



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DA PARAÍBA**  
**COMISSÃO PERMANENTE DE CONCURSOS PÚBLICOS**  
**TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

**Edital nº 147/2018 de 27 de dezembro de 2018,**  
**retificado pelo Edital nº 01/2019 de 11 de janeiro de 2019,**  
**pelo Edital nº 15/2019 de 23 de janeiro de 2019,**  
**pelo Edital nº 31/2019 de 26 de fevereiro de 2019,**  
**pelo Edital nº 33/2019 de 28 de fevereiro de 2019,**  
**pelo Edital nº 57/2019 de 03 de maio de 2019 e**  
**pelo Edital nº 70/2019 de 10 de maio de 2019.**

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

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

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

Cód.	Cargo	Nível	Escolaridade/Requisito/Habilitação	Regime de Trabalho	Vagas			
					A/C <sup>1</sup>	PcD <sup>2</sup>	Negros	Total
01	Assistente de Aluno	C	Ensino Médio Completo	40h	02	-	-	02
02	Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo	40h	05	01	02	08
03	<b>SUPRIMIDO</b>							
04	Técnico em Artes Gráficas	D	Ensino Médio profissionalizante ou Médio completo + curso técnico (*)	40h	01	-	-	01
05	Técnico em Contabilidade	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade (*)	40h	01	-	-	01
06	Técnico em Eletroeletrônica	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletroeletrônica (*)	40h	01	-	-	01

Cód.	Cargo	Nível	Escolaridade/Requisito/Habilitação	Regime de Trabalho	Vagas			
					A/C <sup>1</sup>	PcD <sup>2</sup>	Negros	Total
07	Técnico em Eletrotécnica	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrotécnica (*)	40h	01	-	-	01
08	Técnico em laboratório área informática	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico de informática(*)	40h	01	-	-	01
09	Técnico em laboratório/área: mecânica	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico de mecânica (*)	40h	01	-	-	01
10	Técnico em laboratório/área: química	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico de química (*)	40h	01	-	-	01
11	Técnico em Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais (*) ou Curso Técnico contido no eixo Tecnológico de Informação e Comunicação (*)	40h	01	-	-	01
12	Administrador	E	Curso Superior em Administração + Registro no Conselho competente(***)	40h	01	-	-	01
13	Assistente Social	E	Curso Superior em Serviço Social + Registro no Conselho competente(***)	40h	02	-	01	03
14	Bibliotecário-Documentalista	E	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação + Registro no Conselho competente(***)	40h	01	-	-	01
15	Contador	E	Curso Superior em Ciências Contábeis + Registro no Conselho competente(***)	40h	01	-	-	01
16	Jornalista	E	Curso Superior em Jornalismo (***) ou em Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo (***)	25h	01	-	-	01
17	Médico área - clínica geral	E	Curso Superior em Medicina + Registro no Conselho competente(***)	20h	02	-	-	02
18	Médico área – psiquiatria	E	Curso Superior em Medicina com Especialização em Psiquiatria ou Residência Médica em Psiquiatria + Registro no Conselho competente(***)	20h	01	-	-	01

Cód.	Cargo	Nível	Escolaridade/Requisito/Habilitação	Regime de Trabalho	Vagas			
					A/C <sup>1</sup>	PcD <sup>2</sup>	Negros	Total
19	Nutricionista	E	Curso superior em Nutrição + Registro no Conselho competente(***)	40h	03	-	01	04
20	Pedagogo	E	Curso Superior em Pedagogia (***)	40h	02	-	-	02
21	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas (***)	40h	01	-	-	01
22	Técnico de Laboratório/Área: Histologia e Citopatologia	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo	40	01	-	-	01

(\*) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

(\*\*) Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia

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

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

<sup>1</sup> Ampla Concorrência

<sup>2</sup> Pessoas com Deficiência

- 1.2** Os cursos solicitados para cada habilitação (Bacharelado, Licenciatura, Cursos Superiores de Tecnologia) devem ser reconhecidos ou revalidados nos termos da Lei nº 9.394/1996 e alterações subsequentes, ou legislação anterior, quando cabível.
- 1.3** As vagas de que trata o subitem 1.1 são para lotação em qualquer um dos *campi* do IFPB, de acordo com a necessidade da Instituição.
- 1.4** Os portadores de diploma de curso técnico ou superior de tecnologia, de bacharelado ou de licenciatura não previstos no subitem 1.1 deste Edital deverão apresentar, no prazo a que se refere o subitem 13.8, o respectivo documento comprobatório acompanhado do histórico escolar. Com o auxílio do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia, dos Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura ou da Tabela de Áreas do Conhecimento (CAPES) que estiverem vigentes, será avaliada a compatibilidade entre as atribuições legais do cargo pretendido e a formação escolar do candidato, que só será empossado em caso de parecer positivo.
- 1.5** A remuneração a ser percebida pelos candidatos contratados corresponde ao vencimento básico – conforme indicado na tabela abaixo –, acrescido do valor do auxílio-alimentação (R\$ 458,00) e de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação (auxílio pré-escolar, auxílio-transporte, adicional de insalubridade ou periculosidade), quando cabíveis.

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

## 2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO

- 2.1** São requisitos básicos para investidura em cargo público, a serem comprovados no momento da posse:
- nacionalidade brasileira ou estrangeira – se estrangeiro, deverá ser portador de visto Permanente ou visto Temporário V;
  - gozo dos direitos políticos;
  - quitação com as obrigações militares e eleitorais;

- d) nível de escolaridade e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo, conforme estipulado neste Edital;
- e) idade mínima de 18 anos;
- f) aptidão física e mental, comprovada através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial;
- g) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90;
- h) não perceber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI do artigo 37 da Constituição Federal;
- i) apresentar, no ato da posse, a documentação e os exames médicos listados no subitem 12.1.

### 3. DAS INSCRIÇÕES

- 3.1 Período de inscrição: **de 29 de janeiro a 01 de abril de 2019**, até às 23h59min.
- 3.2 Para proceder à sua inscrição no Concurso Público, o candidato deverá:
  - 3.2.1 Satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as normas nele contidas;
  - 3.2.2 Preencher Ficha de Inscrição disponibilizada no portal do IFPB <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>> e
  - 3.2.3 Efetuar recolhimento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário gerado no ato da inscrição, a ser pago, preferencialmente, no Banco do Brasil, no valor de
    - a) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Nível de Classificação C;
    - b) R\$ 130,00 (cento e trinta reais) para os cargos de Nível de Classificação D;
    - c) R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais) para os cargos de Nível de Classificação E.
- 3.3 O candidato deverá indicar, no ato da inscrição, uma entre as cidades de: Cabedelo, Cajazeiras, Campina Grande, Guarabira, João Pessoa, Monteiro, Patos, Picuí ou Sousa para realizar a Prova Objetiva.
  - 3.3.1 **O local escolhido para a realização do concurso NÃO está vinculado ao campus para o qual o candidato será nomeado, considerando-se, para isso, o disposto nos subitens 1.3 e 12.1 deste Edital.**
- 3.4 Somente serão aceitas inscrições realizadas até às 23h59min do dia **01 de abril de 2019** e cujo pagamento seja realizado até o dia **02 de abril de 2019**.
- 3.5 A taxa de que trata o subitem 3.2.3, uma vez paga, não será restituída, visto que o IFPB não tem autonomia para estornar/ressarcir valores depositados na conta única da União Federal.
- 3.6 O IFPB não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do comprovante do requerimento de inscrição ou do boleto bancário.
- 3.7 O comprovante de pagamento do boleto bancário constitui o documento de confirmação da inscrição do candidato, bem como da aceitação das normas deste Edital.
- 3.8 Todas as informações prestadas por cada candidato são de sua total responsabilidade.
- 3.9 A divulgação da Relação dos Candidatos Inscritos será realizada até a data provável de **16 de abril de 2019** no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.
- 3.10 Cada candidato só terá uma inscrição válida em cada cargo. Durante o período de inscrição, o candidato poderá realizar alteração do local de prova, opção de atendimento especial/sistema de concorrência. A alteração dos dados de que trata este subitem será feita mediante uma nova solicitação de inscrição, que substituirá a inscrição anteriormente realizada para aquele cargo.
- 3.11 O pagamento de mais de uma taxa de inscrição para cargos distintos não implica em invalidação das inscrições anteriormente quitadas, desde que para cargos diversos.
- 3.12 O candidato terá mais de uma inscrição validada, desde que preencha os requisitos do item 3.2 e as inscrições sejam para cargos distintos.

### 4. DA ISENÇÃO DAS DESPESAS DE INSCRIÇÃO

- 4.1 Serão aceitas solicitações de isenção das despesas de inscrição no período de 29 a 31 de janeiro de 2019, quando baseadas no Decreto nº 6.593, de 02/10/2008, por candidatos que comprovem estar

inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, e que tenham renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal, conforme o referido Decreto.

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

**4.2** Para realizar o pedido de isenção, o candidato deverá fazer sua inscrição **a partir das 7h do dia 29 de janeiro até às 23h59min do dia 31 de janeiro de 2019**, observando os seguintes procedimentos:

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

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

**4.2.3** Conferir os dados, submeter o formulário e acompanhar, através do código gerado no momento da inscrição, a avaliação do pedido de isenção.

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

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

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

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

**4.7** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, os candidatos amparados pela Lei nº 13.656/2018 deverão enviar, no período entre de 29 de janeiro a 31 de janeiro de 2019 (horário local), via upload, no campo específico do formulário de inscrição, imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

**4.8** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018, estará sujeito a: a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado; b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/área; c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**4.9** O disposto pela Lei Estadual nº 7.716/2004, que apregoa acerca da isenção para doador de sangue no âmbito de concursos estaduais (lei estadual da Paraíba) **NÃO se aplica ao presente certame, não havendo isenção nessa hipótese.**

**4.10** A lista com as solicitações de isenção de despesas de inscrição deferidas e indeferidas será divulgada até 19 de fevereiro de 2019 no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.

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

**4.12** Os candidatos cujos pedidos de isenção tenham sido indeferidos e que, ainda assim, queiram participar do certame, deverão gerar, no site da Compec, o boleto para pagamento do valor da inscrição, até a data limite de **01 de abril de 2019**.

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

## **5. DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA**

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

- 5.2** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 3.298/99, particularmente em seu artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e aos comandos do Decreto Federal nº 6.944/2009.
- 5.3** Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do artigo 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.
- 5.4** Em cumprimento ao disposto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, bem como na forma do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, ser-lhes-á reservado o percentual até 20% (vinte por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do concurso, para cada cargo.
- 5.5** As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito e aos candidatos que renunciarem à nomeação não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas.
- 5.6** Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá fazer sua inscrição, observando os seguintes procedimentos:
- 5.6.1** Marcar, no campo inerente às ações afirmativas, a opção de vaga referente à pessoa com deficiência;
- 5.6.2** Conferir os dados, submeter o formulário e gerar, após a divulgação da lista de inscritos, o comprovante de inscrição.
- 5.7** O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização das provas, deverá selecionar a opção no ato da inscrição, conforme prevê o parágrafo 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508 de 24/09/2018. O tempo adicional será de até 60 minutos.
- 5.8** O candidato com deficiência poderá requerer atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização delas, conforme previsto no artigo 40, §§ 1º e 2º, do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações, consistindo em: confecção de prova ampliada ou Braille; necessidade de leitura da prova ou assistência para transcrição das respostas; ou assistência de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais.
- 5.9** A inobservância das exigências nas formas e nos prazos previstos neste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição e/ou a ausência de atendimento especial no dia de realização das provas, conforme o caso.
- 5.10** O candidato com deficiência, se aprovado na forma deste Edital, além de figurar na lista de classificação geral – caso fique classificado dentre os aprovados a serem enquadrados nessa lista –, terá seu nome constante da lista específica de pessoas com deficiência, por cargo.
- 5.11** Os candidatos com deficiência aprovados, quando convocados, deverão entregar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo com o número do CRM do médico responsável por sua emissão;
- 5.12** Os candidatos convocados serão submetidos a avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que emitirá parecer conclusivo sobre a sua condição de pessoa com deficiência ou não e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo com a sua deficiência, atendendo ao artigo 2º, § 1º da Lei 13.146/15.
- 5.13** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato com deficiência à avaliação de que trata o subitem acima, implicando em exclusão do certame.
- 5.14** Verificada a incompatibilidade entre a deficiência e as atribuições do cargo ao qual concorreu, o candidato será eliminado do certame, consoante 2º, § 1º, IV da Lei 13.146/15.
- 5.15** Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão da Súmula AGU nº 45/2009 e do artigo 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/1999, Lei 13.146/15, Decreto 9.508/18 e suas alterações, ele será classificado em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 5.16** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato com deficiência classificado, consoante art. 8º, §2º, do Decreto 9.508/18.

- 5.17 As vagas destinadas aos candidatos com deficiência que não forem providas por falta de candidatos habilitados nessa condição ou por reprovação na Perícia Médica, restando esgotada a lista classificatória de candidatos com deficiência serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória por cargo.
- 5.18 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência que ensejar o ingresso no serviço público não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.

## 6. DOS CANDIDATOS NEGROS

- 6.1 Ficam reservadas aos negros 20% (vinte por cento) das vagas ofertadas para cada cargo, conforme a Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 6.2 Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.
- 6.2.1 Até o final do período de inscrição será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, conforme procedimento especificado pelos itens 3.10 e 3.12.
- 6.3 O candidato negro que optar por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a classificação.
- 6.4 Os candidatos que se autodeclararem negros serão submetidos ao procedimento de verificação da heteroidentificação para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, conforme Portaria Normativa, nº 04, de 06 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 6.5 Será constituída uma comissão avaliadora formada por cinco integrantes distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
- 6.6 O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 6.7 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 6.8 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais e municipais.
- 6.9 Serão eliminados os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé.
- 6.10 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para o edital em questão.
- 6.11 O candidato que optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.
- 6.12 **O candidato autodeclarado negro será convocado para se apresentar à comissão de heteroidentificação, em horários e local a serem divulgados.**

## 7. DO CONCURSO

- 7.1 O Concurso Público para o cargo de servidor técnico-administrativo em educação, cujas atribuições encontram-se previstas na Lei nº 11.091/2005, sem prejuízo das previstas nas normas internas do IFPB, constará de uma **Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.**
- 7.2 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a prova objetiva e/ou realização dessa fora dos locais e horários determinados.
- 7.3 Será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:
- a) deixar de comparecer à Prova Objetiva;
  - b) durante o período de aplicação da prova:

- burlar ou tentar burlar quaisquer normas definidas neste Edital;
- for surpreendido passando ou recebendo auxílio para realização de quaisquer provas;
- comunicar-se com outros candidatos ou qualquer pessoa estranha ao Concurso Público;
- dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Concurso Público, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao referido processo;
- tiver cometido falsidade ideológica com prova documental;
- tiver se utilizado de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico;
- recusar ou retardar a entrega do Cartão-Resposta das questões objetivas após o término do tempo estabelecido para a realização da prova Objetiva;
- afastar-se da sala de aplicação da prova objetiva sem o acompanhamento de um fiscal ou portando o Caderno de Provas antes de transcorrido o tempo definido no subitem 8.15.

## 8. DA PROVA OBJETIVA

- 8.1** A Prova Objetiva será realizada na data provável de **19 de maio de 2019**, conforme horários estabelecidos a seguir:
- a) Cargos de Níveis C e D: das 8h às 12h15min (horário oficial local);**  
**b) Cargos de Nível E: das 14h às 18h15min (horário oficial local).**
- 8.2** A **Relação dos Locais de Prova** será divulgada até o dia **30 de abril de 2019** no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.
- 8.3** A Prova Objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma delas valendo 2 (dois pontos) e contendo 05 (cinco) alternativas, com uma única opção correta.
- 8.3.1** À Prova Objetiva serão atribuídas notas de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, considerando-se automaticamente reprovados os candidatos que obtiverem nota inferior a 60 (sessenta) pontos.
- 8.3.2** Será reprovado na Prova Objetiva e eliminado do Concurso Público o candidato que obtiver nota 0 (zero) em qualquer das provas.
- 8.4** O candidato deverá marcar, no Cartão-Resposta, uma única alternativa que julgar correta, não ultrapassando o limite dos círculos/bolhas.
- 8.4.1** Serão consideradas erradas questões que contenham mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
- 8.5** As questões da Prova Objetiva versarão sobre as matérias discriminadas abaixo, com a seguinte distribuição de questões:
- a) Língua Portuguesa – 20 (vinte) questões;  
b) Legislação do Serviço/Servidor Público Federal – 10 (dez) questões; e  
c) Conhecimentos Específicos – 20 (vinte) questões.
- 8.6** A abertura dos portões dos locais de prova aos candidatos dar-se-á às **07h da manhã (Cargos de Níveis C e D)**. A abertura dos portões dos locais de prova aos candidatos dar-se-á às **13h da tarde (Cargos de Nível E)**.
- 8.7** O candidato que chegar após o fechamento dos portões – 8h para os candidatos concorrentes aos cargos de Níveis C e D e 14h para os concorrentes aos cargos de Nível E – não poderá realizar a prova e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.7.1** Às 08h serão dados os avisos e orientações gerais da aplicação das provas. Em seguida, terá início a distribuição dos cadernos de prova e folhas respostas. As provas terão início após esse momento e terão duração de quatro horas. Às 14h serão dados os avisos e orientações gerais da aplicação das provas. Em seguida, terá início a distribuição dos cadernos de prova e folhas respostas. As provas terão início após esse momento e terão duração de quatro horas.
- 8.7.2** O candidato só poderá iniciar a prova após a autorização do fiscal de sala.
- 8.8** Para ter acesso à sala de provas e aguardar o início da Prova Objetiva, o candidato deverá assinar a lista de frequência e apresentar documento de identidade. É recomendável que o candidato porte o comprovante de inscrição.
- 8.8.1** Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e



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

- 8.8.2** No dia da aplicação das provas, caso o nome do candidato não conste na lista de inscritos, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição e o comprovante original do pagamento da taxa de inscrição.
- 8.8.3** No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da Prova Objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.
- 8.9** Para fazer a prova, o candidato deverá utilizar, exclusivamente, **caneta esferográfica de corpo transparente na cor azul ou preta;**
- 8.10** Nas salas específicas para realização das provas, não será permitido ao candidato portar lápis, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: wearable tech, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, Ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de quaisquer espécies, alarmes de qualquer espécie, chaves, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens.
- 8.11** Não será permitido ao candidato utilizar óculos escuros, artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.
- 8.12** O candidato não poderá recusar-se a submeter à revista do aplicador, bem como à aplicação de detector de metais, inclusive, podendo ser retirado da sala de aplicação de provas para ser submetido a tal procedimento. Ainda, o candidato não poderá alegar motivos religiosos ou crenças pessoais para se eximir de tal procedimento. Artigos religiosos, como burca e quipá, além de aparelhos auricular poderão ser vistoriados, consoante art. 1º, II, b), do anexo inerente ao Decreto 9.508/18.
- 8.13** Caso o candidato esteja portando algum(ns) dos objetos mencionados nos itens 8.10 e 8.11, deverá avisar aos fiscais, no momento da identificação, na sala de aplicação de provas. Os fiscais providenciarão os meios de acomodação de tais pertences antes do início da aplicação das provas.
- 8.14** Caso algum dos itens citados no item 8.10 e 8.11 seja encontrado com o candidato, a partir do início da aplicação das provas, este será automaticamente eliminado do certame.
- 8.15** O candidato terá o tempo máximo de **04 (quatro) horas** para responder a todas as questões do Caderno de Provas e preencher o Cartão-Resposta.
- 8.16** O candidato só poderá retirar-se definitivamente da sala depois de transcorridas **02 (duas) horas** do início da aplicação da prova, ocasião em que deverá entregar ao Aplicador/Fiscal o Cartão-Resposta e o Caderno de Provas das questões objetivas.
- 8.17** O candidato só poderá levar o Caderno de Provas depois de transcorridas **03h30min (três horas e meia)** do início da aplicação das provas.
- 8.17.1** Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.
- 8.18** A avaliação da prova contendo questões de múltipla escolha será feita por processo de leitura ótica do Cartão-Resposta personalizado.
- 8.19** Além das condições previstas nos subitens 7.3, 8.10 e 8.11, será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, durante o período de aplicação da Prova Objetiva, **portar quaisquer anotações referentes à prova, ou mesmo apresentar ou efetuar anotações em seu próprio corpo, inclusive gabaritos para a simples conferência.**
- 8.20** As respostas das questões das provas deverão, obrigatoriamente, ser transcritas para o Cartão-Resposta, que será o único documento válido utilizado na correção eletrônica.
- 8.21** O Cartão-Resposta não poderá ser rasurado, dobrado, amassado ou danificado, a fim de não comprometer o resultado da leitura ótica.
- 8.22** Não haverá fornecimento de Cartão-Resposta reserva.
- 8.23** Na hipótese de alguma questão vir a ser anulada, o valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos participantes do Concurso Público.

**8.24** Os gabaritos preliminares da Prova Objetiva serão divulgados no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, no dia **21 de maio de 2019**.

## **9. TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E ADAPTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS**

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

I - ao candidato com deficiência visual:

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) prova gravada em áudio por fiscal leitor, com leitura fluente;
- d) prova em formato digital para utilização de computador com **software** de leitura de tela ou de ampliação de tela; e
- e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;

II - ao candidato com deficiência auditiva:

- a) prova gravada em vídeo por fiscal intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, nos termos do disposto na **Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010**, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Libras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa - Prolibras; e
- b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo concurso público ou pelo processo seletivo, com a finalidade de garantir a integridade do certame;

III - ao candidato com deficiência física:

- a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; e
- c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.

**9.2** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas, deverá, no período de inscrição do certame, assinalar, no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização das prova(s), bem como deverá enviar, via upload imagem legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove a necessidade de amamentação no período da aplicação da prova.

**9.3** A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

**9.4** A COMPEC não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

**9.5** O candidato que desejar o tratamento dispensado nos termos do Decreto nº 8.727/2016 e da Lei nº 12.527/2011 deverá, no dia da prova, apresentar documento oficial com foto em que conste o mesmo nome completo e dados pessoais preenchidos no campo de inscrição do concurso público.

**9.6** O candidato que for amparado pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as fases armado, apresentará no dia da aplicação das provas o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei ou documento funcional (carteiras de polícia ou funcionais que autorizem o porte). Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.

## **10. DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS E DO GABARITO OFICIAL FINAL**

**10.1** O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos oficiais da Prova Objetiva poderá fazê-lo **a partir das 7h do dia 22 até às 23h59min do dia 23 de maio de 2019**.

**10.2** Para realizar a interposição de recurso o candidato deverá:

- 10.2.1** Acessar o Formulário de Interposição de Recursos no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, no módulo de acompanhamento; e
- 10.2.2** Preencher adequadamente os campos disponíveis – como nome do candidato, número de inscrição e cargo a que concorre – além de apresentar os argumentos de seu recurso de forma fundamentada.
- 10.3** Em hipótese alguma serão aceitos recursos sem a devida fundamentação ou identificação, ou interpostos através de procuração, processo físico, fax, correio eletrônico ou qualquer meio diverso do sistema eletrônico especificado pelo item 10.2.
- 10.4** Os resultados dos recursos julgados procedentes, bem como o gabarito oficial final, serão divulgados no site do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, **até o dia 07 de junho de 2019.**

## **11. DO RESULTADO FINAL**

- 11.1** A nota final do candidato será a pontuação obtida na Prova Objetiva.
- 11.2** Os candidatos serão ordenados por cargo/área de especialização de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso.
- 11.3** O número de candidatos aprovados nas listas de classificação geral e específica, a serem homologadas no Diário Oficial da União, obedecerá ao disposto no artigo 16, §1º, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009.
- 11.4** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o subitem anterior, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.
- 11.5** Em caso de igualdade de pontos na nota final, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato:
- mais idoso (artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003);
  - com maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
  - com maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
  - com maior número de pontos na Prova de Legislação;
  - que tiver mais idade.
- 11.6** Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, nos termos do artigo 16, §3º, do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009.
- 11.7** Somente no caso de serem considerados os critérios listados no subitem 11.5 e mesmo assim o empate persistir é que se poderá observar o disposto no subitem anterior.
- 11.8** O resultado final do Concurso Público será divulgado **até o dia 15 de agosto de 2019**, no portal do IFPB, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>, e será homologado por meio da publicação da lista de aprovados no Diário Oficial da União, obedecendo-se à ordem de classificação.

## **12. DA CONVOCAÇÃO E NOMEAÇÃO DO CANDIDATO APROVADO**

- 12.1** As vagas ofertadas neste Edital são para lotação na Reitoria ou em qualquer um dos *campi* ou unidades do IFPB existentes – Areia, Cabedelo, Cabedelo Centro, Campina Grande, Cajazeiras, Catolé do Rocha, Esperança, Guarabira, Itabaiana, Itaporanga, João Pessoa, Mangabeira, Monteiro, Patos, Pedras de Fogo, Picuí, Princesa Isabel, Santa Rita, Santa Luzia, Soledade ou Sousa, – ou que venham a ser criados no prazo de validade do concurso.
- 12.1.1** No caso de haver cargos com vagas em mais de um *campus* no momento da convocação, os candidatos convocados poderão optar, entre os *campi* disponíveis, por aquele de sua preferência, por meio de edital específico a ser divulgado no portal do IFPB (<http://www.ifpb.edu.br/servidor>), tendo prioridade os candidatos mais bem classificados.
- 12.1.2** Uma vez realizada a opção de *campus* e a nomeação do candidato, este não poderá alegar desfavorecimento e/ou requerer, com base em sua classificação e no surgimento de vagas em *campus* de seu interesse, reopção de *campus*, tendo em vista que cada edital de convocação considera exclusivamente as vagas disponíveis naquele momento, sem previsão de vagas futuras.

- 12.2** Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso automático no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da administração do IFPB. Dessa forma, fica assegurado o direito de preferência na nomeação e posse aos candidatos aprovados ainda não nomeados, sem prejuízo da realização do presente concurso.
- 12.3** Aos candidatos aprovados e **não** classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público, não é assegurado o direito ao ingresso no cargo público, mas a expectativa de nele ser investido, segundo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada ao surgimento de vagas, à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da administração do IFPB.
- 12.4** A nomeação oficial será feita por meio de publicação no Diário Oficial da União. Caso não tenha interesse em assumir o cargo, o candidato aprovado deverá assinar Termo de Desistência, ato que permitirá ao IFPB convocar o próximo candidato da lista de aprovados, não havendo direito ao pedido de “final de lista de homologados”.
- 12.5** Para fins de possível convocação, o candidato aprovado será responsável pela atualização de endereço, telefones e e-mail, durante a vigência do Concurso Público.

### **13. DA POSSE E DA VALIDADE DO CONCURSO**

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

**a) Originais e cópias:**

- Documento de Identidade;
- CPF;
- Carteira de Reservista (para candidatos do sexo masculino);
- Certidão de Nascimento ou Casamento;
- Título de Eleitor + Certidão de Quitação Eleitoral (disponível no site [www.tse.gov.br](http://www.tse.gov.br));
- Comprovante de residência;
- Certificado de conclusão do nível de ensino mínimo requisitado pelo concurso;
- 01 foto 3x4 (atual);
- PIS/PASEP (ou Carteira de Trabalho, caso não possua PIS/PASEP);
- Declaração de Imposto de Renda (mais recente);
- *Curriculum Vitae*;
- Registro em Conselho Regional (se houver exigência legal).

**b) Originais:**

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

**c) Exames Admissionais**

- bioquímica do sangue: hemograma completo com contagem diferencial de leucócitos e com contagem de plaquetas, ureia, creatinina, ácido úrico, colesterol (total e frações LDL, HDL e VLDL), triglicerídeos, proteínas (total e frações), bilirrubina (total e frações), transaminases (TGO e TGP);
- Glicemia em jejum

- Sorologias do sangue para: doença de Chagas, sífilis (ou VDRL), hepatite A (anti-HAV IgM), perfil sorológico completo para hepatite B (incluindo obrigatoriamente: HBsAg, Anti HBs, HBeAg, Anti HBs e Anti HBe [IgM e IgG]), hepatite C (anti-HCV)
- Grupo sanguíneo + Fator Rh
- Atestado de sanidade física e mental, fornecido por serviço médico oficial
- Urina e fezes
- Raio x de tórax – ap + perfil
- Avaliação audiométrica
- Avaliação cardiológica com ecg
- Exame oftalmológico

- 13.2** A não apresentação dos documentos acima exigidos implicará o não aproveitamento do candidato nomeado, anulando-se os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.
- 13.3** Da Inspeção Médica para posse em cargo público: a) A inspeção médica para posse será realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) na Paraíba e objetiva aferir se o candidato, com deficiência ou não, goza de boa saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas inerentes ao cargo. b) A partir da inspeção médica, feita durante a consulta, e da avaliação dos exames médicos constantes do subitem 13.1 deste Edital, o candidato será considerado apto ou inapto. c) A inspeção médica compreenderá: i) a consulta médica (anamnese e exame físico) realizada por médico oficial que atue no SIASS/PB e ii) a apresentação de exames médicos originais que serão entregues para arquivamento no SIASS/PB, conforme consta o rol do subitem 13.1 deste Edital. d) Não serão fornecidas pelo SIASS cópias dos exames apresentados. e) O candidato submetido à inspeção médica deverá apresentar todos os exames previstos no subitem 13.1 deste Edital. f) O médico oficial do SIASS poderá solicitar, para fins de elucidação diagnóstica, a entrega de outros exames laboratoriais e de diagnóstico médico especializado além dos previstos no subitem 13.1 deste Edital. g) O candidato deverá providenciar, às suas expensas, os exames médicos constantes do subitem 13.1 deste Edital, assim como os exames complementares que venham a ser solicitados pelo médico oficial. h) Em todos laudos ou avaliações médicas, além do nome completo do candidato, deverá constar, obrigatoriamente, a assinatura, a especialidade, o número de Registro de Qualificação de Especialista – RQE, conforme definido nos artigos 1º, 2º e 3º da Resolução do Conselho Federal de Medicina (CFM) nº 1.960/2010, de 12 de janeiro de 2011) e o registro no órgão de classe específico do profissional responsável e que assina o relatório médico, sendo motivo de inautenticidade desses a inobservância ou a omissão do referido número. i) Será considerado inapto o candidato que: a) não comparecer à inspeção médica; b) deixar de entregar os exames constantes do subitem 13.1 deste Edital; c) deixar de entregar exames complementares, diferentes dos previstos no subitem 13.1 deste Edital, quando solicitados pela junta médica; d) No momento da inspeção médica, não gozar de boa saúde física e psíquica para desempenhar as tarefas típicas inerentes ao cargo. j) Por ocasião da inspeção médica, o candidato deverá informar doenças preexistentes, sob pena de anulação do ato de nomeação. k) Demais informações a respeito da inspeção médica constarão de Edital específico de convocação para essa fase.
- 13.4** No ato da investidura no cargo, será anulada, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar os requisitos exigidos.
- 13.5** Além dos requisitos já estabelecidos neste Edital, para ser empossado no cargo, o candidato aprovado não poderá ter sido demitido do Serviço Público Federal como ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações: valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem e praticar advocacia junto a repartições públicas.
- 13.6** Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses: a) prática de crime contra a administração pública; b) improbidade administrativa; c) aplicação irregular de dinheiro público; d) lesão aos cofres públicos, dilapidação do patrimônio nacional; e) corrupção.
- 13.7** O candidato aprovado deverá apresentar, no momento da posse, os documentos constantes do subitem 13.1 deste Edital, deste Edital.
- 13.8** A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação, no Diário Oficial da União, do ato de provimento (nomeação). Será tornado sem efeito o ato

de provimento se a posse não ocorrer nesse prazo (artigo 13 da Lei nº 8.112/90), permitindo ao IFPB convocar o próximo candidato da lista de aprovados.

- 13.9** É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício nesse prazo (artigo 15 da Lei nº 8.112/90), permitindo ao IFPB convocar o próximo candidato da lista de aprovados.
- 13.10** O presente concurso terá validade de doze meses, a contar da data da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período.

#### **14. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO APROVADO**

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

- 15.1** Compete exclusivamente ao candidato certificar-se de que cumpre os requisitos estabelecidos pelo IFPB para concorrer às vagas, sob pena de, caso selecionado, perder o direito à vaga.
- 15.2** É de responsabilidade exclusiva do candidato a observância dos procedimentos e dos prazos estabelecidos pelas normas que regulamentam o Concurso Público de que trata este Edital, bem como a verificação dos documentos exigidos e as respectivas datas e horários de realização das provas.
- 15.3** Serão divulgados, sempre que necessário, editais e avisos oficiais sobre o Concurso Público.
- 15.4** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público no Diário Oficial da União e no portal do IFPB, no endereço eletrônico <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.
- 15.5** A inscrição do candidato no Concurso Público de que trata este Edital implica o conhecimento das normas e das informações nele constantes, bem como a concordância com estas.
- 15.6** O Edital do Concurso, o Programa e as Instruções Específicas do Cargo para o qual se inscreveu o candidato estarão disponíveis na Internet, no endereço <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.
- 15.7** A inexatidão das informações ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do concurso, implicarão na eliminação sumária do candidato, ressalvado o direito de ampla defesa, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
- 15.8** Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de aprovação/classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a publicação no Diário Oficial da União.
- 15.9** O extrato do presente Edital será publicado no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>.
- 15.10** Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados e solucionados pelo IFPB.
- 15.11** Informações sobre o Concurso Público:
- 15.11.1** Portal do IFPB: <<http://www.ifpb.edu.br/concursopublico/tecnico-administrativo/vigentes>>;
- 15.11.2** Telefone da Compec: (83) 3612-9167 ou (83) 3612-9174.
- 15.11.3** E-mail: [compec@ifpb.edu.br](mailto:compec@ifpb.edu.br)
- 15.12** Com fulcro no art. 18, II e 19, I do Decreto 6.944/2009, o IDECAN – Instituto de Desenvolvimento Educacional, Cultural e Assistencial Nacional aplicará as provas objetivas e nas demais fases do certame em conjunto com a COMPEC.

#### **16. CRONOGRAMA DO CONCURSO PÚBLICO – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EDITAL Nº 147/2018**

<b>ETAPA</b>	<b>PERÍODO</b>
Inscrições	29 de janeiro a 01 de abril de 2019
Solicitação de Isenção das Despesas de Inscrição	29 a 31 de janeiro de 2019
Divulgação das Solicitações de Isenção Deferidas e Indeferidas	19 de fevereiro de 2019

Divulgação Preliminar da Relação dos Candidatos Inscritos	11 de abril de 2019
Interposição de Recursos da Relação dos Candidatos Inscritos	12 e 13 de abril de 2019
Divulgação da Relação dos Candidatos Inscritos	16 de abril de 2019
Divulgação da Relação dos Locais de Prova	30 de abril de 2019
Realização das Provas Objetivas	19 de maio de 2019
Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	21 de maio de 2019
Interposição de Recursos (Provas Objetivas)	22 e 23 de maio de 2019
Resultados dos Recursos e Gabarito Oficial (Provas Objetivas)	07 de junho de 2019
Divulgação dos candidatos aptos ao procedimento de heteroidentificação	12 de julho de 2019
Convocação para procedimento de heteroidentificação	15 de julho de 2019
Aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	18 e 19 de julho de 2019
Resultado preliminar da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	24 de julho de 2019
Recurso da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	25 e 26 de julho de 2019
Resultado final da aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra	01 de agosto de 2019
Resultado preliminar do Concurso Público	06 de agosto de 2019
Interposição de recursos contra o resultado preliminar	07 e 08 de agosto de 2019
Resultado dos recursos contra o resultado preliminar	14 de agosto de 2019
Resultado Final do Concurso Público	15 de agosto de 2019

João Pessoa (PB), 28 de fevereiro de 2019.

Cícero Nicácio do Nascimento Lopes  
Reitor do IFPB

**ANEXO I – EDITAL Nº 147/2018**  
**CONCURSO PÚBLICO – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**  
**DESCRIÇÃO DOS CARGOS**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**  
**TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b>
01	Assistente de Aluno	C	Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
02	Assistente em Administração	D	Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, materiais, patrimônio, orçamentária, financeira e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
03 (SUPRIMIDO)	<del>Técnico em Anatomia e Necropsia</del>	<del>D</del>	<del>Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</del>
04	Técnico em Artes Gráficas	D	Realizar programações visuais gráficas, buscando alternativas para melhoria em tecnologias e matérias-primas e implantação de novas tecnologias. Operar máquinas e equipamentos de pré-impressão de produtos gráficos, planejar e controlar o processo de produção. Realizar controle de qualidade das matérias-primas e do produto final. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
05	Técnico em Contabilidade	D	Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
06	Técnico em Eletroeletrônica	D	Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b>
07	Técnico em Eletrotécnica	D	Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
08	Técnico em laboratório área informática	D	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
09	Técnico em laboratório/área: mecânica	D	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área e atuar na elaboração de projetos de produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos mecânicos. Planejar, aplicar e controlar procedimentos de instalação e de manutenção mecânica de máquinas e equipamentos conforme normas técnicas e normas relacionadas à segurança. Controlar processos de fabricação. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
10	Técnico em laboratório/área: química	D	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
11	Técnico em Tecnologia da Informação	D	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
12	Administrador	E	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
13	Assistente Social	E	Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO
14	Bibliotecário-Documentalista	E	Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
15	Contador	E	Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
16	Jornalista	E	Recolher, redigir, registrar através de imagens e de sons, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas, expondo, analisando e comentando os acontecimentos; fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas em jornais, revistas, televisão, rádio, Internet, assessorias de imprensa e quaisquer outros meios de comunicação com o público. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
17	Médico área - clínica geral	E	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
18	Médico área - psiquiatria	E	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde; efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
19	Nutricionista	E	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

<b>CÓDIGO</b>	<b>CARGO</b>	<b>NÍVEL</b>	<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO</b>
20	Pedagogo	E	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
21	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
22	Técnico De Laboratório/Área: Histologia e Citopatologia	D	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ANEXO II – EDITAL Nº 147/2018**  
**CONCURSO PÚBLICO – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

**PROGRAMA BÁSICO DAS DISCIPLINAS CONSTANTES DA PROVA OBJETIVA**  
**TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**LÍNGUA PORTUGUESA – TODOS OS CARGOS**

1. Compreensão e interpretação de textos;
2. Gêneros textuais;
3. Fatores de textualidade;
4. Ortografia oficial;
5. Acentuação gráfica;
6. Emprego da crase;
7. Pontuação;
8. Concordância nominal e verbal;
9. Regência nominal e verbal;
10. Relações sintático-semântico-discursivas no processo argumentativo.

**LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO/SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL – TODOS OS CARGOS**

1. Direito Constitucional: Direito e Garantias Fundamentais (art. 5º ao 17 da C.F.); Da Administração Pública (art. 37 ao 41 da C.F.); Da Ordem Social (art. 205 ao 216, 218, 219, 225 ao 232 da C.F.);
2. Dos Crimes contra a Administração Pública (art. 312 ao 327 do Código Penal);
3. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/92;
4. Lei nº 8.112 e alterações posteriores: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (art. 5º ao 39 da Lei nº 8.112/90); Dos Direitos e Vantagens (art. 40 ao 115 da Lei 8.112/90); Do Regime Disciplinar (art. 116 ao 142 da Lei nº 8.112/90);  
Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994, e suas atualizações

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
01	Assistente de Aluno	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adolescência: caracterização da adolescência; aspectos físicos e psicossociais;</li> <li>2. Sexualidade: conceitos básicos; educação sexual na escola; prevenção de problemas;</li> <li>3. Drogadição: conceitos legais; drogas lícitas e ilícitas; percepção sobre o usuário;</li> <li>4. Disciplina escolar: agressividade, limites e violência;</li> <li>5. Autonomia e obediência;</li> <li>6. Trabalho em equipe: níveis de interação;</li> <li>7. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990;</li> <li>8. Noções sobre educação de jovens e adultos;</li> <li>9. Noções de Administração: conceitos básicos, organogramas e fluxogramas;</li> </ol> <p>Noções de relações humanas e relações públicas; comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional.</p>
02	Assistente em Administração	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Noções de Administração Financeira: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria;</li> <li>2. Noções de Administração de Recursos Humanos: conceitos básicos, motivação e liderança;</li> <li>3. Noções de Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais;</li> <li>4. Processos Administrativos – Planejamento: aspectos conceituais e tomada de decisão;</li> <li>5. Processos Administrativos – Organização: aspectos conceituais, divisão de trabalho, autoridade, empoderamento e estrutura organizacional;</li> <li>6. Processos Administrativos – Direção: aspectos conceituais, sistemas de administração, motivação e liderança;</li> <li>7. Processos Administrativos – Controle: aspectos conceituais, processo de controle, tipos de controle;</li> <li>8. Qualidade em Serviços;</li> <li>9. Noções de Licitação – Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores.</li> </ol>
03 (SUPRIMIDO)	Técnico em Anatomia e Necropsia	<p><del>Anatomia e Necrópsia Veterinária:</del></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>1. Noções de anatomia humana e animal;</del></li> <li><del>2. Noções de anatomia topográfica;</del></li> <li><del>3. Noções de dentes e dentições;</del></li> <li><del>4. Noções de química, equipamentos e vidrarias;</del></li> <li><del>5. Noções de técnicas anatômicas;</del></li> <li><del>6. Noções de técnicas de dissecação, equipamentos e instrumentais;</del></li> <li><del>7. Noções de necropsia;</del></li> <li><del>8. Leis e resoluções que regem sobre o armazenamento e utilização de material biológico humano e animal, e sobre a utilização de cadáver não reclamando no âmbito de projetos de pesquisa e para fins de estudo e de outras providências;</del></li> <li><del>9. Prevenção de acidentes e cuidados de ordem geral e pessoal;</del></li> <li><del>10. Noções de biossegurança e bioética.</del></li> </ol>

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
04	Técnico em Artes Gráficas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceituação histórica da evolução das artes gráficas: do papiro ao pergaminho, do papel à tela do computador;</li> <li>2. A tipografia, a composição a quente com os tipos metálicos no mundo ocidental;</li> <li>3. A criação de fontes tipográficas desde a invenção do tipo gótico por Johannes Gutenberg e a sua "Bíblia de 42 linhas";</li> <li>4. A evolução das artes gráficas através da fabricação em metal dos equipamentos de reprodução;</li> <li>5. A composição manual e a reprodução mecânica dos impressos;</li> <li>6. A composição mecânica dos tipos através da máquina de linotipo;</li> <li>7. A fotoletra e a fotocomposição com a montagem em originais das artes finais para a produção dos impressos;</li> <li>8. O filme de 35 mm e a criação de cromos como base para a impressão de fotos;</li> <li>9. O fotolito e as características dos originais para a gravação das matrizes para a impressão: o original a traço, o benday, o original de meio tom, o original de tom contínuo e o original policromático para a reprodução dos impressos coloridos nos diversos sistemas de impressão, as suas modalidades e os seus usos específicos;</li> </ol>
05	Técnico em Contabilidade	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Contabilidade Geral: Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC); Princípios de contabilidade; Patrimônio; Situação Líquida Patrimonial; Técnicas Contábeis; Escrituração Contábil; Fatos Contábeis; Contas patrimoniais e de resultado; Plano de Contas; Apuração de resultados; Destinação de resultado; Demonstrações Contábeis.</li> <li>2. Contabilidade Pública: <ul style="list-style-type: none"> <li>· Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal (Lei nº 4.320/64);</li> <li>· Conceito, natureza dos registros dos atos e fatos na contabilidade pública, objeto da contabilidade pública, regimes contábeis, estágios de execução da despesa e da receita, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores, escrituração contábil, plano de contas do setor público;</li> <li>· Balanço público: balanço orçamentário, balanço financeiro e balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais;</li> <li>· Noções básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e o Sistema Integrado de Dados Orçamentários – SIDOR;</li> <li>· Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 8.666/93) e suas alterações.</li> </ul> </li> </ol>

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
06	Técnico em Eletroeletrônica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Circuitos de corrente contínua e corrente alternada, grandezas elétricas e Lei de Ohm.</li> <li>2. Resistores, baterias, capacitores e indutores. Sinais senoidais, frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência.</li> <li>3. Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. Teoremas de Thevenin e Norton.</li> <li>4. Filtros RL/RC. Circuitos integradores e diferenciadores. Circuitos RLC. Transformadores. Circuitos com diodos. Semicondutores. Circuitos com tiristores. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Diodo Zener. Retificadores controlados. Circuitos com transistores, polarização e reta de carga.</li> </ol> <p>FET, MOSFET. Configuração Darlington. Amplificadores classe A, classe B e classe AB. Amplificadores operacionais, circuitos integradores e diferenciadores, comparador e filtro ativo.</p>
07	Técnico em Eletrotécnica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Conceitos de tensão, corrente e resistência, circuitos elétricos, magnetismo, Lei de Ohm, potência elétrica, corrente alternada trifásica, bifásica e monofásica. Geração; transmissão e consumo de energia elétrica.</li> <li>2. Leitura e interpretação de projetos e esquemas elétricos, normas técnicas.</li> <li>3. Dimensionamento de fios e disjuntores para instalações elétricas; Instalações elétricas, comandos elétricos de motores; tipos de motores elétricos e seus fundamentos, sistema de partida manual; sistema de partida por contadores; sistema de partida de proteção térmica e termomagnética, aplicação de contadores e temporizadores, inversores, controlador lógico programável, materiais elétricos.</li> <li>4. Ensaio elétricos em motores elétricos em geral, transformadores.</li> </ol>

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
08	Técnico em laboratório/ área: informática	<p>1. Conceitos relacionados a hardware, software e periféricos. 2. Sistemas Computacionais: Organização e Arquitetura de Computadores. Componentes de um computador: CPU, Memória, barramento, Dispositivos de E/S. Linguagem de programação. Compiladores e interpretadores. A informação e sua representação: sistemas de numeração, conversão entre os sistemas de numeração e representação de dados. 3. Conceitos e conhecimentos na utilização das ferramentas, e recursos do Pacote de aplicativos LibreOffice (versão 3 e atualizações) e Microsoft Office (versões 2003 e 2007): editores de Texto, planilhas de cálculo/eletrônicas e softwares de apresentações. 4. Fundamentos de intranet e internet. Serviços básicos de Internet: Correio Eletrônico (produção, manipulação e organização de e-mails), Navegação e sites de Pesquisa. 5. Sistemas operacionais: fundamentos, escalonamento de processos, threads, gerenciamento de memória (paginação, segmentação), modelos de entrada e saída (mapeada em memória, DMA), sistemas de arquivos. 6. Redes de Computadores: Tipos e topologia de redes. Redes geograficamente distribuídas, redes locais, redes adhoc, topologias ponto a ponto e multiponto. Conceitos de Redes baseadas em Ethernet. Fast ethernet. Gigabit ethernet. VLAN (IEEE 802.1Q). Protocolo ARP. Endereçamento MAC. Padrões de Redes Locais sem Fio. Repetidores, hubs, bridges, switches, roteadores, gateways. Camadas de Rede e de Transporte: O protocolo IP, endereçamento IP, CIDR. Roteamento de pacotes. Estabelecimento e liberação de conexão. Controle de fluxo; UDP; TCP. Protocolos de Camada de Aplicação. 7. Conhecimento sobre sistemas operacional Windows (XP, Vista e 7): sistemas de arquivos, instalação e configuração do Sistema Operacional; instalação de aplicativos e utilitários. Serviço de diretório Active Directory, autoridades administrativas, políticas de grupo, domínios. Administração de contas de usuários e grupos. Cotas de disco. Configuração de serviços de Rede e Aplicação: HTTP, DHCP, DNS, NAT, Roteamento. 8. Conhecimento sobre sistemas operacional Linux Debian: Conceitos de kernel e Shell. Sistema de arquivos: comandos para manipulação de arquivos e diretórios, permissão e acesso a arquivos, redirecionamento de entrada e saída. Instalação e configuração do Sistema Operacional; instalação de aplicativos e utilitários. Comandos para gerenciamento de processos. Cotas de disco. Programação básica em ambiente bash shell. Configuração de dispositivos de redes. Configuração e gerência de serviços de Rede e Aplicação: Roteamento, NAT, Acesso Remoto (SSH), DHCP, NFS, SAMBA, DNS, FTP, HTTP, SMTP (Postfix), Proxy SQUID. 9. Segurança da Informação: Fundamentos. Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais. Prevenção e tratamento de incidentes. Dispositivos de Segurança. Firewall, IDS, IPS e VPN. Malwares: vírus de computador, cavalo de tróia, spyware, backdoors, keylogger, worms.</p>



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

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

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

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
13	Assistente Social	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serviço Social e prática profissional na atualidade: desafios e possibilidades;</li> <li>2. Trajetória histórico-metodológica do Serviço Social: lógica capitalista e questão social;</li> <li>3. As transformações societárias contemporâneas e seus impactos no mundo do trabalho;</li> <li>4. Ética e Serviço Social: o Código de Ética atual do Assistente Social; o projeto ético-político profissional;</li> <li>5. Pesquisa em Serviço Social: a dimensão investigativa da profissão;</li> <li>6. Estado e políticas sociais;</li> <li>7. Instituições: noções gerais, conceitos e atuação profissional;</li> <li>8. Planejamento Social;</li> <li>9. A instrumentalidade do Serviço Social;</li> <li>10. Mediação em Serviço Social;</li> <li>11. Serviço Social e interdisciplinaridade;</li> <li>12. A inserção do Serviço Social na política de educação;</li> </ol>
14	Bibliotecário-Documentalista	<p>Desenvolvimento de coleções em diferentes unidades de informação; Sistemas de informação: Planejamento e geração de base de dados; Fontes de informação gerais e especializadas; Origem e evolução da catalogação; Automação em unidades informacionais; Classificação: Conceito, origem e evolução; Gestão de multimeios; Difusão cultural e ações educativas em unidades de informação; Estudo de usos e usuários da informação; Legislação e ética do profissional da informação</p>

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
15	Contador	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orçamento público: conceito, normas legais aplicáveis, instrumentos de planejamento da organização pública (PPA, LDO e LOA); princípios orçamentários, créditos adicionais e aspectos gerais sobre a execução do orçamento;</li> <li>2. Contabilidade pública: conceito, natureza dos registros dos atos e fatos na contabilidade pública, objeto da contabilidade pública, regime contábil, estágios de execução da despesa e da receita, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores;</li> <li>3. Noções básicas sobre o Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI e o Sistema Integrado de Dados Orçamentários – SIDOR;</li> <li>4. Receita e despesa;</li> <li>5. Plano de contas: estrutura e subsistemas de contas (sistema orçamentário, sistema financeiro, sistema patrimonial e sistema de compensação);</li> <li>6. Patrimônio e inventário na administração pública: material permanente, material de consumo, tipos de inventário; movimentação, alienação e outras formas de desfazimento de bens públicos;</li> <li>7. Balanço público: balanço orçamentário, balanço financeiro e balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais;</li> <li>8. Controle das contas públicas: tomada e prestação de contas, tomada de contas especial, tipo de controle e normas aplicadas e órgãos de controle;</li> </ol> <p>Licitações e contratos: princípios gerais aplicáveis ao procedimento licitatório,</p>

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
16	Jornalista	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Teoria da Comunicação. Teoria e métodos de pesquisa em Comunicação;</li> <li>2. Técnicas de apuração e redação de textos para veículos impressos, rádio, TV e Internet;</li> <li>3. Fotografia e fotojornalismo: teoria e técnica;</li> <li>4. Ética jornalística;</li> <li>5. Conceitos, técnicas e funções de assessoria de comunicação. Características das publicações institucionais;</li> <li>6. Webjornalismo: técnicas de captação e edição de matérias para Internet/intranet;</li> <li>7. Diagramação: teoria e técnica;</li> <li>8. Linguagem jornalística: rádio, jornal impresso, TV, revista e Internet;</li> <li>9. Gêneros de redação em jornalismo;</li> <li>10. A pauta jornalística e suas características;</li> <li>11. Assessoria de imprensa: teoria e técnica; o papel do assessor nos órgãos públicos;</li> <li>12. Tecnologias digitais da informação e comunicação; comunicação on-line; mídias web e digitais; mídias sociais; política da sociedade da informação no Brasil;</li> </ol> <p>Conhecimento em planejamento de mensagens educacionais e de divulgação científica (educomunicação/ jornalismo científico).</p>

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

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



CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
19	Nutricionista	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas.</li> <li>2. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares.</li> <li>3. Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações.</li> <li>4. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis.</li> <li>5. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados.</li> <li>6. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias.</li> <li>7. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade.</li> <li>8. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional.</li> <li>9. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final.</li> <li>10. Fatores de conversão, correção e absorção.</li> <li>11. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos.</li> <li>12. Doenças veiculadas por alimentos.</li> <li>13. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais.</li> <li>14. Saúde coletiva e nutrição.</li> <li>15. Programas de aplicação e nutrição.</li> <li>16. Atenção primária e educação em saúde.</li> <li>17. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio-econômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares.</li> <li>18. Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição.</li> <li>19. Planejamento e operacionalização de cardápios.</li> <li>20. Tipos e sistema de serviço.</li> <li>21. Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais.</li> <li>22. Atividades técnicas e administrativas do nutricionista.</li> <li>23. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas.</li> <li>24. Legislação federal e estadual.</li> <li>25. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho.</li> <li>26. Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.</li> </ol>

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
20	Pedagogo	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Constituição da República Federativa do Brasil (Capítulo III, Seção I – Da Educação);</li> <li>2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e atualizações;</li> <li>3. Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio (Resolução CNE/CEB nº 2/2012);</li> <li>4. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio (Resolução CNE/CEB Nº 6/2012);</li> <li>5. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – Proeja (Decreto nº 5.840/2006);</li> <li>6. Programa Nacional de Acesso ao Ensino Técnico e Emprego – Pronatec (Lei nº 12.513/2011);</li> <li>7. Níveis e Modalidades da Educação Nacional;</li> <li>8. Didática e currículo;</li> <li>9. Currículo integrado;</li> <li>10. Trabalho como princípio educativo e Pesquisa como princípio pedagógico;</li> <li>11. Planejamento do ensino;</li> <li>12. Avaliação da aprendizagem;</li> <li>13. Tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico;</li> <li>14. Gestão escolar democrática e participativa. Educação inclusiva.</li> </ol>
21	Técnico em Assuntos Educacionais	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e atualizações;</li> <li>2. Trajetória da Educação Profissional Técnica e Tecnológica;</li> <li>3. Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico;</li> <li>4. Políticas de ações afirmativas e de inclusão social na educação: relação de gênero e educação, pessoas com deficiência, etnias;</li> <li>5. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI IFPB);</li> <li>6. Avaliação institucional e avaliação da aprendizagem.</li> <li>7. Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança.</li> <li>8. Relações humanas no trabalho;</li> <li>9. Indissociabilidade entre Ensino, Pesquisa e Extensão;</li> <li>10. Níveis e Modalidades da Educação Nacional;</li> <li>11. Leitura e interpretação de indicadores socioeducacionais e econômicos.</li> <li>12. Planejamento do ensino;</li> <li>13. Organização Curricular na Educação Profissional e Tecnológica;</li> <li>14. Gestão escolar democrática e participativa.</li> </ol>

CÓDIGO	CARGO	CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS
22	Técnico De Laboratório/Área: Histologia e Citopatologia	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Histologia e Citopatologia Animal: Técnicas de rotina e especiais para citologia e histologia. Técnicas de imunohistoquímica e imunofluorescência.</li> <li>2. Manual de normas de atuação para laboratório. Estrutura e funcionamento do laboratório de citologia e histologia.</li> <li>3. Histologia e citologia: conceito e importância.</li> <li>4. Técnicas de preparo de esfregaços e lâminas histológicas.</li> <li>5. Técnicas de coloração comum e específicas.</li> <li>6. Técnicas de preparo de cortes histológicos.</li> <li>7. Técnicas de preparo de corantes, fixadores e soluções em geral.</li> <li>8. Técnicas e preparo de material para inclusão em bloco de parafina e cortes histológicos.</li> <li>9. Técnicas de coloração para citologia e líquidos cavitários. Descalcificação de material.</li> <li>10. Técnica de biópsia por congelamento.</li> </ol>