relativa ao Exercício de Atividade Profissional de Nível Superior, em Instituição de Direito Público ou Privado, na área do cargo a que concorre, o candidato deve apresentar, conforme enquadramento abaixo:

9.5.1. Em Instituições de Direito Público:

Certidão de Tempo de Serviço que informe o período (dia, mês e ano de início e fim, se for o caso), a espécie do cargo ou emprego exercido na Administração Pública, computado até a data de publicação do Edital no D.O.U. A certidão deverá ser emitida por setor competente, no âmbito do órgão onde o candidato exerce ou exerceu a atividade profissional. Para efeito de pontuação, a fração de ano não será considerada e nem superposição de tempo de serviço, e somente será considerada a experiência após a conclusão do Curso de Nível Superior.

9.5.2. Em Instituição de Direito Privado:

Cópia autenticada da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, das partes que comprovem a experiência profissional ou cópia autenticada do Contrato de Trabalho.

9.6. Não será computada, como experiência profissional, tempo de estágio, de monitoria, de bolsa de estudo, de bolsa de pesquisa ou de prestação de serviços mesmo na condição de autônomo ou voluntário, assim como o tempo de exercício de funções honoríficas na Administração Pública ou Privada.

9.7. Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado.

X- DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

10.1. A Prova Objetiva para todos os cargos, **prevista para o dia 09 de maio de 2010**, terá a duração de 03h 15 m (três horas e quinze minutos) horas e será aplicada nas cidades de Macapá e Laranjal do Jari.

10.2. Os locais e horários de realização das Provas Objetivas, constantes no Cartão de Confirmação de Inscrição do candidato, serão divulgados na Internet, no site www.ifpa.edu.br, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização de provas e o comparecimento no horário determinado, não havendo, em hipótese alguma, autorização para a realização da Prova Objetiva em outros locais.

10.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de uma hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, do Cartão de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identificação Original.

10.4. Serão considerados Documentos de Identificação, aqueles que contenham foto, tais como: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos Órgãos Fiscalizadores de Exercício Profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por Órgão Público que, por Lei Federal, valha como identidade; Carteira de Trabalho e Previdência Social; Carteira Nacional de Habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159, da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

10.5. Não serão aceitos como documentos de identidade: Certidões de Nascimento, CPF, Títulos Eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, assim como, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, ou não especificados no subitem anterior.

10.6. Por ocasião da realização da Prova Objetiva, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma do subitem 10.4 deste Edital, não poderá fazer a prova e será automaticamente excluído do Concurso, ressalvado o disposto nos subitens 10.7 e 10.8 deste Edital.

10.7. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da Prova Objetiva, documento de identidade original, em virtude de perda, roubo, furto, ou outro motivo relevante, deverá comprovar através do Documento de Registro da Ocorrência em Órgão Policial, expedido há, no máximo, 30(trinta) dias e declarar, formalmente, o motivo da ocorrência, ocasião em que será submetido à identificação especial, compreendendo a coleta de dados, assinatura e impressão digital em formulário próprio.

10.8. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

10.9. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do Concurso, o IFPA poderá proceder, como forma de identificação, a coleta de identificação digital de todos os candidatos no dia de realização das provas.



10.10. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da Prova Objetiva após o horário fixado para o seu início.

10.11. O candidato só poderá retirar-se do local de realização da Prova Objetiva após 60(sessenta) minutos do seu início.

10.12. Deverão permanecer na sala, até o final da prova, os três últimos candidatos, os quais assinarão a Ata de Sala.

10.13. Não será permitida durante a realização da Prova Objetiva, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta.

10.14. No dia de realização da Prova Objetiva, não será permitido ao candidato, no local do exame, a utilização de armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina fotográfica, máquina de calcular, etc).

A instituição poderá utilizar recurso eletrônicos para verificar se o candidato está portando algum objeto não autorizado por este edital.

10.15. O IFPA não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da Prova Objetiva, nem por danos neles causados.

10.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar na Prova Objetiva ou que durante a realização da mesma:

- a) utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- b) utilizar-se de livros, códigos, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionários, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
- c) utilizar-se de telefone celular, gravador, receptor, *paggers*, *notebook* e/ou equipamento similar;
- d) faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de fiscalização das provas, com as autoridades presentes e com outros candidatos;
- e) recusar-se a entregar o material da Prova Objetiva ao término do tempo destinado para a sua realização;
- f) afastar-se da sala, sem o acompanhamento de fiscal, assim como portando o Caderno de Questões e/ou Cartão de Respostas;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Questões;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.17. A qualquer tempo, após a Prova Objetiva, sendo constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato utilizado processos ilícitos, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso.

10.18. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da Prova Objetiva em razão de afastamento de candidato da sala de prova, mesmo que autorizado por motivo de força maior.

10.19. No dia de realização da Prova Objetiva não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de fiscalização e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.20. O candidato poderá levar o Caderno de Questões somente depois de transcorrido 2h45min (duas horas e quarenta e cinco minutos) de prova. O Caderno de Questões não será disponível no site do I.

10.21. Fica prevista, para a partir das 18h do dia 10 de maio de 2010 a divulgação do gabarito oficial preliminar.

10.22. Não serão dadas por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização de provas, sendo de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) observar rigorosamente os Editais e comunicados na forma dos subitens 10.1 e 10.2 deste Edital e as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição.

XI- DA CLASSIFICAÇÃO E DOS RESULTADOS

11.1. Para efeito de classificação geral dos candidatos, havendo empate no total de pontos obtidos na(s) prova(s) do Concurso, serão obedecidos os seguintes critérios:

- a) Idoso, ou seja, com idade igual ou superior a 60(sessenta) anos, considerando-se ano, mês e dia do nascimento, computada até a data de publicação deste Edital, nos termos dos artigos 1º e 27 e do parágrafo único do art. 27, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 – Estatuto do Idoso;
- b) que obtiver o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- c) que obtiver o maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Básicos da Prova Objetiva.
- d) de maior idade, considerando-se ano, mês e dia do nascimento;

XII- DOS RECURSOS



12.1. É facultado a qualquer candidato interpor recurso contra o gabarito oficial preliminar da Prova Objetiva, podendo fazê-lo no prazo máximo de 02(dois) dias a partir da data de publicação prevista no subitem 10.21, desde que o mesmo seja apresentado em Formulário Eletrônico Específico, que ficará disponível no site www.ifpa.edu.br e esteja fundamentado em argumentos consistentes.

12.2. O Recurso interposto fora do prazo definido no subitem anterior, ou que não contenha fundamentação do pedido a respeito do fato ou do ato contestado, não será apreciado e receberá indeferimento liminar deste ato não cabendo novo Recurso.

12.3. Não será aceito recurso via postal, ou presencial, ou outro meio que não seja o estabelecido no subitem 12.1.

12.4. O recurso conhecido será apreciado pela Comissão Permanente de Concurso Público do IFAP.

12.5. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.6. Todos os recursos serão analisados e as justificativas das alterações de gabarito serão divulgadas no site www.ifpa.edu.br, quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão, em hipótese alguma, encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.7. O recurso da Prova de Títulos é facultado a qualquer candidato aprovado a esta fase, podendo fazê-lo no prazo máximo de 02(dois) dias a partir da data de publicação do resultado, desde que o mesmo seja apresentado em Formulário Eletrônico Específico, que ficará disponível no site www.ifpa.edu.br e esteja fundamentado em argumentos consistentes.

12.8. O IFPA não se responsabilizará por recursos não recebidos por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

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

XIII- DO PROVIMENTO DO CARGO

13.1. O provimento de cargos ficará a critério da Administração do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, sob a responsabilidade da Diretoria de Gestão de Pessoas – DIGEP, e obedecerá a ordem de classificação específica dos candidatos aprovados, conforme a opção feita no ato da inscrição e de acordo com a disponibilidade orçamentária e o número de vagas existentes.

13.2. No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos demais candidatos habilitados, observada a ordem classificatória do cargo/lotação.

13.3. Fica ciente o candidato habilitado que aceitando a nomeação deverá permanecer na localidade para o qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção antes de decorridos 03(três) anos do efetivo exercício na categoria funcional, exceto nas situações prescritas em lei.

XIV- DOS REQUISITOS PARA A POSSE

14.1. Após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, o candidato nomeado deverá comparecer à Diretoria de Gestão de Pessoas, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, para submeter-se à Inspeção de Saúde, que será realizado com base nas funções inerentes ao Cargo ao qual concorreram, considerando-se as condições de saúde desejáveis ao exercício do mesmo, incluindo-se entre eles, aqueles Portadores de Necessidades Especiais.

14.2. Apenas serão encaminhados para a Posse os candidatos aprovados na Inspeção de Saúde.

14.3. A Inspeção de Saúde será realizada por profissionais do quadro de pessoal do IFAP e/ou profissionais especializados, credenciados pela administração do referido Órgão.

14.4. A Administração reserva-se o direito de solicitar avaliação médica especializada sempre que julgar e houver necessidade.

14.5. Os exames laboratoriais deverão ser realizados a expensas dos candidatos e os resultados apresentados ao Órgão solicitante na data da realização do exame clínico.

14.6. Havendo necessidade, detectada em avaliação médica, os candidatos deverão se submeter a exames complementares, a expensas próprias, devendo apresentar os resultados no prazo de 20(vinte) dias.

14.7. Não haverá divulgação das inabilitações ou da eliminação do candidato, nem dos resultados das avaliações, exceto para o candidato envolvido.

14.8. Após a publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, o candidato deverá observar os prazos estabelecidos pelo RJU (Lei nº 8.112/90) para posse e exercício.



14.9. O candidato, por ocasião da sua posse para o Quadro de Pessoal efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, declarará sua condição relativa a não acumulação de Cargos, Empregos e/ou Funções Públicas, bem como entregará ao órgão de pessoal sua declaração de bens.

14.10. Para o ato de posse, serão solicitados aos candidatos, obrigatoriamente, os documentos comprobatórios da escolaridade estabelecida no item 1.2 deste Edital e demais documentos pessoais, inclusive quanto ao tempo de exercício de cargo, emprego ou função na Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal Direta ou Indireta, se for o caso, conforme estabelecido pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFAP, sob pena de impossibilidade de posse.

14.11. Não serão aceitos protocolos de requerimentos de solicitação dos documentos exigidos.

14.12. É de inteira responsabilidade do candidato, manter seu endereço e dados cadastrais atualizados, durante a realização do concurso e, se aprovado, junto a Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá - IFAP, sendo responsável pelos prejuízos advindos da não atualização ou erro nessas informações, inclusive quanto a sua não convocação para a posse.

14.13. É de inteira responsabilidade do candidato o recebimento da correspondência de convocação em seu endereço físico e eletrônico correto, sendo o candidato responsável pelos prejuízos advindos deste recebimento por pessoas indevidas, inclusive quanto à perda do prazo estabelecido no RJU (Lei nº 8.112/90).

XV- DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

15.1. O Concurso Público terá validade de 02(dois) anos, a contar da publicação da Homologação do Concurso no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado 01(uma) única vez, por igual período.

15.2. Os candidatos aprovados e não classificados, ou seja, não incluídos dentro do número de vagas ofertadas no subitem 1.2 deste Edital, poderão ser convocados conforme o interesse da Administração, de acordo com a estrutura da Instituição, no prazo de validade do Concurso.

XVI- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o Concurso Público contidas neste Edital.

16.2. Os candidatos poderão obter informações referentes ao Concurso no site www.ifpa.edu.br.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato, acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este Concurso Público, os quais serão divulgados na Internet, no site www.ifpa.edu.br, bem como aqueles publicados no Diário Oficial da União.

16.4. A nomeação dos candidatos aprovados por cargo/lotação obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação.

16.5. O resultado final do Concurso será homologado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site www.ifpa.edu.br.

16.6 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, não arcará com quaisquer despesas de deslocamento de candidatos para a realização das provas e/ou mudança de domicílio de candidato para a investidura no cargo.

16.7. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do Concurso.

16.8. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de outro Edital.

16.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Permanente de Concurso Público do IFPA.

Belém-PA, 19 de março de 2010.

Andracir Oliveira da Silva
Presidente da Comissão Permanente do Concurso Público
Portaria nº 038/2010 - GAB, de 19 de janeiro de 2010



ANEXO I

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADMINISTRADOR

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Planejar, organizar, controlar e assessorar as áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações financeiras, tecnológica entre outras; implementar programas e projetos; Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de realização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: ECONOMISTA

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo e avaliar políticas de impacto coletivo para o governo, ONG e outras organizações. Gerir programação econômico-financeira; atuar nos mercados internos e externos; examinar finanças empresariais. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: CONTADOR

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implementação e execução de normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a prestação de contas anuais do Órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos Órgãos fiscalizadores e realizar perícia; Assessorar a área de Recursos Humanos e de Materiais e Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;

CARGO: JORNALISTA

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos. Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTARISTA

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Disponibilizar informação; Gerenciar unidades como biblioteca, 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 a geração do conhecimento; Desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: PEDAGOGO

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Assessorar técnico-pedagogicamente no planejamento, desenvolvimento, avaliação e aperfeiçoamento de atividades educacionais; promover o treinamento em tecnologia educacional; Coordenar reuniões pedagógicas com pais, alunos, professores e profissionais de outros segmentos; Promover integração entre família, escola e comunidade; auxiliar na orientação de outros segmentos, promover integração entre família, escola e comunidade; auxiliar na orientação pedagógica do acadêmico e executar tarefas específicas na orientação, relacionamento e integração de acadêmicos na comunidade escolar em geral; elaborar e orientar a utilização de materiais instrucionais; prestar atendimento individual e ou grupal com vista a orientação educacional e vocacional; executar atividades administrativas em sua área de atuação; elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; participar de programa de treinamento, quando convocado; executar tarefas pertinentes a área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Colaborar com os sujeitos escolares, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas; identificar e analisar as causas dos problemas de aprendizagem escolar e propor as medidas



tendentes à sua eliminação; assegurar, em colaboração com a vertente de educação especial, a identificação de alunos com necessidades educativas especiais, a avaliação da sua situação e o estudo das intervenções adequadas; proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado; apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida; realizar ações de informação escolar e profissional; o acompanhamento do aluno individual ou em grupo, ao longo do processo educativo bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior da Escola e entre esta e a comunidade; apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Prestar serviços sociais orientando indivíduo, família, comunidade e instituição sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica e outras); Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: PSICÓLOGO

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver e implementar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; Administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; Elaborar documentação técnica; Estabelecer padrões; Coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; Pesquisa tecnologia em informática; Assessorar em atividade de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: 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.

CARGO: MÉDICO

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: 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.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: 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 na área de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: 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 áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o



paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura e banco de dados e codificação de programas: projetar. Implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações: selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas. Montagem e manutenção de microcomputadores e impressoras. Suporte a usuários. Cabeamento estruturado de redes. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Identificar documentos e informação; atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, como: organizar documento e efetuar sua classificação contábil, gerar lançamento contábeis, auxiliar na apuração de impostos, conciliar contas e preenchimentos de guias de recolhimento e de solicitações junto a órgão do governo, realizar o arquivo de documentos; operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial e de estoque; auxiliar na área de suprimento; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: INFORMÁTICA

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES:

Funcionamento de computadores de arquitetura x86; hardware: componentes, diagnósticos e correção de problemas; Software: instalação e configuração de Sistemas Operacionais GNU/Linux e Família, MS-Windows e família; comandos; gerenciamento de processos; gerenciamento de usuários e grupos; segurança; gerenciamento de memória; sistemas de arquivos; Redes de computadores; topologias; arquiteturas; componentes; padrões; modelo ISO/OSI e TCP/IP; redes LAN e WAN; redes sem fio; tipos e meios de transmissão; padrões da série IEEE; cabeamento estruturado; equipamentos de comunicação de dados e redes (modem, repetidor, hub, bridge e switch); Serviços de rede; gerenciamento de servidores Linux e Windows; servidores de arquivos, web e DNS; segurança da informação: segurança física e lógica; legislação relativa à segurança dos sistemas de informação; arquiteturas de rede segura; DMZ; plano de contingência; backup; NAT; proxy transparente e mascaramento; firewall; filtragem de conteúdo; filtragem de pacotes; protocolos de autenticação; criptografia; códigos maliciosos e proteção; técnicas de ataque e proteção; análise de logs; lógica de programação; programação estruturada e orientada a objetos; programação para ambiente web; noções de linguagens de programação: PHP e Java; noções de SQL, MER e normalização; SGDB's.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: O Técnico em Química terá como função auxiliar os professores em aulas teóricas e práticas em laboratórios e/ou em salas de aulas, assim como programar e executar juntamente com o professor visitas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar ensaios físico-químicos, participar de desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: EDIFICAÇÕES

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CARGO: TÉCNICO AUDIOVISUAL

SÍNTESE DE ATRIBUIÇÕES: 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 ou discos virgens. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS



CARGO: ASSISTENTE DE ALUNOS

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



A N E X O II

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DAS PROVAS OBJETIVAS

NÍVEL SUPERIOR

CONHECIMENTOS BÁSICOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e Interpretação de Textos; 2. Tipologia Textual; 3. Aspectos de Coerência e Elementos de Coesão (valores semânticos); 4. Paráfrases e Inferências; 5. Significação das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia e Homonímia; 6. Polissemia; 7. Níveis e Funções de Linguagem; 8. Língua Escrita e Língua Falada; 9. Acentuação Gráfica; 10. Emprego das Classes de Palavras (substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção); 11. Sintaxe de Concordância; 12. Sintaxe de Regência; 13. Emprego do Sinal Indicativo de Crase; 14. Pontuação; 15. Redação de Correspondências Oficiais.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Navegadores de Internet; 2. Segurança da Informação e Comunicação: Princípios básicos. Dispositivos de armazenamento de dados. Cópias de segurança (backup). Prevenção de vírus de computador; 3. Sistema Operacional Windows XP; 4. Uso do pacote da Microsoft Office (Word 2003, Excel 2003, Power Point 2003 e Outlook 2003).

3. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; 2. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. 3. Lei nº 8.112/90 e suas alterações: Do Provimento. Da Vacância. Das Vantagens. Das Licenças. Dos Afastamentos. Das Concessões. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades; 4. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação; 5. Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Da Licitação: Das Modalidades, limites e dispensas. 6. Lei nº 9.784/99.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ADMINISTRADOR

1. Administração Geral: 1.1. Planejamento Estratégico e Operacional; 1.2. Liderança e Motivação; 1.3. Comunicação; 1.4. Controle; 1.5. Gestão de Projetos. 2. Administração de Recursos Humanos: 2.1. Recrutamento e seleção; 2.2. Treinamento e Desenvolvimento. 3. Administração de Materiais: 3.1. Gestão de Suprimentos; 4. Orçamento Público. 4.1. Conceitos e princípios orçamentários; 4.2. Orçamento – programa; 4.3. Avaliação da execução orçamentária; 4.4. Orçamento na Constituição de 1988; 4.5. Estágios das Despesas Públicas 5. Licitações e Contratos, Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 10.520/02 e Decreto nº 5.450 de 31/05/05. 6. Controle da Administração Pública: Conceito e abrangência. Espécies: Controle Administrativo e Legislativo.

CARGO: ECONOMISTA

Noções básicas de economia: escassez, sistemas econômicos, regime, estrutura e sistema econômico; curva de Possibilidades de produção (curva de transformação); organização econômica; argumentos positivos versus argumentos normativos; inter-relação da economia com outras áreas do conhecimento; divisão do estudo econômico. Noções gerais microeconomia: conceito, teoria do consumidor (teoria da utilidade e teoria da escolha). Demanda, oferta, equilíbrio e alterações no equilíbrio de mercado: determinações do preço e quantidade de equilíbrio. Elasticidade: conceito, preço da demanda, renda da demanda, preço cruzada da demanda, preço da oferta. A produção e seus custos: conceitos básicos, função da produção, análise de curto prazo, análise de longo prazo, teoria dos custos, os custos totais de produção (custos de curto e de longo prazo). Estruturas de Mercado: concorrência perfeita e imperfeita; estruturas do mercado de fatores de produção; ação governamental e abusos de mercado; grau de concentração econômica no Brasil. Noções gerais de Macroeconomia: fluxo circular da atividade econômica: produto e renda (fluxo básico da economia, fluxo da atividade econômica, fluxo circular da renda). Noções de Contabilidade Nacional. Teoria da determinação da renda: consumo, investimento poupança, equilíbrio macroeconômico, multiplicador keynesiano de gastos, vazamentos e as injeções, política fiscal, monetária e cambial. Inflação: conceitos, efeitos da inflação, tipos de



inflação, visão monetarista e estruturalista. Desemprego: conceito, tipos de desemprego. Setor externo: teorias do comércio internacional, política comercial internacional, balanço de pagamentos, taxas de câmbio. Setor Público: funções econômicas do setor público, estrutura tributária, déficit público: conceitos e formas de financiamento, aspectos institucionais do orçamento público: orçamento público, princípios orçamentários, orçamento público no Brasil. Crescimento e desenvolvimento econômico. Estatística: conceitos básicos, populações e amostras, relação entre probabilidade e estatística, estatística descritiva (medidas de tendência central: média, mediana e moda; medidas de dispersão; amplitude, variância e desvio padrão; diagramas de frequência; dados agrupados: histograma e outros gráficos), probabilidade, distribuição normal, pesquisas e amostragens, números índices para dados econômicos (construção de índices simples, construção de índices agregados de preços - índices de laspeyres e índice de paasche). Matemática financeira: juros simples e capitalização (conceitos, capital e taxa de juros, cálculos, montante e valor atual, método hamburguês), capitalização composta (montante e valor atual para pagamento único, equivalência de taxas), descontos (conceitos, descontos simples - bancário ou comercial, valor atual comercial, desconto composto, análise comparativa entre juros simples, juros compostos e descontos simples), juros compostos (conceito, taxas equivalentes - taxas nominais, taxa de juros efetiva, taxa real e taxa aparente). Métodos de avaliação de fluxos de caixa: valor presente líquido; taxa interna de retorno.

CARGO: CONTADOR

I – CONTABILIDADE GERAL. 1. Normas, Princípios e Convenções Contábeis. 2. Patrimônio. 3. Fatos contábeis. 4. Contas patrimoniais e de resultado. 5. Demonstrativos Contábeis. 6. Lei n.º 6.404/76 e alterações. **II - CONTABILIDADE APLICADA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORÇAMENTO PÚBLICO:** 1. Conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Decreto n.º 93.872/86, Lei Complementar n.º 101/00, Decreto n.º 3.590/00, Lei n.º 10.180/ 01 e Decreto Lei n.º 200/67). 3. Receita e despesa pública. 4. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. 5. Execução Orçamentária e Financeira. 6. Variações Patrimoniais. 7. Contabilização de Fatos Contábeis Típicos. 8. Análise das Demonstrações Contábeis. 9. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. 10. Plano de Contas e Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 11. Orçamento Público: conceito, e princípios orçamentários. 12. Orçamento segundo a Lei nº 4.320/64, a Constituição Federal de 1988 e a Lei de Responsabilidade Fiscal. 13. Ciclo Orçamentário: Elaboração, metodologia, codificação, execução e acompanhamento do Orçamento Federal. **III – AUDITORIA.** 1. Normas brasileiras para o exercício da atividade de auditoria. 2. Fiscalização prevista na Constituição Federal de 1988, arts. 70 a 74. 3. Auditoria no setor público federal: IN SFC nº 01/2001 e alterações.

CARGO: JORNALISTA

Teoria da Comunicação: Teoria do espelho, Teoria Funcionalista, Teoria Crítica e Teoria Marxista. Teoria do Jornalismo: o que é o Jornalismo, o ethos jornalístico, linguagem jornalística, objetividade jornalística, critérios de noticiabilidade, estrutura da notícia, reportagem. Assessoria de imprensa e de comunicação: papel do assessor, relação assessor/assessorado, relação assessoria/veículos e profissionais de comunicação, elaboração de pautas e releases, elaboração de boletins de notícias, jornais e revistas, manutenção de conteúdos em portais, blogs e sites. Legislação e ética de Jornalismo: regulamentação da profissão, Código de Ética do Jornalista Brasileiro.

CARGO: BIBLIOTECARIO – DOCUMENTARISTA

1. Administração e organização de biblioteca; 2. Serviços de referência; 3. Normalização de documentos científicos; 4. Seleção e aquisição de acervo; 5. Automação de biblioteca; 6. Catalogação; 7. Classificação; 8. Fontes de Informação e 9. Planejamento.

CARGO: PEDAGOGO

1. Teorias Pedagógicas; 2. Didática e práticas de ensino; 3. Avaliação educacional; 4. Organização e gestão da escola: o papel de orientadores pedagógicos e educacionais na organização do trabalho escolar; 5. Projeto Político Pedagógico; 6. Organização da Educação Brasileira; 7. Políticas educacionais; 8. Diversidade cultural e Inclusão Social; 9. Legislação educacional brasileira; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional(LDB9394/96); 10. Parâmetros Curriculares Nacionais.

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

1. Fundamentos da educação; 2. Tendências pedagógicas em educação; 3. Educação, trabalho e tecnologia; 4. Concepções de currículo e a organização do currículo escolar da Educação Básica (Ensino Médio) e da Educação Profissional; 5. Planejamento, planos e projetos educativos; 6. Ação supervisora e projeto político-pedagógico



(metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico); 7. Avaliação Institucional; 8. Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança; 9. Bases Legais da Educação Nacional: Lei Federal n.º 9.394/1996 (LDB); 10. Escola democrática e inclusiva.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

1. Políticas sociais públicas, cidadania e direitos sociais. 2. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 3. A assistência social como garantia de direitos – seguridade social (saúde, assistência e previdência). 4. A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. 5. Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. 6. O assistente social na construção e desenvolvimento do projeto político pedagógico, atuação multidisciplinar. 7. Absenteísmo: causas e conseqüências no trabalho. 8. Política nacional e estadual da assistência social. 9. Normas operacional e básica da assistência social. 10. Ética e legislação profissional. 11. Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) (Lei n.º 8.069, de 13/07/90) 12. Lei de acessibilidade (Lei n.º 10.098, de 19/12/2000); 13. Estatuto do Idoso (Lei 10.741/03); 14. Lei Orgânica da Assistência Social – LOAS (Lei 8.742/92).

CARGO: PSICOLOGO

1. Psicologia e ética nas organizações: fundamentos da psicologia organizacional; relações de trabalho do psicólogo organizacional num contexto interdisciplinar; psicologia organizacional e saúde mental; atuação do psicólogo nas organizações, segundo o código de ética que rege a profissão. 2. Psicologia social: fundamentos; inserção da psicologia social nas organizações. 3. Grupos operativos: noções básicas; utilidade e aplicação nas organizações. 4. Campos de atuação do psicólogo organizacional: recrutamento; seleção; treinamento e desenvolvimento; avaliação de desempenho; análise de cargo; diagnósticos psicossociais das organizações; programas de qualidade de vida no trabalho; papel do psicólogo nas ações de responsabilidade social das organizações. 5. Entrevistas psicológicas; testes psicológicos e técnicas projetivas: diferença entre testes e técnicas e respectivos usos no contexto organizacional; elaboração de baterias; avaliação dos instrumentos utilizados com base em elementos da psicometria, psicologia clínica e psicopatologia; diagnóstico e elaboração de pareceres e laudos nas organizações. 6. Atuação do psicólogo organizacional na área de educação: noções básicas de metodologia e técnicas empregadas no processo ensino/aprendizagem; noções de orientação profissional. 7. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicabilidade; aplicação em contextos organizacionais.

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

1. Fundamentos de computação. 1.1 Organização e arquitetura de computadores. 1.2 Componentes de um computador (hardware e software). 1.3 Sistemas de entrada, saída e armazenamento. Barramentos de E/S. 1.4 Sistemas de numeração e codificação. 1.5 Aritmética computacional. 1.6 Características dos principais processadores do mercado. 2. Desenvolvimento de sistemas. 2.1 Metodologias de desenvolvimento. 2.2 Análise e projeto estruturado. 2.3 Modelagem funcional e de dados. 2.4 Análise essencial. 2.5 Análise e projetos orientados a objeto. 2.6 Ferramentas de desenvolvimento de software e ferramentas CASE. 2.7 Aspectos de linguagens de programação, algoritmos e estruturas de dados e objetos. 2.8 Programação estruturada. 2.9 Programação orientada a objetos. 2.10 Banco de dados: arquitetura, modelos lógicos e representação física. 2.11 Implementação de SGBDs relacionais. 2.12 SQL. 2.13 Oracle, Mysql, SQL Server e Postgres SQL, 3. Reengenharia de sistemas. 3.1 Engenharia reversa. 2.15 UML e RUP 3.2 Descompilação de programas. Técnicas e ferramentas. 3.3 Editores de recursos, editores de disco e editores de memória. 4. Linguagens de programação. 4.1 Tipos de dados elementares e estruturados. 4.2 Funções e procedimentos. 4.3 Estruturas de controle de fluxo. 4.4 Montadores, compiladores, ligadores e interpretadores. 4.5 Caracterização das principais linguagens de programação (C e Pascal). 4.6 Ambientes de desenvolvimento visual (Delphi). 4.7 Linguagens de programação orientada objetos (C++ e Java). . 4.8 HTML, PHP, JSP, JavaScript e Python 5. Redes de comunicação de dados 5.1 Meios de transmissão. 5.2 Técnicas básicas de comunicação. 5.3 Técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células. 5.4 Topologias de redes de computadores. 5.5 Tipos de serviço e QoS. 5.6 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 5.7 Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. 5.8 Modelo de referência OSI. 5.9 Arquitetura TCP/IP. Serviços e principais utilitários. 5.10 Arquitetura cliente-servidor. 5.11 Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e PAN) 5.12 Redes de alta velocidade. 5.13 Aplicações de redes, inclusive de telefonia, da Internet e de redes de TV. 5.14 Monitoramento de tráfego. Sniffer de rede. Interpretação de pacotes. Formato de pacotes dos principais protocolos pertencentes à família TCP/IP. Anomalias. 5.15 Princípios de redes peer-to-peer (Gnutella, Kazaa etc.). 5.16 Funcionamento dos principais serviços de rede. Servidores de e-mail, servidores Web, servidores proxy. 5.17 Domínios, entidades de registro, servidores WHOIS. 5.18 VPN 6. Segurança da informação.



6.1 Políticas de segurança da informação. 6.2 Segurança de redes de computadores, inclusive redes sem fio. 6.3 Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 6.4 Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. 6.5 Ataques e proteções relativos a hardware, software, sistemas operacionais, aplicações, bancos de dados, redes, inclusive firewalls e proxies, pessoas e ambiente físico. 7. Criptografia. 7.1 Conceitos básicos de criptografia. 7.2 Sistemas criptográficos simétricos e de chave pública. Modos de operação de cifras. 7.3 Certificação digital. 7.4 Protocolos criptográficos. 7.5 Características do RSA, DES, e AES. Funções hash. MD5 e SHA-1. 8. Sistemas operacionais. 8.1 Princípios de sistemas operacionais. 8.2 Sistemas Windows e Linux: localização e conteúdo de logs, gerenciamento de usuários. 8.3 Windows 2003 Server, Windows XP. 8.4 Sistemas de arquivos NTFS, FAT12, FAT16, FAT32, EXT2, EXT3, REISER: Características, metadados, organização física. Diretórios e direitos de acesso, compartilhamento e segurança, integridade. 8.5 Gerenciamento de memória: organização, administração e hierarquia de memória, memória virtual. 8.6 Browsers: Netscape, Mozilla e Internet Explorer. Funcionamento do cache. 8.7 Linux: instalação e configuração dos principais serviços TCP/IP. Scripts de inicialização. 8.8 Backup em ambientes Linux e Windows

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

1. Instalação e Organização de Canteiros de Obra; **2.** Noções básicas de topografia; aplicada à locação de canteiros de obras; **3.** Investigações do Terreno – Métodos de Sondagens Utilizados; **4.** Alvenaria – Construção e acabamento; **5.** Noções de Cálculo estrutural; **6.** Concreto armado – Noções de dosagem e controle tecnológico.

CARGO: MÉDICO

Propedêutica clínica. Medicina da Adolescência. Envelhecimento e medicina geriátrica. Princípios de medicina preventiva. Medicina Ambiental e do trabalho. Doenças cardiovasculares. Doenças respiratórias. Doenças renais. Doenças gastrointestinais. Doenças hepáticas e das vias biliares. Doenças hematológicas. Oncologia. Doenças endócrinas e metabólicas. Doenças nutricionais. Doenças ósseas. Doenças do sistema imune. Doenças reumatológicas. Doenças infecciosas. Doenças neurológicas. Doenças de pele. Urgências e emergências.

NÍVEL MÉDIO

CONHECIMENTOS BÁSICOS

1. LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão e Interpretação de Textos; **2.** Tipologia Textual; **3.** Aspectos de Coerência e Elementos de coesão (valores semânticos); **4.** Significação das Palavras: Sinonímia, Antonímia, Paronímia e Homonímia; **5.** Polissemia; **6.** Acentuação Gráfica; **7.** Emprego das Classes de Palavras (substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção); **8.** Emprego do Sinal Indicativo de Crase; **9.** Pontuação; **10.** Redação de Correspondências Oficiais.

2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Conhecimentos Básicos de computação e microinformática; **2.** Conceitos de Internet e navegadores de Internet; **3.** Prevenção de vírus de computador; **4.** Sistema Operacional Windows XP; **5.** Uso do pacote da Microsoft Office (Word 2003, Excel 2003, Power Point 2003 e Outlook 2003).

3. MATEMÁTICA E NOÇÕES DE ESTATÍSTICA: **1.** Conjuntos; **2.** Razão e Proporção; **3.** Regra de Três Simples e Composta; **4.** Porcentagem; **5.** Juros Simples e Compostos; **6.** Problemas que envolvam Figuras Planas; **7.** Análise Combinatória; **8.** Sistemas Legais de Medidas. **9.** Gráficos e tabelas: média, moda, mediana **10.** Noções de probabilidade.

4. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Assistente em Administração e Técnico em Contabilidade):

1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; **2.** Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. **3.** Noções de Orçamento, Despesa e Receita Pública; **4.** Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação Lei nº 9.784/99; **5.** Lei 9.394/96 e suas alterações: Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino: Da Educação Básica: Do Ensino Médio, Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Profissional. Da Educação Superior. Da Educação Especial. Das Disposições Gerais.

4. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Demais Cargos):



1. Princípios Constitucionais da Administração Pública. Princípios Explícitos e Implícitos; 2. Administração Indireta. Autarquias. Fundações Públicas. 3. Lei nº 8.112/90 e suas alterações: Do Provimento. Da Vacância. Das Vantagens. Das Licenças. Dos Afastamentos. Das Concessões. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades; 4. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Elementos, Classificação, Vinculação e discricionariedade, Anulação, Revogação e Convalidação; 5. Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Da Licitação: Das Modalidades, limites e dispensas; 6. Lei nº 9.784/99.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Lei nº 9.784/99; 2. Lei nº 8.666/93 e suas alterações: Da Licitação: Das Modalidades, limites e dispensas. Do procedimento e julgamento. Contratos. Dos Recursos Administrativos; 3. Lei nº 10.520/02; 4. Decreto nº 5.450 de 31/05/05; 5. Lei nº 8.112/90 e suas alterações: Do Provimento. Da Vacância. Das Vantagens. Das Licenças. Dos Afastamentos. Das Concessões. Dos Deveres. Das Proibições. Da Acumulação. Das Responsabilidades. Das Penalidades; 6. Lei 9.394/96 e suas alterações: Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino: Da Educação Básica: Do Ensino Médio, Da Educação de Jovens e Adultos. Da Educação Profissional. Da Educação Superior. Da Educação Especial. Das Disposições Gerais.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

1. Funcionamento dos sistemas: locomotor, pele e anexos, cardiovascular, linfático, respiratório, nervoso, sensorial, endócrino, urinário e órgãos genitais. 2. Instrumentos para ação profissional: agentes infecciosos e ectoparasitos (vírus, bactérias, fungos, protozoários e artrópodes). 3. Doenças transmissíveis pelos agentes infecciosos e ectoparasitos. 4. Fundamentos da Assistência de Enfermagem: Aferição de sinais vitais, administração de medicamentos (vias: oral, sublingual, retal, vaginal, ocular, cutânea ou tópica, parenteral, intradérmica, subcutânea, intramuscular, intravenosa), inalação, instilação (nasal e otológica). 5. Higiene (oral, cabelo e couro cabeludo, banhos de leito e de aspersão). 6. Assistência de Enfermagem no pré, trans e pós-operatório, pós-morte: preparo do corpo. 7. Oxigenoterapia. 8. Nebulização. 9. Aplicações quentes e frias. 10. Tratamento de feridas. 11. Drenagens. 12. Unidade do paciente: preparo do leito (aberto, fechado, ocupado e operado). 13. Lavagem de mãos. 14. Manuseio de material esterilizado e contaminado. 15. Central de Material: desinfecção, limpeza, preparo e esterilização. 16. Uso de Equipamentos de proteção individual, precauções e bloqueios. 17. Noções básicas sobre administração de fármacos, efeitos colaterais e assistência de enfermagem.

CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. Informática 1.1 Fundamentos da organização do hardware dos computadores e seus periféricos. 1.2 instalação de softwares e aplicativos. 2 Banco de dados: arquitetura, modelos lógicos e representação física. 2.1 Implementação de SGBDs relacionais. 2.2 SQL 3 Conhecimento básico de HTML. 4 Redes de comunicação de dados 4.1 Meios de transmissão. 4.2 Técnicas básicas de comunicação. 4.3 Topologias de redes de computadores 4.4 Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). 4.5 Arquitetura TCP/IP. Serviços e principais utilitários. 4.6 Arquitetura cliente-servidor. 4.7 Tecnologias de redes locais e de longa distância (LAN, MAN, WAN e PAN) 5 Sistemas Operacionais 5.1 funcionalidades, gerência e comandos relativos aos sistemas operacionais Windows 2003, Windows 2000, Windows XP e Linux. 5.2 Sistemas de arquivos NTFS, FAT32, EXT3, REISER 6 Navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

I – CONTABILIDADE GERAL. 1. Normas, Princípios e Convenções Contábeis. 2. Patrimônio. 3. Fatos contábeis. 4. Contas patrimoniais e de resultado. 5. Demonstrativos Contábeis. 6. Lei n.º 6.404/76 e alterações. II - CONTABILIDADE APLICADA A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA E ORÇAMENTO PÚBLICO: 1. Conceito, objeto e campo de aplicação. 2. Legislação básica (Lei n.º 4.320/64, Decreto n.º 93.872/86, Lei Complementar n.º 101/00, Decreto n.º 3.590/00, Lei n.º 10.180/01, Decreto Lei n.º 200/67 e Lei n.º 8.666/93 e alterações). 3. Receita e despesa pública. 4. Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias. 5. Execução Orçamentária e Financeira. 6. Variações Patrimoniais. 7. Contabilização de Fatos Contábeis Típicos. 8. Análise das Demonstrações Contábeis. 9. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI. 10. Plano de Contas e Tabela de eventos: conceito, estrutura e fundamentos lógicos. 11. Orçamento Público: conceito, e princípios orçamentários. 12. Orçamento segundo a Lei 4.320/64, a Constituição Federal de 1988 e a



Lei de Responsabilidade Fiscal. **13.** Ciclo Orçamentário: Elaboração, metodologia, codificação, execução e acompanhamento do Orçamento Federal.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO/INFORMÁTICA:

1. Organização de Computadores: Tecnologias de interconexão, memória, microprocessadores e entrada e saída; Visão geral dos componentes físicos dos microcomputadores; Montagem, instalação e configuração de microcomputadores; Especificação e instalação de softwares e equipamentos de informática. 2. Manutenção de equipamentos de informática: manutenção preventiva e corretiva. 3. Sistemas operacionais: Conceitos: Estrutura de sistema operacional; Processos; Gerenciamento de memória; Entrada e saída; Instalação e configuração de sistemas operacionais baseados em plataforma Windows e Linux; Instalação e Configuração de Servidores em Linux. 4. Redes de Computadores: Arquitetura TCP/IP; Topologias de redes locais e padrões de comunicação de redes ethernet; Especificação de equipamentos de redes; Projetos de cabeamento estruturado para redes; Configuração de ativos de redes; Segurança em redes de computadores; Gerência e administração de redes de computadores; Padrões para redes sem fio.

CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA: QUÍMICA

1. Noções básicas de química: Símbolos, fórmulas e equações químicas; Nomenclatura de ácidos, bases e sais; Balanceamento de equações químicas; Cálculos químicos envolvendo massa, volume, quantidade de matéria, pureza, rendimento, etc.; Oxidação e redução; Potenciais padrão de semi-reações; Equilíbrio ácido-base; Cálculo de pH de soluções de ácidos e bases. 2. Noções sobre segurança em Laboratório de Química: Equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S); Organização e Controle de qualidade laboratorial; Armazenamento correto e seguro de produtos químicos; Classificação dos produtos químicos (Corrosivo, cancerígeno, tóxico, oxidante, inflamável, explosivo, mutagênico, irritantes, perigoso para o meio ambiente); Manipulação dos reagentes e soluções analíticas. 3. Vidrarias e equipamentos (balança, estufa, pHmetro): Noções básicas de instrumentação de laboratório; Identificação, utilização, calibração, Limpeza e manutenção. 4. Noções sobre procedimentos de descarte de resíduos químicos. 5. Preparo e padronização de soluções aquosas. 6. Principais técnicas de purificação de compostos químicos (destilação, recristalização e cromatografia). 7. Extração de óleos e gorduras e óleos essenciais. 8. Higiene e sanificação microbiológica.

CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO - EDIFICAÇÕES

Ensaio de Caracterização dos solos; Compactação dos solos; Permeabilidade dos solos; Prospecção do subsolo; Ensaio de campo aplicados a obras geotécnicas; Índice Suporte Califórnia; Aglomerantes; Agregados e rochas; Concreto; Madeira; Materiais metálicos e aço; Materiais cerâmicos; Noções básicas de topografia; Orçamento de obras; Desenho técnico; Desenho Auxiliado por Computador (CAD).

CARGO: TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

Fundamentação teórica: A imagem, o som e o texto; os níveis de atenção; codificação e decodificação; As cores no processo de comunicação; os meios de comunicação de massa na sociedade atual; a linguagem fílmica; micro-didática da montagem; vídeo. Técnicas e Recursos: A ilustração nos livros didáticos; cartazes e álbuns seriados; transparências para retroprojetores; fotografias; diapositivos e diafilmes; seqüência sonorizada de diapositivos; cinema, rádio, e televisão educativos; vídeo-teipe na escola; computador na escola; softwares, produções multimídias, transparência(s); histórico dos Recursos Audiovisuais a partir de recursos tradicionais ou de programas; Quadro didático. Análise de experiências: As políticas públicas de tele-educação; experiências de ensino com técnicas e recursos audiovisuais; a televisão educativa e os projetos nacionais de tele-educação. "A Educação e os Meios de Comunicação de Massa" Materiais gráficos para exposição direta ou como matrizes de materiais projetáveis; elementos básicos de comunicação visual: aspectos técnicos e estéticos; composição, cores, textura, legendas, títulos, recursos simbólicos. Materiais e instrumentos para a produção de transparências e as respectivas matrizes; dimensões, proporções. Formato, dimensões e proporções de matrizes gráficas para produção de slides. Habilidades indispensáveis a manipulação de instrumentos e equipamentos de produção de matrizes, slides e transparências; produção artesanal (o professor) e produção profissional (o desenhista, o fotógrafo, os audiovisuais industrializados); princípios básicos de roteirizarão e gravação de trilha sonora para audiovisuais montados (diapositivo-som) Habilidades necessárias a operação de instrumentos de apresentação de audiovisuais (projetores, gravadores de som; outros).

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNOS

Constituição da República Federativa do Brasil/1988 (art. 5º). Noções sobre o Plano Nacional de Enfrentamento da Violência Sexual Infante Juvenil. Noções sobre o Plano Nacional de Convivência Familiar e Comunitária.



MEC - SETEC
SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ
COMISSÃO DE PLANEJAMENTO E ORGANIZAÇÃO DE CONCURSOS PÚBLICOS



Noções sobre o SINASE – Sistema Nacional de Atendimento Sócio Educativo. Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Declaração Universal dos Direitos Humanos. A concepção de Protagonismo Juvenil. Projetos de trabalho na prática educativa – Construção do Projeto Político Pedagógico. Noções de Teorias da Aprendizagem/Desenvolvimento Humano. Ética no serviço público. Estatuto da Criança e Adolescente (ECA). Doenças sexualmente transmissíveis. Prevenção ao uso de drogas ilícitas. Regulamento da Organização Didática (ROD).



**EDITAL SIMPLIFICADO Nº 016, DE 18 DE MARÇO DE 2010
CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICO – ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA torna pública a abertura de inscrições ao Concurso Público de Provas e Provas de Títulos para o provimento de Cargos de Técnicos Administrativos em Educação, em regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para os cargos de Médico (20 horas semanais) e Jornalista (25 horas semanais), nas classes e nível inicial, do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amapá, sob o regime que trata a Lei Nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, Lei N 11.091 de 12 de janeiro de 2005, bem como regulado pelo Decreto Nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, Portaria No 11 de 08 de janeiro de 2010 do Ministério da Educação, e por este Edital. Sua execução será realizada pela Comissão de Planejamento e Organização dos Concursos Públicos conforme atribuições legais conferidas pela Port. nº 038/2010-GAB, de 19/01/2010. O Concurso terá validade de 01 ano e destina-se ao preenchimento de 70 (setenta) vagas e cadastro de reserva nos cargos.

Nível Superior. Remuneração Inicial: R\$ 2.307,85. Valor da Inscrição: R\$ 90,00.

Cargos: Administrador, Economista, Contador, Jornalista, Bibliotecário – Documentarista, Pedagogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Assistente Social, Psicólogo, Analista de Tecnologia da Informação, Engenheiro Civil, Médico/Área. **Pré-requisito:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação na área do cargo, fornecido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no respectivo Conselho de Classe.

Nível Médio. Classe D. Remuneração Inicial: R\$ 1.509,69. Valor da Inscrição: R\$ 70,00.

Cargos: Assistente em Administração, Técnico em Enfermagem, Técnico em Tecnologia da Informação, Técnico em Contabilidade, Técnico de Laboratório/Área Informática, Técnico de Laboratório/Área Química, Técnico de Laboratório/Área Edificações, Técnico em Audiovisual. **Pré-requisito:** Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau) e/ou Ensino Médio Profissionalizante, expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

Nível Médio. Classe C. Remuneração Inicial: R\$ 1.264,99. Valor da Inscrição: R\$ 70,00.

Cargo: Assistente de Alunos; **Pré-requisito:** Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio (antigo 2º grau), expedido por Instituição reconhecida pelo Ministério da Educação.

PERÍODO DA INSCRIÇÃO: 29/03/2010 a 21/04/2010, no site: www.ifpa.edu.br.

O Edital completo do Concurso Público encontra-se afixado nas dependências do IFAP e no endereço eletrônico www.ifpa.edu.br.

Andracir Oliveira da Silva
Comissão de Concurso Público
Presidente Port. nº 038/10 – Gab, de 19/01/10