

Edital nº 05/GR-IFCE/2014

ANEXO I

RELAÇÃO DAS VAGAS POR CARGO

CÓDIGO	CARGO	NÍVEL	VAGAS	HABILITAÇÃO
1	ADMINISTRADOR	E	16* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Administração com registro no Conselho de Classe.
2	ASSISTENTE DE ALUNOS	C	10* *sendo 1 vaga destinada a candidato portador de deficiência	Médio completo com experiência 6 meses.
3	ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO	D	45* *sendo 5 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Médio Profissionalizante ou Médio completo (**)
4	AUXILIAR DE BIBLIOTECA	C	16* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Fundamental Completo com experiência 12 meses.
5	AUXILIAR EM ADMINISTRACAO	C	15* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Fundamental Completo (**)
6	BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA	E	12* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, com registro no Conselho de Classe.
7	CONTADOR	E	12* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Ciências Contábeis, com registro no Conselho de Classe.
8	ENFERMEIRO-AREA	E	12* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Enfermagem, com registro no Conselho de Classe.
9	ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO	E	2	Curso Superior em Engenharia com Especialização em Segurança do Trabalho, com registro no Conselho de Classe.
10	JORNALISTA	E	6* *sendo 1 vaga destinada a	Curso Superior em Jornalismo ou Comunicação Social com Habilitação em Jornalismo, com registro no

			candidato portador de deficiência	Ministério do Trabalho.
11	PEDAGOGO-AREA	E	20* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Pedagogia.
12	PROGRAMADOR VISUAL	E	6* *sendo 1 vaga destinada a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com Habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual.
13	PSICOLOGO-AREA	E	8* *sendo 1 vaga destinada a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Psicologia, com registro no Conselho de Classe.
14	TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	D	6* *sendo 1 vaga destinada a candidato portador de deficiência	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso técnico, em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.
15	TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	12* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.
16	TECNICO EM AUDIOVISUAL	D	12* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Médio Profissionalizante ou Médio completo com experiência de 12 meses.
17	TECNICO EM CONTABILIDADE	D	14* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso Técnico, na área de Contabilidade.
18	TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA	D	5* *sendo 1 vaga destinada a candidato portador de deficiência	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso Técnico, na área de Eletrotécnica.
19	TECNICO EM SECRETARIADO	D	15* *sendo 2 vagas destinadas a candidato portador de deficiência	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso Técnico, em Secretariado com registro no Ministério do Trabalho.
20	TECNICO LABORATORIO – AREA INFORMÁTICA	D	3	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso Técnico, na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Computação.
21	TECNICO LABORATORIO – AREA QUIMICA	D	4	Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso Técnico, em Química.
22	TECNOLOGO-AREA GESTÃO FINANCEIRA	E	10* *sendo 1 vaga destinada a candidato portador de deficiência	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Financeira.

(**) Dispensada a comprovação da experiência profissional em cumprimento ao teor da decisão proferida na Ação civil Pública nº 0001566-35.2012.4.05.8100 (3ª Vara Federal - CE).

TABELA DE REMUNERAÇÃO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO DO CARGO/NÍVEL DE CAPACITAÇÃO I, PADRÃO 1	VENCIMENTO BÁSICO
CARGOS DE NÍVEL E	3.392,42
CARGO DE NÍVEL D	2.039,89
CARGOS DE NÍVEL C	1.640,34

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ADMINISTRADOR

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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE DE ALUNOS

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.

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação,

Republicado por ter saído, no sítio http://qselecao.ifce.edu.br/lista_concursos.aspx, com incorreção no original.

quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo. Participar de treinamentos e programas de atualização. 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

AUXILIAR EM ADMINISTRACAO

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. Utilizar recursos de informática. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

BIBLIOTECARIO-DOCUMENTALISTA

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.

CONTADOR

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.

ENFERMEIRO-AREA

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

Republicado por ter saído, no sítio http://qselecao.ifce.edu.br/lista_concursos.aspx, com incorreção no original.

Controlar perdas potenciais e reais de processos, produtos e serviços ao identificar, determinar e analisar causas de perdas, estabelecendo plano de ações preventivas e corretivas. Gerencia atividades de segurança do trabalho e do meio ambiente e coordena equipes, treinamentos e atividades de trabalho. Emitir e divulgar documentos técnicos como relatórios, mapas de risco e contratos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNALISTA

Recolher, redigir, registrar por meio de textos, 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. Planejar, organizar, dirigir e, eventualmente executar, serviços técnicos de Jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matérias/material informativo institucional a serem divulgados junto aos públicos externo e interno. Assessorar na divulgação das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PEDAGOGO-AREA

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.

PSICOLOGO-AREA

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

PROGRAMADOR VISUAL

Realizar programação visual gráfica; definir características da programação visual; digitar, formatar e ilustrar textos; definir processo de produção; desenvolver outras atividades de acordo com as especificidades do setor de lotação. Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual

gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

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.

TECNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

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.

TECNICO EM AUDIOVISUAL

Montar e projetar filmes cinematográficos e gravações em áudio, manejar equipamentos audiovisuais utilizando na cobertura de eventos e nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes ou discos virgens, arquivos digitais e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

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. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM SECRETARIADO

Executar serviços de secretaria e escritório com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto à chefia da unidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNICO LABORATORIO – AREA INFORMÁTICA

Atribuições: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de conhecimento de Informática, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

TECNICO LABORATORIO – AREA QUIMICA

Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNOLOGO-AREA GESTÃO FINANCEIRA

Desenvolver e aplicar conceitos e ferramentas de gestão, planejar, implantar, executar e avaliar programas e projetos em políticas públicas. Aplicar métodos, técnicas e conceitos econômico-financeiros; analisar demonstrações financeiras e elaborar estudo de viabilidade subsidiando assim o processo de tomada de decisões na instituição. Atuar na área de Finanças, Orçamento e Tributos.

REITORIA

Concurso Público – Carreira Técnico-Administrativa

Edital nº 05/GR-IFCE/2014

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ (IFCE), considerando o teor do Decreto nº 7.311/2010, publicado no Diário Oficial da União de 23 de setembro de 2010, e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº 6.944, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, torna pública a abertura da inscrição para o Concurso Público de Provas visando o provimento de cargos na Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, objeto da Lei nº 11.091/2005, com o objetivo de preencher o Quadro de Pessoal deste Instituto, sob o Regime Jurídico Único, aprovado pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações posteriores, as legislações pertinentes e demais regulamentações, e conforme estabelecido neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido por este Edital e executado pelo Departamento de Ingressos do IFCE, situado à Av. 13 de Maio, 2081 – Benfica, em Fortaleza/CE.
- 1.2. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:
 - a) Anexo I – Relação das Vagas por cargo;
 - b) Anexo II – Conteúdo Programático por cargo;
- 1.3. O provimento se dará nas vagas relacionadas no Anexo I deste Edital.
- 1.4. A Pró-reitoria de Gestão de Pessoas (PROGEP) designará a Comissão Coordenadora do Concurso e, por indicação da Pró-reitoria de Ensino (PROEN), as bancas examinadoras deste certame.
- 1.5. Todas as fases do presente concurso serão realizadas na cidade de Fortaleza/CE.
- 1.6. Os requisitos, atribuições e remuneração dos cargos estão estabelecidos no Anexo I deste Edital.
- 1.7. Fica estabelecido o “fuso horário” de Fortaleza-CE como horário oficial de referência para todas as alusões contidas neste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o teor do Edital, disponível no site www.ifce.edu.br e certificar-se de que preenche todos os requisitos nele expressos.
- 2.2. A inscrição do candidato implicará o conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital e sua tácita aceitação, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 2.3. A **inscrição** será efetuada exclusivamente via *internet*, no endereço eletrônico www.ifce.edu.br, no período compreendido entre **8:00 horas do dia 26/05/2014 até às 17:00 horas do dia 05/06/2014**.
- 2.4. Para inscrever-se, o candidato deve acessar o endereço eletrônico www.ifce.edu.br, durante o período definido no subitem 2.3. e efetuar a inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:
 - a) preencher o requerimento de inscrição, informando, obrigatoriamente, o seu número de CPF e transmitir os dados via *internet*;
 - b) imprimir o boleto bancário eletrônico e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, em qualquer agência bancária ou lotérica, até o 1º dia útil após o encerramento das inscrições, observando os valores abaixo especificados:
 - Taxa de R\$70,00 (setenta reais) para os cargos de nível “E”;
 - Taxa de R\$ 60,00 (sessenta e cinco reais) para os cargos de nível “D”;
 - Taxa de R\$ 50,00 (cinquenta reais) para os cargos de nível “C”.
- 2.5. O candidato deve imprimir o Edital regulamentador deste concurso, disponível no sítio www.ifce.edu.br.
- 2.6. Caso seja constatado mais de um requerimento de inscrição, por CPF, será confirmado somente o último.
- 2.7. Uma vez confirmada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a sua alteração.
- 2.8. Serão considerados documentos oficiais de identidade: carteiras expedidas pelo Ministério da Defesa, pelas Secretarias de Segurança Pública e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc); passaporte brasileiro (ainda válido); Carteira do Trabalho e Previdência Social (modelo novo, com foto e assinatura); carteiras funcionais expedidas pelo Ministério Público, Magistratura, ou por órgão público que, amparadas por lei federal, que

- sejam válidas como identidade; carteira nacional de habilitação (somente o modelo novo, com foto, obedecendo ao período de validade).
- 2.9. Não serão aceitos como documentos de identidade: certificado de reservista, certidão de nascimento ou casamento, título eleitoral, Carteira do Trabalho e Previdência Social (modelo antigo), carteira nacional de habilitação (modelo antigo ou modelo novo com período de validade vencido), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade; documento ilegível, não identificável ou danificado.
 - 2.10. A inscrição efetuada será confirmada mediante a comprovação do pagamento da taxa e do correto preenchimento do requerimento de inscrição.
 - 2.11. O pagamento com cheque será confirmado somente após a compensação bancária; se o cheque tiver sido devolvido, a inscrição será indeferida.
 - 2.12. Será considerado inscrito o candidato que tiver seu requerimento de inscrição confirmado, na forma do subitem 2.10. deste Edital, **devendo certificar-se do deferimento no dia 09/06/2014**, mediante consulta ao sítio www.ifce.edu.br.
 - 2.13. O candidato cuja inscrição não for deferida poderá comparecer pessoalmente, ou por meio de um procurador, para **regularizar sua situação nos dias 10 a 11/06/2014**, no horário de 09h às 12h e de 13h às 17h, junto ao Departamento de Ingressos do IFCE, situado à Av. 13 de Maio, 2081 – Benfica, em Fortaleza/CE.
 - 2.14. O IFCE não se responsabiliza por requerimento de inscrição não recebido via *internet* por motivos de ordem técnica, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como de outros fatores que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto bancário.
 - 2.15. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa de inscrição para terceiros ou para outros concursos/seleções.
 - 2.16. Em nenhuma hipótese será devolvida a importância paga, relativa à taxa de inscrição.
 - 2.17. Não será aceito requerimento de inscrição por via postal, fax, correio eletrônico, condicional, extemporâneo nem em desacordo com as normas deste Edital.
 - 2.18. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IFCE, no caso de dados incorretos, incompletos ou inverídicos, mesmo que constatados *a posteriori*, do direito de excluir o candidato deste concurso público e declarar nulos os atos praticados em decorrência da inscrição, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.
 - 2.19. Em hipótese alguma, o candidato poderá realizar provas sem que o seu requerimento de inscrição esteja previamente confirmado.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. O IFCE obedecendo ao que preceitua o Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no DOU de 3/10/2008, prevê a possibilidade de isenção de taxa de inscrição para o candidato que:
 - a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
 - b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007 (renda familiar mensal igual ou inferior a três salários mínimos ou renda familiar per capita de até meio salário mínimo mensal).
- 3.2. Os pedidos de isenção da taxa de inscrição poderão ser feitos **no período de 26 a 30/05/2014**, mediante requerimento padrão dirigido ao Departamento de Ingressos do IFCE, protocolizado no endereço citado no subitem 1.1 ou em qualquer *campus* do IFCE.
- 3.3. Para a solicitação de isenção de taxa, **o candidato deverá proceder da seguinte forma:**
 - a) imprimir o requerimento que está disponível no sítio www.ifce.edu.br
 - b) apresentar declaração de que atende a alínea “b” do subitem 3.1. deste Edital.
- 3.4. Não será aceita a documentação, se entregue após a data especificada no subitem 3.2.
- 3.5. O IFCE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 3.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em Lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 3.7. A relação dos candidatos beneficiados com a isenção de taxa de inscrição será divulgada no **dia 03/06/2014**, no sítio www.ifce.edu.br.
- 3.8. Os candidatos beneficiados com a isenção da taxa deverão efetuar suas inscrições procedendo conforme especificado no subitem 2.4., alínea “a”.
- 3.9. No caso de indeferimento do pedido de isenção, o candidato que desejar participar do certame deverá proceder de acordo com o subitem 2.4.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

- 4.1. Em cumprimento ao que consta dos seguintes dispositivos: a) art. 37, inciso VIII, da Constituição Federal; b) § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/90; c) Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; d) Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999; fica reservado o percentual de 10% (dez por cento) das vagas ofertadas para cada cargo, para os candidatos portadores de deficiência, devendo ser observada a compatibilidade entre as atribuições do cargo com a deficiência declarada.
- 4.2. Somente serão consideradas portadoras de deficiência as pessoas que se enquadrarem nas categorias constantes do art. 4º do Decreto nº 3.298/99.
- 4.3. As necessidades especiais, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, devem permitir o desempenho adequado das atribuições relativas ao cargo pretendido.
- 4.4. **Obedecendo ao período de inscrição e no horário de 09h às 12h e de 13h às 17h**, o candidato portador de deficiência que deseje concorrer nesta condição deverá enviar ao Departamento de Ingressos do IFCE, situado à Av. 13 de Maio, 2081 – Benfica, em Fortaleza/CE - CEP 60.040-531, requerimento, acompanhado de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao Código correspondente da Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 4.5. O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para portador de deficiência e que, no período das inscrições, não tenha requerido esta condição, não poderá fazê-lo posteriormente, sendo considerado como não portador de deficiência e, conseqüentemente, concorrerá às vagas de ampla concorrência.
- 4.6. Para a decisão de deferimento ou indeferimento das inscrições dos candidatos que pleiteiam concorrer às vagas na condição de portadores de deficiência, serão levados em consideração somente os documentos apresentados nos termos do subitem 4.4.
- 4.7. A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas portadoras de deficiência, será **divulgada no dia 11/06/2014, no sítio www.ifce.edu.br**.
- 4.8. O candidato portador de deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas neste Edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à opção de *campus* de lotação, ao conteúdo programático, à avaliação, ao horário, ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para os demais candidatos.
- 4.9. Se classificado, o candidato portador de deficiência será avaliado por Equipe Multiprofissional para comprovação da deficiência e da aptidão para o exercício do cargo pretendido, considerando-se o disposto nos Artigos 4º e 43 do Decreto nº 3.298/99.
- 4.10. Para fins da avaliação de que trata o subitem anterior, o candidato será convocado uma única vez. O não comparecimento caracterizará a sua desistência da condição de concorrente às vagas de portador de deficiência.
- 4.11. Caso o candidato tenha sido qualificado pela Equipe Multiprofissional como portador de deficiência considerada incompatível para o exercício das atribuições do cargo, nos termos do subitem 1.6 deste Edital, este será considerado INAPTO e, conseqüentemente, reprovado no concurso para todos os efeitos.
- 4.12. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada, ainda, durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do art. 43 e no art. 44 do Decreto n. 3.298/99.
- 4.13. Após a investidura do candidato portador de necessidades especiais, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação, visto que deve ser compatível com o exercício do cargo.
- 4.14. Para fins de homologação do resultado final serão classificados os candidatos portadores de deficiência até o limite estabelecido no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, considerando as vagas ofertadas para cada cargo.
- 4.15. Os candidatos portadores de deficiência se habilitados e classificados, terão seus nomes publicados em listagem própria, podendo ainda figurar na lista geral de classificação, desde que atendido o critério estabelecido no Anexo II do Decreto 6.944/2009.
- 4.16. O candidato que não tenha sido qualificado como portador de deficiência, na forma do subitem 4.9., perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os candidatos de ampla concorrência, observada a rigorosa ordem de classificação, não cabendo recurso dessa decisão.
- 4.17. A vaga reservada e não ocupada por candidato portador de deficiência será preenchida por candidato classificado nas vagas de ampla concorrência, com estrita observância da ordem da classificação.

4.18. No provimento de novas vagas, além das ofertadas no Anexo I do presente Edital, o IFCE convocará 01 (um) candidato portador de deficiência para cada 10 (dez) novas vagas autorizadas, considerando a ordem de classificação da listagem de que trata o subitem 4.16.

5. DO ATENDIMENTO ESPECIAL

- 5.1. O candidato portador de necessidades especiais poderá, caso necessário, **ainda durante o período de inscrição especificado no subitem 2.3**, requerer tratamento diferenciado para realização das provas do concurso, na forma do subitem seguinte.
- 5.2. Para solicitar o tratamento diferenciado, o candidato portador de necessidades especiais deverá protocolizar, no horário de 09h às 12h e de 13h às 17h, em qualquer dos *campi* do IFCE ou enviar pelo correio (via SEDEX ou AR) para o Departamento de Ingressos do IFCE, situado à Av. 13 de Maio, 2081 – Benfica, em Fortaleza/CE - CEP 60.040-531, a seguinte documentação :
- requerimento especificando as condições especiais para a realização das provas;
 - laudo médico atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código a ela correspondente, conforme Classificação Internacional de Doença (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 5.3. O requerimento de tratamento diferenciado será atendido obedecendo-se à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade, sendo comunicado ao candidato o resultado da análise de seu pedido, por meio de divulgação no site www.ifce.edu.br.
- 5.4. O portador de necessidades especiais que não requerer atendimento especial no prazo estabelecido no subitem 5.1., ficará impossibilitado de realizar provas em condições especiais.
- 5.5. A candidata que estiver amamentando poderá solicitar atendimento especial, mediante requerimento protocolizado, **durante o período de inscrição constante no subitem 2.3 deste edital** e, em caso de deferimento, será disponibilizada uma sala onde a criança ficará acompanhada de um responsável devidamente identificado pela candidata.
- 5.6. Nos horários previstos para a amamentação do bebê, a mãe lactante poderá retirar-se, temporariamente, da sala em que está sendo realizada a Prova Escrita, para atendimento ao seu bebê, em sala especial, reservada pela Comissão Coordenadora do Concurso. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 5.7. Na sala especial reservada para amamentação, ficarão duas fiscais e poderão ter acesso a ela somente os membros da Comissão Coordenadora do Concurso, sendo vedada, durante o ato de amamentação, a permanência de babá ou qualquer outra pessoa estranha ao certame.
- 5.8. Serão indeferidas todas as solicitações apresentadas fora do prazo estabelecido no presente Edital.

6. DA PROVA ESCRITA

6.1 Com duração de 4 (quatro) horas, a prova conterá questões do tipo “múltipla escolha”, com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E) cada, dentre as quais apenas uma é verdadeira, distribuídas conforme o quadro abaixo, para os cargos de **Administrador, Assistente de Alunos, Auxiliar de Biblioteca, Bibliotecário-Documentalista, Contador, Enfermeiro/Área, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Jornalista, Pedagogo-Área, Programador Visual, Psicólogo/Área, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico em Audiovisual, Técnico em Contabilidade e Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Secretariado, Técnico Laboratório Área-Química, Técnico Laboratório Área-Informática, Tecnólogo Área-Gestão Financeira:**

Prova	Nº Questões	Peso	Acerto mínimo (questões)	Pontos Ponderados
1. Língua Portuguesa	20	1	12	20
2 Conhecimentos Específicos	40	2	24	80
Total de pontos				100

6.2 Idem, para o cargo de **Assistente de Administração**, observando-se o seguinte quadro:

Prova	Nº Questões	Peso	Acerto mínimo	Pontos
-------	-------------	------	---------------	--------

			(questões)	Ponderados
1. Língua Portuguesa	20	1,5	12	30
2. Noções de Informática	10	1	3	10
3. Raciocínio Lógico	10	1	3	10
4. Conhecimentos Específicos	20	2,5	12	50
Total de pontos				100

6.3 Idem, para o cargo de **Auxiliar de Administração**, observando-se o seguinte quadro:

Prova	Nº Questões	Peso	Acerto mínimo (questões)	Pontos Ponderados
1. Língua Portuguesa	20	1,5	12	30
2. Raciocínio Lógico	10	1	3	10
3. Conhecimentos Específicos	30	2	18	60
Total de pontos				100

6.4 A prova mencionada nos subitens 6.1., 6.2. e 6.3. versará sobre o conteúdo programático para cada cargo, constante do Anexo II deste Edital, que está disponível no sítio www.ifce.edu.br.

7. DA REALIZAÇÃO/APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA

- 7.1. **A Prova Escrita será realizada na data provável do dia 15/06/2014**, com início às **9:00 horas**, na cidade de Fortaleza-CE, no local indicado no cartão de identificação do candidato. A prova terá duração de 4 (quatro) horas.
- 7.2. A partir de **12/06/2014**, estará disponível no sítio www.ifce.edu.br o cartão de identificação, para impressão pelo próprio candidato, constando o local de realização da Prova Escrita.
- 7.3. O candidato deverá comparecer ao local designado com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do início da prova, munido de um dos documentos oficiais de identidade mencionados no subitem 2.8. e caneta esferográfica de tinta **azul** ou **preta**.
- 7.4. O documento oficial de identidade deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e de sua assinatura.
- 7.5. O candidato deverá transcrever, utilizando caneta esferográfica de tinta **preta** ou **azul**, as respostas das questões da prova para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção eletrônica. Não haverá substituição de cartão-resposta por erro do candidato. O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as normas contidas neste Edital, no caderno de prova e no próprio cartão-resposta.
- 7.6. O candidato que não atender o disposto nos subitens 7.3 e 7.4 deste Edital, não realizará a Prova Escrita.
- 7.7. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.
- 7.8. Não será permitida a presença de pessoas não autorizadas ou alheias ao concurso nos locais de realização da prova, salvo nos casos em que tenha sido deferida a solicitação de condição diferenciada para a realização da prova nos termos do presente Edital.
- 7.9. Durante a realização da prova, não será permitida a comunicação entre os candidatos, nem a utilização de máquinas calculadoras (também em relógios) e/ou similares, óculos escuros, protetor auricular, quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 7.10. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização da prova, for surpreendido portando objetos, tais como: armas, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, *tablets*, *ipod®*,

- gravadores, *pendrive*, *mp3 player* ou similar, *bip*, *notebook*, *palmtop*, *walkman*, máquina fotográfica e qualquer receptor ou transmissor de dados e mensagens.
- 7.11. O IFCE recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados nos subitens 7.9 e 7.10, no dia de realização da prova.
- 7.12. O IFCE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados, bem como pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.
- 7.13. Durante a realização da prova escrita, não será permitida qualquer forma de consulta, salvo a utilização de material informado por ocasião da divulgação do local de prova no sítio www.ifce.edu.br.
- 7.14. Será considerada nula a resposta marcada no cartão-resposta da Prova Escrita, que contiver indicação de mais de uma alternativa ou, ainda, omissão ou rasura.
- 7.15. O não comparecimento do candidato na data, local e horário pré-determinados para a realização da prova, qualquer que seja a alegação, implicará a eliminação automática do candidato.
- 7.16. O candidato, ao terminar a Prova Escrita, entregará ao fiscal o caderno de provas juntamente com o cartão-resposta, não podendo reter para si nenhuma parte dela.
- 7.17. Será **sumariamente eliminado o candidato cujo aparelho celular ou outro equipamento qualquer, venha a vibrar ou tocar, emitindo sons de chamada, despertador, etc.**
- 7.18. O candidato que for flagrado utilizando aparelhos de comunicação nas áreas de circulação e acesso às salas de prova será retirado do ambiente e eliminado do concurso.
- 7.19. Sob pena de desclassificação do certame, o candidato só poderá retirar-se, definitivamente, da sala de prova, 01 (uma) hora após o seu início e, na hipótese de ausentar-se temporariamente, para eventual necessidade, deverá ser acompanhado de balizador.
- 7.20. Após o término das provas, o candidato deverá retirar-se, imediatamente, das dependências da instituição.
- 7.21. Nos momentos finais da prova, os três últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos a tenham terminado, de forma que se retirem ao mesmo tempo, após assinarem, conjuntamente, a Ata de Prova.
- 7.22. O gabarito da prova escrita será divulgado no *site* do IFCE, **na data provável do dia 15/06/2014.**
- 7.23. Facultar-se-á ao candidato a interposição de recurso quanto à questão da prova ou gabarito oficial, no prazo de até 2 (dois) contados da data da publicação do gabarito, dirigido à Comissão Coordenadora do Concurso, mediante requerimento específico (modelo disponível no sítio do IFCE) devidamente fundamentado e protocolizado no endereço constante do subitem 1.1, no **horário de 9h às 12h e de 13h às 17h.**
- 7.24. Não serão apreciados os recursos intempestivos e sem fundamentação técnica ou que não guardem relação com o objeto deste concurso.
- 7.25. Não serão aceitos os recursos interpostos via fax, telegrama, internet ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 7.26. A resposta ao recurso será divulgada no sítio www.ifce.edu.br. Após a divulgação deste resultado, o interessado poderá recebê-la no Departamento de Ingressos do IFCE.
- 7.27. Em caso de nulidade de algum item ou questão, todos os candidatos ganharão os pontos respectivos.
- 7.28. O resultado da Prova Escrita será divulgado no sítio do IFCE (www.ifce.edu.br).
- 7.29. Considera-se nula, a prática de ato ou procedimento administrativo que esteja em desacordo com as normas deste Edital ou com a legislação vigente.

8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 8.1. A nota final do candidato será obtida da seguinte forma:
- 8.1.1. Para os cargos de **Administrador, Assistente de Alunos, Auxiliar de Biblioteca, Bibliotecário-Documentalista, Contador, Enfermeiro/Área, Engenheiro de Segurança do Trabalho, Jornalista, Pedagogo-Área, Programador Visual, Psicólogo/Área, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Assuntos Educacionais, Técnico em Audiovisual, Técnico em Contabilidade e Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Secretariado, Técnico Laboratório Área-Química, Técnico Laboratório Área-Informática, Tecnólogo Área-Gestão Financeira:**

$$NP = N_1 * PESO 1 + N_2 * PESO 2$$

$$MP = \frac{NP}{P_1 + P_2}, \text{ onde:}$$

NP – nota ponderada do candidato
 MP – média ponderada do candidato
 N₁ – número de acertos da prova de língua portuguesa
 N₂ - número de acertos da prova de conhecimentos específicos
 P₁ – pontos ponderados da prova de língua portuguesa
 P₂ - pontos ponderados da prova de conhecimentos específicos

8.1.2. Para o cargo de **Assistente em Administração**:

$$NP = N_1 * \text{PESO } 1,5 + N_2 * \text{PESO } 1 + N_3 * \text{PESO } 1 + N_4 * \text{PESO } 2,5$$

$$MP = \frac{NP}{P_1 + P_2 + P_3 + P_4}, \text{ onde:}$$

NP – nota ponderada do candidato
 MP – média ponderada do candidato
 N₁ – número de acertos da prova de língua portuguesa
 N₂ - número de acertos da prova de informática
 N₃ - número de acertos da prova de raciocínio lógico
 N₄ - número de acertos da prova de conhecimentos específicos
 P₁ – pontos ponderados da prova de língua portuguesa
 P₂ - pontos ponderados da prova de informática
 P₃ - pontos ponderados da prova de raciocínio lógico
 P₄ - pontos ponderados da prova de conhecimentos específicos

8.1.3. Para o cargo de **Auxiliar em Administração**:

$$NP = N_1 * \text{PESO } 1,5 + N_2 * \text{PESO } 1 + N_3 * \text{PESO } 2$$

$$MP = \frac{NP}{P_1 + P_2 + P_3}, \text{ onde:}$$

NP – nota ponderada do candidato
 MP – média ponderada do candidato
 N₁ – número de acertos da prova de língua portuguesa
 N₂ - número de acertos da prova de raciocínio lógico
 N₃ - número de acertos da prova de conhecimentos específicos
 P₁ – pontos ponderados da prova de língua portuguesa
 P₂ - pontos ponderados da prova de raciocínio lógico
 P₃ - pontos ponderados da prova de conhecimentos específicos

8.2. Corrigidos os cartões-resposta, os candidatos serão listados para cada cargo, na ordem decrescente de notas obtidas na prova escrita, observando-se o mínimo de questões/acerto mínimo para aprovação, com estrita observância dos critérios de desempate estabelecidos no item 9.

9. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

9.1. Em caso de empate entre dois ou mais candidatos, terá preferência, para efeito de desempate, o candidato que:

- a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei n.º 10.741, de 1.º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia;
 - b) permanecendo empate entre candidatos, considerar-se-á o maior número de pontos obtidos na prova de conhecimentos específicos;
 - c) se ainda persistir empate entre candidatos, considerar-se-á o maior número de pontos obtidos na prova de língua portuguesa;
 - d) persistindo, ainda, empate entre candidatos, considerar-se-á o maior número de pontos obtidos na prova de informática (para o cargo de assistente de administração).
- 9.2. Esgotadas todas as probabilidades anteriores e, se ainda existir empate entre candidatos, terá preferência o candidato de maior idade, adotando-se a seguinte sequência de paridade: ano/mês/dia.

10. DO RESULTADO DO CONCURSO

- 10.1. Serão considerados aprovados somente os candidatos classificados até o número máximo de que trata o Anexo II do Decreto n° 6.944/09.
- 10.2. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto n° 6.944/09, ainda que tenham atingido nota mínima estarão automaticamente reprovados no concurso público, salvo se empatados na última classificação.
- 10.3. A classificação final por **código/cargo**, na forma e condições previstas neste Edital, será publicada no Diário Oficial da União (DOU), em ordem decrescente de notas.

11. DA VALIDADE DO CONCURSO

- 11.1. O prazo de validade do presente concurso será de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por igual período, a critério exclusivo do IFCE.

12. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 12.1. O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital, somente será investido no cargo se atendidas as seguintes exigências:
 - a) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo a que concorre, constante do Anexo I;
 - b) gozar dos direitos políticos;
 - c) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - d) estar quite com as obrigações do Serviço Militar, se candidato do sexo masculino;
 - e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da Lei 8.112/90;
 - f) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da investidura;
 - g) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto n° 70.436/72;
 - h) comprovar regularidade de acumulação de cargo de acordo com o inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal, bem como a compatibilidade, observando-se a carga horária máxima de 60 (sessenta) horas semanais;
 - i) apresentar atestado de aptidão física e mental emitido por médico do IFCE, mediante exames médicos solicitados pela Coordenadoria de Serviço de Saúde;
 - j) apresentar documentos que se fizerem necessários, na época da posse.

13. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO

- 13.1. A classificação no concurso assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e conveniência do serviço público, atendidos o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do IFCE.
- 13.2. Após a homologação do resultado final, o IFCE divulgará no seu sítio eletrônico (www.ifce.edu.br), relação contendo os **campi de lotação das vagas** constantes no Anexo I do presente Edital.

- 13.3. Para efeito de nomeação e obedecendo-se à ordem de classificação por cargo, **os candidatos aprovados** no presente concurso **serão convocados** por meio de telegrama enviado pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas do IFCE, para realizar a opção de campus de lotação, conforme relação mencionada no subitem 13.2.
- 13.4. Havendo mais de uma vaga para o mesmo cargo, destinadas a *campi* diferentes, terá preferência de opção por *campus* de lotação o candidato de maior nota, considerados os candidatos portadores e não portadores de deficiência.
- 13.5. Quando da convocação de que trata o subitem 13.3., o candidato deverá protocolizar, em qualquer dos *campi* do IFCE, **Termo de Opção de campus de lotação**, devidamente preenchido e assinado, **no prazo de até 03 (três) dias úteis**, contado a partir do recebimento da convocação.
- 13.6. Findo o prazo de que trata o subitem 13.5., o IFCE promoverá a lotação dos candidatos, observadas a ordem de classificação e a ordem de prioridade informada no Termo de Opção de *campus*.
- 13.7. A desistência expressa ou a não apresentação do Termo de Opção de *campus* de lotação no prazo estabelecido no subitem 13.5., acarretará a exclusão do candidato do certame, não havendo direito a posicionamento no final da lista homologada no Diário Oficial da União.
- 13.8. Atendidos os requisitos constantes nos subitens 13.3. a 13.5. do presente Edital, o IFCE promoverá a **nomeação dos candidatos** para o *campus* definido a partir da ordem de classificação e da ordem de prioridade informada no Termo de Opção de *campus* de lotação.
- 13.9. No caso de novas autorizações de provimento, os candidatos classificados além das vagas serão convocados para nomeação, obedecendo-se o disposto nos subitens 13.1. a 13.7. do presente Edital.
- 13.10. No caso de alteração de dados pessoais, o candidato deverá comunicar à Pró-reitoria de Gestão de Pessoas, mediante documento protocolizado em qualquer dos *campi*.
- 13.11. Ainda no interesse da Administração e também do candidato, este poderá ser nomeado em outra Instituição Federal de Ensino.
- 13.12. Caso o candidato não aceite ser nomeado nos termos do subitem 13.11 deste Edital, fica assegurada sua classificação na subárea para a qual prestou concurso, mediante assinatura do termo respectivo.
- 13.13. O provimento dos cargos se fará no Padrão inicial do Nível de Capacitação I do respectivo Nível de Classificação da Tabela de Vencimento Básico do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação das Instituições Federais de Ensino (Lei nº 11.091/2005), conforme Anexo I deste Edital.
- 13.14. O regime de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos, observadas as disposições legais e conveniência da administração, salvo para aqueles com jornada diferenciada estabelecida pelo Ministério do Planejamento.

14. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 14.1. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste Edital, a Comissão Coordenadora do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma.
- 14.2. Não serão aceitos pedidos de segunda chamada da prova, nem para a realização de prova fora do horário e local estabelecidos neste Edital.
- 14.3. É dever do candidato acompanhar todas as etapas do presente certame, bem como acessar todos os expedientes e documentos publicados no sítio www.ifce.edu.br.
- 14.4. O IFCE divulgará em sua página na *internet* (www.ifce.edu.br), sempre que necessário, avisos oficiais e normas complementares ao presente Edital.
- 14.5. Além das demais previsões estabelecidas neste Edital, será excluído, por decisão da Comissão Coordenadora do Concurso, o candidato que:
 - a) durante a realização da Prova Escrita for surpreendido em comunicação de qualquer natureza, incluindo-se a realizada com outro candidato, seja verbal, por escrito ou por qualquer outra forma;
 - b) utilizar ou tentar utilizar, em qualquer etapa do concurso, meios fraudulentos para obter aprovação própria ou de terceiros;
 - c) não comparecer na data, local e horário pré-determinados para a realização das provas Escrita, qualquer que seja a alegação;
 - d) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar e fiscalizar o presente concurso.
- 14.6. A Comissão Coordenadora do Concurso não informará notas ou resultados por telefone, devendo o candidato consultar o sítio www.ifce.edu.br ou comparecer pessoalmente ao endereço constante do subitem 1.1.
- 14.7. Qualquer alteração no presente Edital e seus anexos será publicada no sítio do IFCE (www.ifce.edu.br).

- 14.8. As Resoluções, as disposições e instruções contidas nos anexos, nos cadernos de provas e nos cartões-resposta, constituem normas que passam a integrar o presente Edital.
- 14.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas do IFCE.

Fortaleza, 14 de maio de 2014.

VIRGÍLIO AUGUSTO SALES ARARIPE
Reitor do IFCE