

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação
Edital nº 69/2016, de 31 de Agosto de 2016

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – IF BAIANO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso II, da Constituição Federal de 1988, no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, e considerando as Portarias nº. 1.058, de 30/10/2013; nº. 29, de 23/01/2015; nº. 1.033, de 27/10/2015; nº. 333 de 31 de março de 2016 e nº. 424, de 11 de maio de 2016 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de vagas para cargos Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, sob a égide da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com as suas respectivas alterações, Processo nº 23327001452/2016-05, Portaria nº 1.065, de 24/08/2016 da Comissão Organizadora do Concurso Público ou naquelas que venham a ser criadas dentro do prazo de validade deste Concurso Público, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, pelas publicações a ele relacionadas (Editais e retificações, caso existam) e comunicados, e também pela conciliação alcançada entre o Ministério Público Federal e o IF Baiano em relação ao processo nº 34285-23.2015.4.01.3300 (Ação Civil Pública), e realizado pela Comissão Organizadora do Concurso Público instituída pela Portaria nº 1.065, de 24/08/2016.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou que forem criados dentro do prazo de validade do Concurso Público previsto neste Edital, para alocação nas diversas unidades do IF Baiano.

1.3. O Anexo I (Quadro de Vagas) relaciona, para cada cargo, seu nível de classificação, a quantidade total de vagas, a quantidade de vagas reservadas aos candidatos de ampla concorrência, a quantidade de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a quantidade de vagas reservadas aos candidatos negros.

1.4. O Anexo II (Quadro de Provas) relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.5. Os candidatos poderão obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, convocações, resultados das etapas e resultado final, no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

1.6. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail **concurso.tae@ifbaiano.edu.br**.

1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Salvador – BA.

1.8. Serão admitidos recursos ao Edital, em uma única etapa, no período de 04/09/2016 a 14/09/2016 exclusivamente pelo link **opina.ifbaiano.edu.br**, disponível no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

2. DO CARGO

2.1. Atribuições gerais: são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: I -

planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão no IF Baiano; III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IF Baiano disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IF Baiano.

2.2. Regime jurídico: o servidor será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, de que trata a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e integrará a Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e o ingresso ocorrerá no padrão inicial do nível.

2.3. Jornada de trabalho: A jornada máxima de trabalho, para todos os cargos, será de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do art. 19, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, exceto para os cargos sujeitos à jornada regulada por Lei específica. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, com períodos de 8 horas diárias, compreendidos entre 7 horas e 22 horas e 30 minutos, ou ainda em regime de plantão, de acordo com as necessidades da Instituição.

2.4. Vencimento básico: o vencimento básico de cada cargo está relacionado ao nível/padrão do cargo, conforme Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações:

- a) cargos de nível E, padrão 101: R\$ 3.868,21 (três mil, oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e ~~qu~~ reais).
- b) cargos de nível D, padrão 101: R\$ 2.294,81 (dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e oitenta e um centavos);
- c) cargos de nível C, padrão 101: R\$ 1.834,69 (hum mil, oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove reais).

2.5. A Remuneração: a remuneração será composta de vencimento básico acrescido de:

- a) percentual de Incentivo à Qualificação para os candidatos que possuam escolaridade superior à exigência mínima para ocupação do cargo, variando de 5% (cinco por cento) a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico, conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações;
- b) auxílio alimentação no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais);
- c) auxílio transporte;
- d) assistência suplementar a saúde.

2.6. Cargos de nível E

2.6.1. Analista de Tecnologia da Informação (código E-ANTINFO)

2.6.1.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.1.2. Descrição Sumária do Cargo: desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, 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; pesquisar tecnologias em informática; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.2. Economista (código E-ECONOMI)

2.6.2.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Ciências Econômicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Economia – CORECON.

2.6.2.2. Descrição Sumária do Cargo: 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; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.3. Engenheiro Eletricista (código E-ENGENHA)

2.6.3.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Engenharia Elétrica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia – CREA.

2.6.3.2. Descrição Sumária do Cargo: desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção 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.

2.6.4. Médico Veterinário (código E-MEDVET)

2.6.4.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Medicina Veterinária, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária e Agronomia – CRMV.

2.6.4.2. Descrição Sumária do Cargo: praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.5. Relações Públicas (código E-RELPUB)

2.6.5.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior em Comunicação Social com habilitação em Relações Públicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.5.2. Descrição Sumária do Cargo: estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7. Cargos nível D

2.7.1. Assistente em Administração (código D-ASSADMI)

2.7.1.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação acrescido de experiência mínima de 12 meses.

2.7.1.2. Descrição Sumária do Cargo: 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 de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7.2. Revisor de Texto Braille (código D-RETEBRA)

2.7.2.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e habilitação específica, acrescido de experiência mínima de 24 meses.

2.7.2.2. Descrição Sumária do Cargo: revisar textos escritos no sistema Braille; utilizar corretamente nas adaptações gráficas, o sistema Braille, por extenso e abreviado, bem como os códigos de notações de matemática, física, química, demais ciências exatas; ler textos transcritos em português ou em língua estrangeira, por extenso ou abreviados; corrigir erros de transcrição e indicar ao transcritor os erros a serem corrigidos mediante o uso de estereotipia Braille; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7.3. Técnico em Alimentos e Laticínios (código D-TECALLA)

2.7.3.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou

certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico.

2.7.3.2. Descrição Sumária do Cargo: planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia de alimentos e laticínios; participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão; supervisionar processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7.4. Técnico em Contabilidade (código D-TECCONT)

2.7.4.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico.

2.7.4.2. Descrição Sumária do Cargo: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.7.5. Assistente de Aluno (código C-ASSISTAL)

2.7.5.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de experiência mínima de 6 meses.

2.7.5.2. Descrição Sumária do Cargo: 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.

2.8 Para todos os cargos ofertados neste edital que possuam representação de Conselhos de classe, o candidato deverá apresentar, no momento da posse, seu registro no referido órgão.

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público.
- b) ter nacionalidade brasileira, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972.
- c) no caso de estrangeiros, apresentar o visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente, conforme artigo 207 da Constituição Federal e artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.
- d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- e) estar em gozo dos direitos políticos.
- f) estar quite com as obrigações militares e eleitorais.
- g) não ter cumprido sanções por idoneidade, ou qualquer tipo de penalidade grave, no exercício da função pública (como demissão, destituição de cargo em comissão, suspensão ou cassação de aposentadoria), aplicada por qualquer órgão público e/ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal, nos últimos 5 (cinco) anos, por infringência aos incisos IX e XI do Artigo 117 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.
- h) não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI do Artigo 132 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.
- i) não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do art. 13 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

j) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no item 2 deste Edital. Para todos os cargos que o registro regular no Conselho competente for requisito para exercício da profissão, deverá o mesmo ser apresentado no momento da posse. Os diplomas ou certificados obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, ser validados pelos órgãos competentes no Brasil.

k) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art. 37 da Constituição Federal.

l) ser considerado apto na inspeção médica oficial, conforme o disposto no art. 14, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990. Caso o candidato seja considerado inapto para o exercício do cargo, por ocasião da inspeção médica oficial, este não poderá tomar posse.

3.1.1. Para os cargos onde é exigida a experiência profissional, a comprovação deverá ser feita por intermédio da apresentação de ao menos um dos documentos abaixo:

a) carteira de trabalho.

b) certidão de tempo de serviço.

c) declaração expedida por organização ou instituição (privadas ou públicas).

3.1.1.1. Todos os documentos exemplificados e relacionados no subitem 3.1.1 deste Edital, alínea “c” deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo a identificação do candidato, cargo e período de permanência neste (data de início e fim), devidamente datado, assinado e carimbado pelo emissor. Não existe modelo para a declaração.

4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

4.1. Em cumprimento ao disposto no art. 37, inciso VIII, da Constituição da República Federativa do Brasil, na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e do § 1º do art. 37 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, ficam reservados para os candidatos com deficiência o mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas disponíveis, conforme disposto no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital.

4.2. O candidato com deficiência concorre em igualdade de condições com os demais candidatos às vagas de ampla concorrência e, ainda, às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.2.1. O candidato com deficiência, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos candidatos com deficiência.

4.3. Somente serão consideradas como pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, e na Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça.

4.4. O candidato com deficiência poderá impetrar recurso após a divulgação da “Relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

4.5. O candidato autodeclarado com deficiência será convocado para avaliação por equipe multiprofissional, em Salvador - BA, após a divulgação do “Resultado final preliminar do concurso para os cargos com vaga reservada aos candidatos com deficiência”, disponível no endereço eletrônico concurso.ifbaiano.edu.br, na página do concurso, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

4.5.1. A convocação será feita considerando-se o número máximo de candidatos aprovados para cada área com vaga reservada aos candidatos com deficiência, conforme o disposto no art. 16 do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

4.5.2. O candidato deverá comparecer à avaliação munido de documento de identidade original com foto e laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), contendo o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10), a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no art. 4º do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999.

Durante a avaliação médica, poderão ser solicitados exames complementares, na dependência da necessidade de esclarecimento da deficiência, a critério da equipe multiprofissional.

4.5.3. A equipe multiprofissional emitirá parecer conclusivo, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a Classificação Internacional de Doenças (CID10) apresentadas.

4.5.4. As deficiências dos candidatos, admitidas as correções por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo.

4.5.5. A decisão final da equipe multiprofissional será soberana e definitiva administrativamente.

4.6. O candidato que não for considerado com direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência pela equipe médica, ou que não comparecer no dia, hora e local marcado para realização da avaliação, perderá o direito à vaga reservada aos candidatos com deficiência, sendo eliminado desta relação específica, permanecendo na relação de candidatos de ampla concorrência classificados no concurso, sem prejuízo da instauração de inquérito policial federal por delito de falsidade ideológica contra a União Federal (art. 299 do Código Penal), caso comprovado que o candidato tenha agido dolosamente para fraudar o certame.

4.7. As vagas reservadas a candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público, por contraindicação na avaliação médica ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem de classificação.

5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATO NEGROS

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei nº 12.990, de 09/06/2014, ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, conforme disposto no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital, para candidatos negros.

5.1.1. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

5.2. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas aos candidatos negros e às vagas destinadas à ampla concorrência, para o cargo escolhido, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.2.1. O candidato negro, se classificado, além de figurar na lista de classificação correspondente às vagas de ampla concorrência, terá seu nome publicado na lista de classificação das vagas oferecidas aos candidatos negros.

5.3. O candidato pardo ou negro poderá impetrar recurso após a divulgação da “Relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos negros”, conforme o disposto no item 13 deste Edital.

5.4. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos negros aprovados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1. As inscrições serão efetuadas exclusivamente nas formas descritas neste Edital.

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, acessando o endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br** no período compreendido entre o dia 23 de dezembro de 2016 até as 23 horas e 59 minutos do dia 23 de janeiro de 2017, considerando-se o horário de Salvador.

6.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição, exclusivamente, por meio da Guia

de Recolhimento da União (GRU Cobrança), a ser paga somente em agências ou terminais do Banco do Brasil. Caso seja necessário, durante todo o período de inscrição haverá a possibilidade do candidato gerar uma nova GRU, através do endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br**.

6.5. Todas as etapas de inscrição do Concurso deverão estar rigorosamente cumpridas até o último dia de inscrição, sendo que o pagamento da GRU poderá ser feito até o fim do expediente bancário do primeiro dia útil posterior ao último dia de inscrição.

6.6. A inscrição somente será efetivada mediante confirmação bancária do respectivo recolhimento.

6.6.1. O simples comprovante de agendamento bancário não será aceito como comprovante de pagamento de inscrição.

6.6.2. Será automaticamente indeferida a inscrição cujo pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, ou por cheque que seja devolvido por qualquer motivo ou ainda cujo pagamento da inscrição não seja processado pelo banco até a data prevista para o pagamento.

6.6.3. É de inteira responsabilidade do candidato guardar o comprovante de pagamento para futura conferência em caso de necessidade.

6.6.4. Caso o candidato informe o CPF incorreto durante o processo de inscrição ou no preenchimento da GRU (em casos de preenchimento manual), sua inscrição será indeferida.

6.7. O valor referente à taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento/anulação do concurso por conveniência do IF Baiano.

6.8. O IF Baiano não se responsabiliza pelas inscrições realizadas que não forem recebidas por motivos de ordem técnica alheios ao seu âmbito de atuação, tais como falhas de telecomunicações, falhas nos computadores ou provedores de acesso e quaisquer outros fatores exógenos que impossibilitem a correta transferência dos dados dos candidatos para o IF Baiano.

6.9. As inscrições poderão ser prorrogadas por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

6.9.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

6.10. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via internet estarão disponíveis no endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

6.11. O valor da taxa de inscrição será de e R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de nível E, R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de nível D e R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de nível C.

6.11.1. O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma.

6.11.2. Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência do valor pago para outra inscrição ainda não paga.

6.11.3. Não será efetivada a inscrição cujo pagamento da taxa de inscrição seja feito por meio de depósito, DOCs (operação bancária), transferência ou similar.

6.11.4. O comprovante de agendamento ou programação de pagamento não tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição.

6.12. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente a confirmação do pagamento da respectiva GRU ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pelo IF Baiano.

6.13. Não serão aceitas inscrições condicionais, via fax, via correio eletrônico ou fora do prazo.

6.14. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição validada para o Concurso Público: a área para a qual deseja concorrer, entre as apresentadas, conforme o disposto no item 2 e Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital.

- 6.14.1. Antes de confirmar o envio de seu Requerimento de Inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente as informações prestadas neste.
- 6.14.2. Antes da efetivação do pagamento da taxa de inscrição, caso o candidato identifique algum erro em seu Requerimento de Inscrição, este deverá preencher um novo Requerimento de Inscrição com as informações corretas e efetuar o pagamento da GRU gerada após a confirmação desta nova inscrição.
- 6.14.3. Caso o candidato identifique, após o pagamento da taxa de inscrição, alguma informação incorreta em seu Requerimento de Inscrição, este poderá encaminhar e-mail para **concurso.tae@ifbaiano.edu.br**, informando seu nome, identidade, CPF e data de nascimento, solicitando a correção.
- 6.14.4. Não é permitida a alteração da opção de área para a qual concorre.
- 6.14.5. O candidato poderá se inscrever para mais de uma área. No dia de realização da prova, o candidato deverá realizar a prova da área de sua preferência, sendo considerado faltoso nas demais.
- 6.14.6. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2/10/2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26/06/2007.
- 6.14.7. O candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período compreendido entre do dia 23 de dezembro de 2016 até as 23 horas e 59 minutos do dia 23 de janeiro de 2017, considerando-se o horário de Salvador, devendo para tal preencher o Requerimento de Inscrição, informando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, preenchendo o Número de Identificação Social (NIS) e indicando que é membro de família de baixa renda.
- 6.14.8. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via postal e/ou correio eletrônico.
- 6.14.9. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será encaminhado pelo IF Baiano para o órgão gestor do CadÚnico, o qual decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição.
- 6.14.10. Informações como número do NIS, nome do candidato, data de nascimento, CPF e nome da mãe, preenchidas no Requerimento de Inscrição pelo candidato, serão repassadas para o órgão gestor do CadÚnico para verificação.
- 6.14.10.1 Caso haja qualquer divergência entre as informações repassadas pelo IF Baiano e as registradas no CadÚnico (nome do candidato ou nome da mãe escritos de formas diferentes), o pedido de isenção do pagamento da taxa de Inscrição será negado.
- 6.14.11. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de responsabilidade do candidato. As informações digitadas no Requerimento de Inscrição que serão encaminhadas para o órgão gestor do CadÚnico devem ser exatamente iguais as que estão cadastradas no CadÚnico.
- 6.14.12 Caso o candidato solicite mais de um pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, apenas o pedido associado ao Requerimento de Inscrição encaminhado por último será considerado.
- 6.14.13. O candidato poderá verificar seu pedido de isenção da taxa de inscrição consultando o “Resultado final do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição” disponível no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, a partir de 21 de fevereiro de 2017.
- 6.14.14. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.
- 6.14.15. O resultado preliminar da análise do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br** na página do concurso no período informado no cronograma neste mesmo endereço.
- 6.14.16. O candidato que não obtiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá interpor recurso, conforme o disposto no item 14 deste Edital, no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.
- 6.14.17. O resultado final da análise do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, no período informado neste mesmo endereço.

6.14.18. O candidato com pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição indeferido poderá solicitar a 2ª via da GRU, no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso e efetuar sua inscrição realizando o pagamento da taxa de inscrição no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

6.14.18.1. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição.

6.14.19. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência deverá informar sua opção.

6.15. O candidato com deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX postado no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, para o endereço Rua do Rouxinol, nº. 115, Imbuí, CEP 41.720-052, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses da data da publicação do edital (original ou cópia autenticada em cartório), indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10) vigente, a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/1999.

6.15.1. O laudo médico não será devolvido e não serão fornecidas cópias do mesmo.

6.15.2. A comprovação da tempestividade do envio do laudo médico ou atestado será feita pela data de postagem do mesmo.

6.15.3. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.15 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, sem prejuízo da instauração de inquérito policial federal por delito de falsidade ideológica contra a União Federal (art. 299 do Código Penal), caso comprovado que o candidato tenha agido dolosamente para fraudar o certame.

6.16. O candidato, com deficiência ou não, que necessitar de condição(ões) especial(ais) para realização das provas, no ato da inscrição deverá informar a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita para os dias das provas, sendo vedadas alterações posteriores. Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova.

6.16.1 O candidato com deficiência visual total deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, a necessidade de realizar a prova com o auxílio de um leitor. Neste caso, o leitor transcreverá as respostas para o candidato, não podendo o IF Baiano ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo leitor.

6.16.2. O candidato amblíope deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se deseja que sua prova seja confeccionada de forma ampliada. Neste caso, será oferecida prova com tamanho ampliado.

6.16.3. O candidato com dificuldade de locomoção deverá indicar sua condição, informando, no Requerimento de Inscrição, se utiliza cadeira de rodas ou se necessita de local de fácil acesso.

6.16.4. O candidato que necessitar de condições especiais para escrever deverá indicar sua condição, informando no Requerimento de Inscrição, que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o IF Baiano ser responsabilizado por parte do candidato, sob qualquer alegação, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

6.16.5. O candidato deverá informar, no Requerimento de Inscrição, a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.16.1 ao 6.16.4 deste Edital.

6.17. A candidata que tiver a necessidade de amamentar no dia da prova deverá levar um acompanhante, que ficará com a guarda da criança em local reservado e diferente do local de prova da candidata. A amamentação dar-se-á nos momentos em que se fizer necessária, não tendo a candidata, nesse momento, a companhia do acompanhante, além de não ser dado qualquer tipo de compensação em relação ao tempo de prova dispensado com a amamentação. A não presença de um acompanhante impossibilitará a candidata de realizar a prova.

6.18. As condições especiais solicitadas pelo candidato para o dia da prova serão analisadas e atendidas, segundo critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado do atendimento ou não de sua solicitação quando da Confirmação da Inscrição.

6.19. Quando do preenchimento do Requerimento de Inscrição, o candidato que desejar concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros deverá informar sua opção.

6.20. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

6.21. Os candidatos inscritos em vagas reservadas a negros ou pardos e aprovados nas etapas do concurso público serão convocados pelo IF Baiano, anteriormente à Homologação do resultado final do concurso, para comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como PNP, com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei nº 12.990/2014.

6.21.1. O IF Baiano constituirá uma Banca examinadora, com requisitos habilitantes, conforme determinado pela Orientação Normativa nº 3 de 1º de agosto de 2016. A mesma será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos dos candidatos.

6.21.2. O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração como PNP será publicado oportunamente no endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br**.

6.21.3. O não comparecimento ou a reprovação na aferição da veracidade da autodeclaração acarretará na perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros ou pardos e na eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

6.21.4. A avaliação da comissão quanto à condição de pessoa autodeclarada preta ou parda considerará os seguintes aspectos:

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como PNP, ratificando sua condição de PNP, indicada no ato da inscrição;
- c) fenótipo apresentado pelo candidato em foto tirada pela equipe do IF Baiano no momento da aferição da veracidade da autodeclaração como PNP;
- e) as formas e critérios de verificação da veracidade da autodeclaração considerará presencialmente, tão somente, os aspectos fenotípicos dos candidatos.

6.21.5. O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

6.21.5.1. não cumprir os requisitos indicados no subitem 6.21.4.;

6.21.5.2. negar-se a fornecer algum dos itens indicados no subitem 6.21.4., no momento solicitado pelo IF Baiano;

6.21.5.3. houver unanimidade entre os integrantes da comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

6.21.6. O deferimento das inscrições dos candidatos que se inscreverem nas vagas reservadas às pessoas negras estará disponível no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br** a partir da data provável de 24 de março de 2017. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida poderá impetrar recurso, em formulário próprio disponível no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br** no período de 14 de março de 2017 até as 23h59min do dia 15 de março de 2017, observado horário de Salvador.

6.21.7. Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme a aferição da veracidade da autodeclaração como PNP, caberá pedido de recurso, conforme o disposto no item 11 deste edital.

6.22. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.23. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas para preenchimento do Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume

que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

6.24. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes do Requerimento de Inscrição determinará o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos decorrentes dela, em qualquer época, assumindo o candidato as possíveis consequências legais.

6.25. O candidato somente será considerado inscrito no Concurso Público após ter cumprido todas as instruções descritas no item 6 deste Edital e todos os seus subitens.

7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

7.1. As inscrições efetuadas de acordo com o disposto no item 6 deste Edital serão homologadas pelo IF Baiano, significando que o candidato está habilitado para participar do Concurso Público.

7.2. A relação preliminar dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, no período informado no cronograma existente nas guias Publicações e Cronogramas neste mesmo endereço.

7.3. O candidato que não estiver relacionado na relação preliminar dos candidatos com inscrição homologada poderá interpor recurso, conforme o disposto no item 11 deste Edital, no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

7.4. A relação final dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, na guia Publicações, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.5. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como as orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.5.1. Estas informações poderão ser obtidas na consulta da inscrição do candidato, bastando para tal acessar o endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, e preencher Nome, CPF e Data de Nascimento, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.6. Erros referentes a nome, documento de identidade ou data de nascimento, deverão ser comunicados no dia de realização da prova, na sala de prova, junto ao fiscal.

7.7. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

7.8. É de responsabilidade do candidato a obtenção de informações referentes à realização da prova.

7.8.1. Não será enviada pelos correios nenhuma correspondência informando sobre a confirmação da inscrição tampouco sobre o local de realização das provas, estando estas informações disponíveis conforme descrito nos subitens 7.2 a 7.5 deste Edital.

7.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua

ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

8.1. O Concurso Público será composto de:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos de todos os cargos.
- b) prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos ao cargo de Revisor de Texto Braile.

9. DAS PROVAS OBJETIVA E DISCURSIVA

9.1. Da prova objetiva

9.1.1. A prova objetiva será composta de questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 5 (cinco) opções de resposta e somente uma correta.

9.1.2. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no Anexo II (Quadro de Provas) deste Edital.

9.2. Da prova discursiva

9.2.1. A prova discursiva, para os candidatos ao cargo de Revisor de Texto Braile, consistirá na transcrição para o caderno de texto definitivo da prova discursiva, de um texto Braille para tinta.

9.2.2. Será corrigida a prova discursiva de todos os candidatos.

9.2.3. O valor da prova discursiva e o mínimo de pontos para aprovação estão descritos no Anexo II (Quadro de Provas) deste Edital.

9.3. Os conteúdos programáticos serão disponibilizados no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DA PROVA DISCURSIVA

10.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Salvador, no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

10.1.1. As provas objetivas para os candidatos aos cargos de nível E serão realizadas no período da manhã.

10.1.1.1. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões para o caso das provas objetivas para os candidatos de nível E será às 7h e 8h respectivamente, horário de Salvador – BA.

10.1.2. As provas objetivas para os candidatos aos cargos de nível C e D serão realizadas no período da tarde.

10.1.2.1. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões para o caso das provas objetivas para os candidatos de nível C e D será às 14h e 15h respectivamente, horário de Salvador – BA.

10.1.3.1. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões para o caso das provas objetivas para os candidatos de nível E será às 7h e 8h respectivamente, horário de Salvador – BA.

10.2. A prova discursiva será realizada juntamente com as provas objetivas.

10.3. As provas ocorrerão na data provável de 07/05/2017 e o tempo de duração será de 4h, independente de o candidato ter que realizar prova objetiva apenas ou prova objetiva mais prova discursiva.

10.4. A data definitiva da realização das provas, assim como os horários de abertura dos portões e fechamento dos mesmos, será divulgada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso.

10.5. O início das provas ocorrerá após o fechamento dos portões e assim que os candidatos encontrarem - se em seu local de prova, sendo respeitado o tempo estipulado para realização das provas independentemente do horário de início da mesma.

10.6. O IF Baiano poderá utilizar sala(s) extra(s) nos locais de aplicação das provas, alocando ou remanejando candidatos para essa(s) conforme as necessidades.

10.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para prestar as provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário estabelecido para o início das mesmas, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta e de documento oficial e original de identidade, contendo foto e assinatura, devendo este ser apresentado ao fiscal de sala, conferido pelo mesmo e imediatamente devolvido ao candidato.

10.7.1. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; e carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto).

10.7.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo antigo, sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade.

10.7.3. Não serão aceitas cópias de documentos de identidade, ainda que autenticados, nem protocolos de entrega de documentos.

10.8. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.

10.8.1. O candidato será submetido à identificação especial caso seu documento oficial de identidade apresente dúvidas quanto à fisionomia ou assinatura.

10.8.2. O candidato que não apresentar documento oficial de identidade não realizará a prova.

10.8.3. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento oficial de identidade, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que comprove o registro do fato em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias antes do dia da prova, sendo o candidato submetido à identificação especial.

10.9. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organização do Concurso Público.

10.10. Não será admitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o fechamento dos portões.

10.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a legislação simples e comentada ou anotada, a súmulas, a livros doutrinários e a manuais.

10.12. Não será permitido, durante a realização das provas, o uso de celulares, *paggers*, calculadoras, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, bem como quaisquer equipamentos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados e informações. Caso o candidato leve consigo esses tipos de aparelhos no dia de realização das provas, os mesmos serão lacrados em sacos e devolvidos aos candidatos.

10.13. Não realizará as provas o candidato que se apresentar ao local de prova portando arma.

10.14. Não será permitido ao candidato fumar no local da prova.

10.15. Não haverá segunda chamada para as provas, independentemente do motivo alegado.

10.16. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala onde estão sendo realizadas as mesmas.

10.17. No dia de realização das provas não será fornecida, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas, ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação desta.

10.18. Da prova objetiva

10.18.1. O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas da prova objetiva, que será o único documento válido para correção. O preenchimento da folha de respostas da prova objetiva, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões da prova objetiva. Não haverá substituição da folha de respostas da prova objetiva por erro do candidato.

10.18.2. Será atribuída pontuação 0 (zero) à questão da prova objetiva que contiver mais de uma ou nenhuma resposta assinalada, ou que contiver emenda ou rasura.

10.18.3. Não será permitido que as marcações na folha de respostas da prova objetiva sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso do candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um agente do IF Baiano devidamente treinado.

10.18.4. Será desclassificado o candidato que pontuar abaixo de 40% em Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Legislação do Serviço Público, Raciocínio Lógico e Noções de Informática) e 60% em Conhecimentos Específicos.

10.18.4.1. Será desclassificado o candidato que zerar quaisquer uma das disciplinas da prova (Língua Portuguesa, Legislação do Serviço Público, Raciocínio Lógico, Noções de Informática e Conhecimentos Específicos).

10.19. Da prova discursiva

10.19.1. O candidato deverá preencher o caderno de texto definitivo da prova discursiva, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização da prova. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um agente do IF Baiano devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.19.2. O caderno de texto definitivo da prova discursiva será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva. As folhas para rascunho são de preenchimento facultativo e não valerão para tal finalidade.

10.19.3. O caderno de texto definitivo da prova discursiva não será substituído por erro de preenchimento por parte do candidato.

10.19.4. Nos casos em que o caderno de texto definitivo da prova discursiva for escrito a lápis (em parte ou em sua totalidade), estar preenchido com letra ilegível e/ou incompreensível, de ter sido assinado fora do local estabelecido, de conter sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação do candidato, de conter identificação em local indevido, de não ter sido devolvido ou das folhas de rascunho não terem sido devolvidas, o candidato será eliminado.

10.20. Por motivo de segurança, os procedimentos a seguir serão adotados:

- a) após ser identificado e entrar na sala de prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova, só podendo fazê-lo após o início da prova, devidamente acompanhado de um fiscal;
- b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após a primeira hora do início da mesma;
- c) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva e no caderno de texto definitivo da prova discursiva;
- d) ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões da prova objetiva, a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, o caderno de texto definitivo da prova discursiva devidamente assinado (caso exista) e a folha de rascunho da prova discursiva (caso exista), ressalvado o disposto na alínea "c"; e

e) os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto.

f) ao candidato somente será permitido levar o caderno de questões da prova objetiva 1 (uma) hora antes do horário previsto para o término da prova.

10.21. Por motivo de segurança, o IF Baiano procederá no ato da aplicação das provas, à coleta da impressão digital de cada candidato, sendo a mesma recolhida no ato de sua apresentação para posse, de forma que estas possam ser confrontadas.

10.22. Por motivo de segurança, o IF Baiano poderá solicitar que o candidato transcreva, no ato da aplicação das provas, em letra cursiva, de próprio punho, um texto apresentado, sendo que, no ato de sua apresentação para posse, o mesmo texto deverá ser reproduzido para confrontação com o texto transcrito durante as provas.

10.23. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que, durante a realização da prova:

a) usar ou tentar usar meios fraudulentos ou ilegais no Concurso Público;

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio;

c) for surpreendido durante o período de realização de sua prova portando (carregando consigo, levando ou conduzindo) armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, qualquer tipo de relógio com mostrador digital, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador, controle de alarme de carro, etc), quer seja na sala de prova ou nas dependências do seu local de prova;

d) utilizar-se de máquinas de calcular ou equipamentos similares, livros, dicionário, notas ou impressos que não forem expressamente permitidos, telefone celular, gravador, receptor ou *pager*, ou que se comunicar com outro candidato;

e) faltar com a devida urbanidade para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou candidatos;

f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas da prova objetiva ou da prova discursiva em qualquer meio;

g) não devolver a folha de respostas da prova objetiva, o caderno de texto definitivo da prova discursiva (caso exista) ou a folha de rascunho da prova discursiva (caso exista);

h) afastar-se da sala ou do local de prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

i) ausentar-se da sala de prova, durante o período de realização de sua prova, portando o caderno de questões da prova objetiva, a folha de respostas da prova objetiva, o caderno de texto definitivo da prova discursiva (caso exista), a folha de rascunho da prova discursiva (caso exista) ou quaisquer equipamento eletrônico;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova objetiva, na folha de respostas da prova objetiva ou no caderno de texto definitivo da prova discursiva;

k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

l) não permitir a coleta da digital, no procedimento descrito no subitem 10.21 deste Edital;

m) quando, após a prova, for constatado - por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou qualquer meio em Direito admitido - ter o candidato se utilizado de processos ilícitos.

11. DOS RECURSOS

11.1. No caso do recurso contra o “Resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

11.2. No caso do recurso contra a “Relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, solicitando a revisão da avaliação que definiu o candidato como não tendo direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

11.3. No caso do recurso contra a “Relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas

reservadas aos candidatos negros”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, solicitando a revisão da avaliação que definiu o candidato como não tendo direito a concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros.

11.4. No caso do recurso contra a “Relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição homologada”, admitir-se-á um único recurso, para cada candidato, desde que devidamente fundamentado.

11.5. No caso do recurso contra o “Resultado preliminar da prova objetiva”, admitir-se-á um recurso contra a nota obtida.

11.5.1 A vista da folha de respostas da prova objetiva será disponibilizada no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, em período informado no cronograma existente neste mesmo endereço. O candidato poderá verificar sua folha de respostas definitiva bastando acessar o endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso e preencher Nome, CPF e Data de Nascimento.

11.6. No caso do recurso contra o “Resultado preliminar da prova discursiva”, admitir-se-á um recurso contra a nota obtida.

11.6.1 A vista do caderno de texto definitivo da prova discursiva será disponibilizada no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, em período informado no cronograma existente neste mesmo endereço. O candidato poderá verificar seu caderno de texto definitivo bastando acessar o endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso e preencher Nome, CPF e Data de Nascimento.

11.6.2. No caso do recurso contra a “Composição da banca examinadora da prova de desempenho didático”, admitir-se-á um único recurso contra cada membro que compõe a banca examinadora da área para a qual o candidato concorre, considerando-se os critérios utilizados para composição das bancas.

11.6.3. O recurso deverá ser fundamentado com as razões de fato e de direito que o justifique, não sendo aceitos argumentos que sejam especulativos ou através de imputação de suspeitas.

11.7. Os recursos deverão ser solicitados no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, em período informado no cronograma disponível neste mesmo endereço (conforme o tipo de recurso), a partir do primeiro dia do prazo para recurso até as 23h59min do último dia do prazo para recurso. O candidato poderá solicitar o recurso bastando acessar o endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso e preencher Nome, CPF e Data de Nascimento.

11.8. Não será analisado o pedido de recurso apresentado fora do prazo, fora de contexto e de forma diferente da estipulada neste Edital.

11.9. O resultado dos recursos (deferido ou indeferido) estará à disposição dos candidatos no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, em período informado no cronograma do concurso neste mesmo endereço.

11.10. As notas obtidas por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar da prova discursiva ou contra o resultado preliminar da prova de desempenho didático ou contra o resultado preliminar da prova de títulos poderão permanecer inalteradas, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à nota divulgada preliminarmente.

11.11. A decisão final da comissão examinadora será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

12. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

12.1. A nota final do Concurso Público será calculada considerando-se que NF é a nota final, ND é a nota da prova discursiva e NO é a nota da prova objetiva.

12.1.1. Para os candidatos a todos os cargos, exceto Revisor de Texto Braille, a nota final segue a

fórmula $NF = NO$.

12.1.2. Para os candidatos ao cargo de Revisor de Texto Braille, a nota final segue a fórmula $NF = NO + (3 \times ND)$.

12.2. Os candidatos considerados aprovados serão ordenados e classificados por cargo e tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada aos candidatos com deficiência ou vaga reservada aos candidatos negros), conforme a opção escolhida, segundo a ordem decrescente da nota final do Concurso Público.

12.3. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para o cargo Revisor de Texto Braille, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota na prova discursiva;

2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos; 3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior nota nas questões de Legislação do Serviço Público; 5º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

6º) maior idade.

12.4. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para o cargo Revisor de Texto Braille, para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; 2º) maior nota na prova discursiva;

3º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos; 4º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

5º) maior nota nas questões de Legislação do Serviço Público; 6º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

7º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

12.5. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para todos os cargos (exceto Revisor de Texto Braille), para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos; 2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

3º) maior nota nas questões de Legislação do Serviço Público; 4º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

5º) maior idade.

12.6. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para todos os cargos (exceto Revisor de Texto Braille), para fins de classificação, na situação em que pelo menos um dos candidatos empatados possua idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, completos até o último dia de inscrição, o desempate se fará da seguinte forma:

1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos; 2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;

3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

4º) maior nota nas questões de Legislação do Serviço Público; 5º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;

6º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

13. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. O resultado final das provas objetivas e o resultado final da prova discursiva serão publicados com as notas no endereço eletrônico concurso.ifbaiano.edu.br, na página do concurso.

13.2. Para as áreas onde existirem candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgado o "Resultado final preliminar do concurso para as áreas com vaga reservada aos candidatos com deficiência" no endereço eletrônico concursos.ifbaiano.edu.br, na página do concurso, no período informado no cronograma existente

neste mesmo endereço.

13.2.1. Com base no “Resultado final preliminar do concurso para as áreas com vaga reservada aos candidatos com deficiência” os candidatos autodeclarados deficientes serão convocados para avaliação por equipe multiprofissional.

13.2.2. Após a divulgação do “Resultado da avaliação da equipe multiprofissional”, será divulgado o “Resultado final do concurso para as áreas com vaga reservada aos candidatos com deficiência” no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, na guia Publicações, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

13.3. O “Resultado final do concurso para as áreas sem vaga reservada aos candidatos com deficiência”, para as áreas onde não existirem candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será publicado no endereço eletrônico **concursos.ifbaiano.edu.br**, na página do concurso, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço

13.4. A portaria de homologação será publicada no Diário Oficial da União.

13.5. O resultado final do Concurso Público e a homologação do resultado final do Concurso Público serão feitos considerando-se o número máximo de candidatos aprovados para cada área/tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada aos candidatos com deficiência ou vaga reservada aos candidatos negros), conforme o disposto no art. 16 do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, considerando-se a relação produzida no subitem 12.2 deste Edital.

13.6. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

13.7. Nenhum dos candidatos empatados na última posição correspondente ao número máximo de candidatos aprovados, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, será considerado reprovado nos termos do §3º do art. 16 do Decreto nº 6.944, de 21/09/2009.

14. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO

14.1. As vagas ofertadas neste Edital são para lotação em qualquer um dos *Campi* do IF Baiano existentes ou que venham a ser criados no prazo de validade do Concurso Público.

14.1.1. No caso de haver áreas com vagas em mais de um dos *campi* no momento da convocação, os candidatos convocados poderão optar, entre os *campi* disponíveis, por aquele de sua preferência, seguindo a estrita ordem de classificação.

14.1.2. Uma vez realizada a opção de lotação, este não poderá requerer, com base em sua classificação e no surgimento de vagas em *campus* de seu interesse, alteração de lotação.

14.2. Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do Concurso Público, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes à demanda da administração do IF Baiano.

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

14.4. A nomeação oficial será feita por meio de publicação no Diário Oficial da União. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, quando da convocação, o candidato aprovado deverá assinar Termo de Desistência, ato que permitirá ao IF Baiano convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”, ficando o candidato

eliminado do certame.

14.5. O candidato que for convocado para assumir o cargo somente será empossado se for considerado apto na inspeção médica, homologada por Junta Médica Oficial do IF Baiano, de caráter eliminatório. A convocação para realização de inspeção médica oficial e posse se dará por comunicado eletrônico (e-mail).

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

15. DA POSSE E EXERCÍCIO

15.1. A posse ocorrerá no prazo de trinta dias contados da publicação do ato de provimento e será tornado sem efeito se não ocorrer no prazo previsto, conforme o disposto nos § 1º e 6º artigo 13 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

15.1.1. O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício é de 15 (quinze) dias, contados da data da posse, conforme o disposto na Lei nº 8.112, de 11/12/1990, § 1º artigo 15.

15.2. A regulamentação da inspeção médica oficial e os exames médicos a serem apresentados serão informados quando do ato da convocação do candidato.

15.2.1. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

15.2.2. Durante a inspeção de saúde, poderão ser solicitados exames complementares, na necessidade de esclarecimento diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica.

15.3. O candidato considerado inapto na inspeção médica oficial estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15.4. No momento da posse, o candidato nomeado deverá apresentar os documentos abaixo relacionados, original e cópia ou cópia autenticada:

- a) CPF;
- b) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para brasileiros de sexo masculino;
- c) Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
- d) Certidão de Nascimento, se for solteiro;
- e) Certidão de Casamento, se for casado;
- f) Título de Eleitor, com Certidão de Quitação Eleitoral, para brasileiros;
- g) Documento de Inscrição no PIS/PASEP (caso possua);
- h) Carteira de Nacional de Habilitação (caso possua);
- i) Comprovante(s) de escolaridade, conforme exigido neste Edital;
- j) Comprovante de registro no Órgão de Classe, caso exista;
- k) Declaração de Bens e Rendas (para os contribuintes não isentos);
- l) Certidão Negativa de Antecedentes expedida pelos foros da justiça federal e estadual;
- m) Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- n) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos onde for aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: a) Para o servidor público: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos. b) Para empregado da iniciativa privada: Carteira de Trabalho com a baixa da empresa, ou declaração da empresa constando a data do desligamento.

15.4.1. No ato da posse o candidato nomeado deverá preencher a Declaração de Acumulação ou não de Cargo/emprego público assim como a Declaração de Não Participação em Gerência ou Administração de Sociedade Privada, disponível no endereço eletrônico **concurso.ifbaiano.edu.br**.

15.4.1.1 Caso possua outro vínculo com o serviço público, para as exceções previstas em Lei, deve ser apresentado pelo nomeado uma declaração do Órgão, Entidade ou Empresa Pública, indicando o cargo ocupado, jornada, dias e horários de trabalho, carimbada e assinada pelo responsável.

15.4.2. Informar os dados bancários, não sendo aceitas conta poupança ou conta conjunta.

15.4.3. A documentação deverá ser apresentada original e cópia ou cópia autenticada. A não apresentação da titulação exigida para o cargo impossibilitará a investidura do nomeado.

15.4.4. Após a posse, o servidor que não entrar em exercício em até 15 (quinze) dias, será exonerado ex-officio.

15.5. Quando da apresentação da documentação, todos os pré-requisitos deverão estar atendidos, conforme estabelecido no subitem 3.1 deste Edital.

15.6. As despesas relativas à participação do candidato no concurso, à apresentação para posse, ao exercício e inclusive aos exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial correrão às custas do candidato, eximidas qualquer responsabilidade por parte do IF Baiano.

15.6.1. Caberá ao candidato, nomeado para localidade diversa de seu domicílio, arcar com as despesas de sua transferência.

15.7. Os candidatos cujos nomes constem na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, não nomeados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos em cadastro durante o prazo de validade do Concurso Público.

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação em Diário Oficial da União.

16.2. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação das provas.

16.3. O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado por mais 2 (dois) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final.

16.4. Todas as informações relativas à nomeação e posse, após a publicação do resultado final, assim como as atualizações dos dados cadastrais dos candidatos aprovados e classificados neste Concurso Público, deverão ser obtidas ou informadas através do e-mail **dgp.nuing@ifbaiano.edu.br** junto ao Núcleo de Ingresso do IF Baiano, sendo de responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.

16.5. A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, a prova, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade na prova ou em documentos apresentados.

16.6. Ressalvadas as hipóteses previstas na legislação pertinente, ao candidato convocado para a posse, não será permitido o adiamento da investidura no cargo, sendo eliminado do Concurso Público o candidato que, por qualquer motivo, não tomar posse quando convocado.

16.7. Após a nomeação, a posse e o exercício, o servidor cumprirá estágio probatório, nos termos do artigo 20 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

16.8. Durante o estágio probatório o servidor não poderá solicitar redistribuição, nos termos dos artigos 36 inciso II e artigo 37 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, salvo os casos previstos em lei.

16.09. É de inteira responsabilidade do candidato a interpretação deste Edital, bem como o acompanhamento da publicação de todos os atos, instruções e comunicados ao longo do período em que se realiza este Concurso Público, não podendo deles alegar desconhecimento ou discordância.

16.10. As despesas relativas à participação no Concurso Público serão de responsabilidade do candidato.

16.11. O IF Baiano poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo às normas legais pertinentes, admitir candidatos homologados em Concursos Públicos e não nomeados, de outras Instituições de Ensino, bem como ceder a essas Instituições candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste Edital.

16.11.1. Para a concretização das admissões constantes deste item, deverá a parte interessada formalizar a requisição e a parte cedente registrar documentalmente seu aceite, após ouvido o candidato.

16.12. Os casos omissos relativos ao Concurso Público serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público conjuntamente com o IF Baiano.

Salvador, 31 de agosto de 2016
GEOVANE BARBOSA DO NASCIMENTO
REITOR

ANEXO I
QUADRO DE VAGAS

CARGO		VAGAS			
DENOMINAÇÃO	CLASSE	TOTAL	AC	CD	CN
Analista de Tecnologia da Informação	E	5	3	1	1
Economista	E	1	1	0	0
Engenheiro Eletricista	E	1	1	0	0
Médico Veterinário	E	2	2	0	0
Relações Públicas	E	1	1	0	0
Assistente em Administração	D	2	2	0	0
Revisor de texto Braille	D	10	7	1	2
Técnico em Alimentos e Laticínios	D	2	2	0	0
Técnico em Contabilidade	D	1	1	0	0
Assistente de Aluno	C	1	1	0	0
LEGENDA: Total = total de vagas/ AC = vagas de ampla concorrência/ CD = vagas reservadas aos candidatos com deficiência / CN = vagas reservadas aos candidatos negros					

ANEXO II
QUADRO DE PROVAS

PARA OS CANDIDATOS AO CARGO DE REVISOR DE TEXTO BRAILE				
PROVA	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
OBJETIVA CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	1	10
	Legislação do Serviço Público	10	1	10
	Noções de Informática	5	1	5
	Raciocínio Lógico	5	1	5
OBJETIVA CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS	Conhecimentos Específicos	25	1	25
DISCURSIVA	Transcrição de texto	1	10	10

PARA OS CANDIDATOS A TODOS OS CARGOS (EXCETO DE REVISOR DE TEXTO BRAILE)				
PROVA	DISCIPLINA	QUANTIDADE DE QUESTÕES	PONTOS POR QUESTÃO	TOTAL DE PONTOS
OBJETIVA CONHECIMENTOS GERAIS	Língua Portuguesa	10	1	10
	Legislação do Serviço Público	10	1	10
	Informática	5	1	5
	Raciocínio Lógico	5	1	5
OBJETIVA CONHECIMENTOS GERAIS	Conhecimentos Específicos	30	1	30



Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano
Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação
Edital nº 69/2016, de 31 de Agosto de 2016

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3. Domínio da ortografia oficial. 3.1. Emprego das letras. 3.2. Emprego da acentuação gráfica. 4. Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e outros elementos de sequenciação textual. 4.2. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5. Domínio da estrutura morfossintática do período. 5.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.3. Emprego dos sinais de pontuação. 5.4. Concordância verbal e nominal. 5.5. Emprego do sinal indicativo de crase. 5.6. Colocação dos pronomes átonos. 6. Reescritura de frases e parágrafos do texto. 6.1. Substituição de palavras ou de trechos de texto. 7. Correspondência oficial (conforme Manual de Redação da Presidência da República). 7.1. Adequação da linguagem ao tipo de documento. 7.2. Adequação do formato do texto ao gênero.

RACIOCÍNIO LÓGICO (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 3. Lógica sentencial (ou proposicional). 3.1. Proposições simples e compostas. 3.2. Tabela verdade. 3.3. Equivalências. 3.4. Leis de De Morgan. 3.5. Diagramas lógicos. 4. Lógica de primeira ordem. 5. Princípios de contagem e probabilidade. 6. Operações com conjuntos.

NOÇÕES DE INFORMÁTICA (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). 2. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). 3. Redes de computadores. 3.1. Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet. 3.2. Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares). 3.3. Sítios de busca e pesquisa na Internet. 3.4. Redes sociais. 3.5. Computação na nuvem (cloud computing). 4. Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. 5. Segurança da informação. 5.1. Procedimentos de segurança. 5.2. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 5.3. Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). 5.4. Procedimentos de backup. 5.5. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO (comum aos cargos de NÍVEL E, NÍVEL D e NÍVEL C)

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1. Princípios fundamentais. 2. Direitos e garantias fundamentais. 2.1. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 3. Administração Pública. 3.1. Disposições gerais, servidores públicos. 4. Noções de organização administrativa. 4.1. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 4.2. Administração direta e indireta. 4.3. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 5. Agentes públicos. 5.1. Legislação pertinente. 5.1.1. Lei nº 8.112/1990 e suas alterações. 6. Poderes administrativos. 7. Responsabilidade civil do Estado. 8. Ética no Setor Público. 8.1. Decreto nº 1.171/1994 (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal). 9. Processo administrativo. 9.1. Lei 9.784/1999 e suas alterações. 10. Improbidade Administrativa. 10.1. Lei 8.429/1992 e suas alterações. 11. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações. 12. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei nº 11892/2008).

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGOS DE NÍVEL E

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (código E-ANTINFO)

1. ENGENHARIA DE SOFTWARE. 1.1 Ciclo de vida; Metodologias de desenvolvimento. 1.2. Processo de Desenvolvimento: Padrões (CMMI, MPS/BR, NBR ISO/IEC 12207 e NBR ISO/IEC 9126). 1.3. Orientado a reuso. 1.4. Modelos Ciclos de Vida: Cascata, Iterativo, Ágil e Formal (exemplos: RUP, XP, TDP, DDP, Scrum). 1.5. Engenharia de requisitos, gestão de requisitos, análise e projeto, implementação, testes (unitários automatizados, funcionais, não funcionais e outros), homologação e gestão de configuração e ISO/IEC 14598-3. 1.6. Análise e Projeto de sistemas. 1.7. Arquitetura de software. 1.8. Interoperabilidade. 1.9. Padrões de projeto: Padrões de criação (Singleton, Prototype, etc.), padrões estruturais (Adapter, Facade, etc), padrões comportamentais (Command, Iterator, etc.) e padrões GRASP (Controler, Expert, etc.). 1.10 Linguagem de modelagem: UML 2.x, BPM e BPMN. 1.11. Estratégias e técnicas de teste de software. 1.12. Gerenciamento e controle de versões de software. 2. PROGRAMAMAÇÃO. 2.1. Estrutura de dados e algoritmos. 2.2. Conceitos fundamentais de programação orientada a objetos. 2.3. Implementação de conceitos sobre programação orientada a objetos em Java. 2.4. Conceitos sobre tecnologias Java JSF, JPA e JEE. 2.5. Javascript. 2.6. HTML. 2.7. Linguagens de implementação de regras de negócio: orientada a objeto (Java, Javascript, Phyton, PHP, Ruby, Objective C e C++). 2.8. Tecnologia de desenvolvimento móvel: Android (view e viewgroup, tipos de componentes de uma aplicação, arquitetura, projeto e desenvolvimento), IOS (views, navegação, ciclo de vida de objetos). 2.9. Ferramentas de diagramação e desenho e Engines de templates Web. 3. BANCO DE DADOS. 3.1. Conceitos básicos e definições; Modelo Entidade – Relacionamento. 3.2. Linguagem SQL. 3.3. Restrições de integridade. 3.4. Sistemas de Gerenciamento de Bancos Dados (SGBD): Conceitos, Alta disponibilidade, Segurança, Gerência de transações, Gerência de bloqueios e Gerência de desempenho. 4. GOVERNANÇA DE TI. 4.1. Projetos: iniciação, planejamento, execução, monitoramento e controle, encerramento (PMBOK e outros), estimativas (Análise de Pontos de Função). 4.2. Gerenciamento de Serviços de TI com ITIL v3. 4.3. Gerenciamento de projetos com PMBOK 5a edição. 4.4. Gestão da Segurança da Informação: ABNT NBR ISO/IEC

27001:2006 e ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005. 5. ARQUITETURA E ORGANIZAÇÃO DE COMPUTADORES. 5.1. Organização de sistemas de computadores. 5.2. Componentes básicos de hardware e software. 5.3. Tipos de memória, hierarquia de memória. 5.4. Sistemas de entrada e saída. 5.5. Sistemas de numeração e codificação. 5.6. Aritmética computacional. 5.7. Arquitetura de computadores RISC e CISC. 5.8. Paralelismo. 6. SISTEMAS OPERACIONAIS. 6.1. Gerência de processos, memória, dispositivos de I/O. 6.2. Conceitos de concorrência, paralelismo. 6.3. Cluster e computação em grade (grid). 6.4. Computação em Nuvem. 6.5. Sistemas de arquivos. 6.6. Características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows e Linux: Fundamentos, administração, comandos básicos, linguagens de script; Tecnologias de virtualização: VMWare, Xen e Linux KVM, Computação em Nuvem (IAAS, PAAS, SAAS), linguagens de script bash, powershell. 7. REDES DE COMPUTADORES. 7.1. Fundamentos de redes de computadores. 7.2. Modelo de referência OSI e TCP/IP. 7.3. Topologias e tipos de redes. 7.4. Arquitetura e protocolos da família TCP/IP. 7.5. Equipamentos de rede. 7.6. Endereçamento físico e lógico - IPv4 e IPv6. 7.7. Roteamento. 7.8. Segmentação: subrede, VLAN. 7.9. Acesso e Compartilhamento de Arquivos Remotos. 7.10. Servidores Web: Apache e IIS. 7.11. Serviço de diretório: LDAP, Active Directory. 7.12. VoIP. 7.13. Redes sem fio (wireless): conceitos e protocolos. 7.14. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, MIB, agentes e gerentes. 7.15. Tecnologias de redes de longa distância. 7.16. Qualidade de Serviço (QoS). 7.17. Protocolos padrão: SMTP, FTP, HTTP, DNS. 7.18. Tecnologia de VPN: SSL, IPSEC. 7.19. Padrão de rede IEEE 802.11. 8. SEGURANÇA DE REDES. 8.1. Criptografia: Conceitos básicos e aplicações, protocolos criptográficos. 8.2. Criptografia simétrica e assimétrica. 8.3. Principais algoritmos criptográficos. 8.4. Assinatura e Certificação Digital. 8.5. Dispositivos de segurança: Firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN. 8.6. Tipos de ataques: spoofing, flood, DoS, DDoS e phishing. 8.7. Técnicas de Sniffing de rede, Análise de logs, conceitos de malware, Spyware, rootkits, backdoor, keylogger e ransomware. 9. TECNOLOGIAS E ARQUITETURAS DE DATA CENTER. 9.1. Conceitos básicos. 9.2. Serviços de armazenamento, padrões de disco e de interfaces. 9.3. RAID. 9.4. Tecnologias de armazenamento DAS, NAS e SAN. 9.5. Tecnologias de backup, políticas de backup. 9.6. Virtualização e Clusterização de servidores. 9.7. Soluções de alta disponibilidade: Balanceamento de carga, fail-over e replicação de estado.

ECONOMISTA (código E-ECONOMI)

1. TEORIA MICROECONÔMICA. 1.1. A Teoria do Consumidor. Efeitos Preço, Renda e Substituição. 1.2. Curva de Demanda. Elasticidade da Demanda. 1.3. A Teoria da Produção. 1.4. Lei dos Rendimentos Decrescentes e Rendimentos de Escala. 1.5. Teoria dos Custos de Produção no Curto e Longo Prazos. 1.6. Elasticidade da Oferta. Curva de Oferta. Estruturas de Mercado: Concorrência Perfeita, Concorrência Imperfeita, Monopólio, Oligopólio. 1.7. Monopólio natural. 1.8. Dinâmica de Determinação de Preços e Margem de Lucro. 1.9. Padrão de Concorrência. 1.10. Análise de Competitividade. 1.11. Análise de Indústrias e da Concorrência. 1.12. Vantagens Competitivas. 1.13. Economias de escala e escopo. 1.14. Barreiras à entrada. 1.15. Bens Públicos. 1.16. Externalidades. 2. TEORIA MACROECONÔMICA. 2.1. Contabilidade nacional. 2.2. Sistema monetário. 2.3. Principais modelos macroeconômicos: Clássico, keynesiano, IS-LM, oferta agregada e demanda agregada. 2.4. Ciclos econômicos, inflação e desemprego: Curva de Philips. Política fiscal e Política Monetária: Restrição orçamentária, déficit público e dívida pública. 2.5. Imposto Inflacionário. Senhoriagem. 2.6. Equivalência ricardiana. 2.7. Objetivos e instrumentos de política monetária. 2.8. Inflação. 2.9. Economia Aberta. 2.10. Políticas macroeconômicas e determinação da renda em economias fechadas e abertas sob diferentes regimes cambiais. 3. ESTATÍSTICA. 3.1. Estatística descritiva. 3.2. Medidas de tendência central e medidas de dispersão. 3.3. Probabilidade. Independência de Eventos. 3.4. Teorema de Bayes. 3.5. Principais

teoremas da Probabilidade. 3.6. Variáveis aleatórias. 3.7. Funções de distribuição e densidade de probabilidade. 3.8. Esperança matemática, variância, covariância e correlação. 3.9. Inferência Estatística. 3.10. Números-Índices. 3.11. Cálculo de valores reais (deflacionamento). 3.12. Regressão Linear Simples. 4. FINANÇAS. 4.1. Matemática financeira. Juros simples e compostos; capitalização e desconto; conceito e classificação das taxas de juros. 4.2. Fluxos de caixa e seus métodos de avaliação. Sistemas de amortização. Elaboração e avaliação de projetos. 4.3. Avaliação econômica e social de projetos. 4.4. Análise do ponto de equilíbrio. 4.5. Métodos de avaliação de alternativas de investimento.

ENGENHEIRO ELETRICISTA (código E-ENGENHA)

1. Fundamentos de Eletromagnetismo: Campo Elétrico, Lei de Gauss, Potencial, Lei de Biot e Savart, Lei Circuital de Ampère, Lei de Faraday e Equações de Maxell. 2. Fundamentos de Circuitos Elétricos: Elementos de circuitos Lineares. 3. Lei de Ohm. 4. Leis de Kirchhoff. 5. Métodos de análises. 6. Teoremas. 7. Circuitos de primeira e de segunda ordem. 8. Excitação senoidal. 9. Fasores. 10. Análise em regime permanente CA. 11. Potencia em Regime permanente. 12. Sistemas Trifásicos: Grandezas de linha e de fase. 13. Potência Trifásica. 14. Conexões trifásicas de geradores, cargas e transformadores. 15. Sistemas trifásicos equilibrados e desequilibrados. 16. Valores por Unidade. 17. Componentes simétricas. 18. Cálculo de curtos-circuitos simétricos e assimétricos. 19. Conversão Eletromecânica de Energia: circuitos magnéticos, transformadores, máquinas de corrente contínua, motores de indução e máquinas síncronas. 20. Instalações Elétricas: Características de cargas elétricas. 21. Fator de demanda e de carga. 22. Cálculo e correção do fator de potência. 23. Proteção de sistemas elétricos: Relés e Disjuntores. 24. Acionamento Elétrico. 25. Normas técnicas para instalações elétricas de baixa e média tensão: NBR 5410; NBR 5444; NBR 5419; NBR 10898; NBR 14039; NBR 13534; NBR 13570; NR 10. 26. Resolução Normativa ANEEL nº 414.

MÉDICO VETERINÁRIO (código E-MEDVET)

1. TÓPICOS GERAIS SOBRE ANIMAIS SILVESTRES. 1.1. Conservação in situ e ex situ de fauna silvestre. 1.2. Extrapolação alométrica interespecífica e terapêutica de animais silvestres: aves, répteis e mamíferos. 1.3. Identificação e tratamento de problemas nutricionais em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos. 1.4. Técnicas de coletas de amostras biológicas em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos. 1.5. Técnicas de diagnóstico por imagem em animais silvestres. 1.6. Zoonoses em animais silvestres. 2. MAMÍFEROS SILVESTRES. 2.1. Manejo de mamíferos silvestres em cativeiro. 2.2. Estresse, contenção física e química de mamíferos silvestres. 2.3. Reabilitação física e biológica de mamíferos silvestres. 2.4. Medicina de Primatas Neotropicais. 2.5. Medicina de Xenarthra. 2.6. Medicina de Carnívoros silvestres (Canidae, Felidae, Mustelidae, Procyonidae). 2.7. Medicina de Perissodactyla (Tapiridae). 2.8. Medicina de Artiodactyla (Tayassuidae). 2.9. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de mamíferos silvestres. 3. AVES SILVESTRES. 3.1. Reabilitação física e biológica de aves silvestres. 3.2. Manejo de aves silvestres em cativeiro. 3.3. Medicina de Aves Silvestres: Psitaciformes, Passeriformes, Rapinantes e Ranfastídeos. 3.4. Estresse, contenção física e química de aves silvestres. 3.5. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de aves silvestres. 3.6. Cirurgia em aves silvestres. 3.7. Cuidados pós-operatórios em aves silvestres. 4. RÉPTEIS SILVESTRES. 4.1. Manejo de répteis silvestres em cativeiro: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia. 4.2. Medicina de Répteis Silvestres: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia. 4.3. Estresse, contenção física e química e manuseio de répteis silvestres. 4.4. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de répteis silvestres; 4.5. Cirurgia de répteis silvestres. 4.5. Cuidados pós-operatórios em répteis silvestres. 5. CÃES E GATOS. 5.1. Miocardiopatias. 5.2. Cirurgias do sistema gênito-urinário e digestório. 5.3. Gastroenterites infecciosas e parasitárias. 5.4. Distúrbios endócrinos. 5.5. Insuficiência renal aguda e crônica.

5.6. Neoplasias. 6. RUMINANTES E EQUÍDEOS. 6.1. Doenças carenciais. 6.2. Hemoparasitoses. 6.3. Afecções do sistema digestivo. 6.4. Intoxicações por medicamentos. 6.5. Enfermidades do sistema nervoso. 6.6. Principais cirurgias realizadas em ruminantes e equídeos (ruminotomia, laparotomia, cesariana, amputação de unha, nucleação, vulvoplastia, orquiectomia, mastectomia)

RELAÇÕES PÚBLICAS (código E-RELPUB)

1. Teorias da Comunicação. 2. O profissional de Relações Públicas: fundamentos; legislação; cronologia da profissão e contexto histórico. 2.1. Psicossociologia das Relações Públicas. 3. O Código de Ética dos profissionais de RP. 4. Teoria e prática das Relações Públicas. 4.1. Públicos em Relações Públicas. 4.2. Planejamento, técnicas e instrumentos utilizados em Relações Públicas. Imagem organizacional e comunicação Integrada. 5. Comunicação em empresas públicas. 6. Credibilidade e reputação da marca. 7. Gerenciamento de crise. 8. Assessoria de imprensa. 9. Convergência de mídias. 10. Público, massa e audiência. 11. Tipos e técnicas de pesquisas de opinião. 11.1. Instrumentos de controle e avaliação de resultados. 11.2. Amostra, questionários e tipos de entrevistas. 12. Cerimonial, protocolo e etiqueta. 12.1 Normas do Cerimonial Público. 13. Organização de eventos. 13.1. Eventos: conceito, abrangência, concepção, planejamento, organização, operacionalização; tipologia, classificação e fases. 14. Decreto Federal 70.274/1972 e atualizações. 15. Símbolos Nacionais - Lei 5.700/1971.

CARGOS NÍVEL D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (código D-ASSADMI)

1. Princípios constitucionais do Direito Administrativo Brasileiro. 2. Organização administrativa da União: administração direta e indireta; fundações públicas; empresas públicas; sociedades de economia mista. 3. Agentes públicos. 4. Poderes administrativos. 5. Atos administrativos: conceito, classificação e espécies. 6. Serviços Públicos. 7. Constituição Federal art 5º a 41 (atualizadas até a Emenda Constitucional nº 42). 8. Processo Administrativo (Lei nº 9.784/99): Dos direitos dos administrados, Dos deveres dos administrados, Do início do processo, Do impedimento e Da suspeição, Do dever de decidir, Da motivação, Da anulação, revogação e convalidação, Dos prazos, Das sanções. 9. Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; modalidades; procedimentos; sanções (Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.429/92, Lei nº 10.520/02). 10. Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução. 11. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92). 12. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99). 13. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal).

REVISOR DE TEXTO BRAILLE (código D-RETEBRA)

1. Grafia Braille para a Língua Portuguesa. 2. Normas técnicas para a produção de textos em Braille. 3. Grafia química Braille. 4. Musicografia Braille. 5. Ensino de musicografia Braille: Um caminho para a educação musical inclusiva. 6. O código matemático unificado. 7. Técnicas de cálculo e didática do Soroban. 8. Uma introdução à trajetória das pessoas com deficiência na História do Brasil. 9. Histórico do Sistema Braille. 10. O Braille como meio natural de leitura e de escrita dos deficientes visuais. 11. Principais leitores de tela para as pessoas com deficiência visual: Jaws, Virtual Vision, Orca E Nvda. 12. Produção Braille: formatação, configuração e impressão.

TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS (código D-TECALLA)

1. Métodos de Conservação de Alimentos. 2. Química, composição e valor nutricional de alimentos. 3. Microbiologia e segurança de alimentos. 4. Higiene e Gestão da Qualidade na Indústria de Alimentos. 5. Análises físico-químicas, controle de qualidade e autenticidade de alimentos e produtos lácteos. 6. Tecnologia, legislação e qualidade de leites fluidos. 7. Tecnologia, legislação e qualidade de leites fermentados. 8. Tecnologia, legislação e qualidade de doce de leite. 9. Tecnologia, legislação e qualidade de queijos. 10. Tecnologia, legislação e qualidade de manteiga e sorvetes. 11. Análise sensorial de alimentos. 12. Alimentos funcionais: probióticos, prebióticos e simbióticos. 13. Instrução normativa n. 62 de 29 de dezembro de 2011.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE (código D-TECCONT)

1. CONTABILIDADE GERAL. 1.1. Princípios Fundamentais de Contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, através da Resolução CFC nº 750/93 e Resolução CFC nº 774/94). 1.2. Conceitos, objeto, funções e finalidade da contabilidade. 1.3. Patrimônio: conceitos, aspecto do patrimônio, bens, direitos, obrigações, patrimônio líquido, equação patrimonial, formação e suas variações patrimoniais. 1.4. Origens e Aplicações de recursos. 1.5. Atos e Fatos Administrativos. 1.6. Plano de Contas, contas do Ativo, do Passivo, Patrimônio Líquido e de Resultado (receitas e despesas) - Livros contábeis e o processo de escrituração contábil (método das partidas dobradas), o mecanismo de débito e crédito, tipos de lançamento, razão, diário, balancete de verificação e encerramento das contas de resultado e sua destinação. 1.7. Regimes de Caixa e Competência. 1.8. Depreciação, Amortização e Exaustão. 1.9. Operações com Mercadorias: inventário periódico e permanente. 1.10. Demonstrações Contábeis. 1.11. Lei nº 6.404/76 (especialmente as leis 11.638/07 e 11.941/09). 1.12. Análise de Demonstrações Contábeis; Conceitos relevantes, Técnicas de Análise, Padronização de Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Quocientes (liquidez, endividamento, estrutura de capital de giro). 2. CONTABILIDADE PÚBLICA. 2.1. Conceitos, objeto, objetivo e campo de aplicação da contabilidade Pública. 2.2. Receita Pública: conceito, classificação, estágios. 2.3. Despesa Pública: conceito, classificação e estágios. 2.4. Regime contábil das receitas e despesas públicas. 2.5. Suprimentos de Fundos. 2.6. Dívida Pública. 2.7. Restos a Pagar. 2.8. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial e demonstração das variações patrimoniais. 2.9. Legislação (Lei Federal nº 4.320/64, Lei Complementar Federal nº 101/2000, Lei Federal nº 8666/93 e alterações posteriores). 2.10. Orçamento Público: conceitos básicos. 3. MATEMÁTICA FINANCEIRA. 3.1. Juros simples: montante e juros; taxa real e taxa; taxas equivalentes; capitais equivalentes. 3.2. Juros compostos: montante e juros; taxa real e taxa efetiva; taxas equivalentes e capitais equivalentes. 3.3. Descontos: simples e composto; desconto racional e desconto comercial.

CARGOS NÍVEL C

ASSISTENTE DE ALUNO (código C-ASSISTAL)

1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90). 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei nº 9.394/96). 3. Relações Humanas no Trabalho. 4. Níveis de interação e comunicação. 5. Trabalho em equipe. 6. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. 7. Noções sobre a acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/00, Lei nº 10.098/00 e o Decreto-Lei nº 5.296/04). 8. Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298/99 e a Lei nº 7.853/89). 9. Adolescência. 10. Noções das características de

desenvolvimento psicossocial do adolescente. 11. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. 12. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 13. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. 14. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 15. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.