

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação  
Edital nº 7/2016, de 30 de Agosto de 2016**

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação no Edital nº 07/2016, de 30 de Agosto de 2016, conforme abaixo:

1) Alteração no Conteúdo Programático de conhecimento específico para o cargo Médico Veterinário – código 201603.

**Onde se lê:**

1. Tópicos gerais sobre animais silvestres: 1.1. Conservação in situ e ex situ de fauna silvestre; 1.2. Extrapolação alométrica interespecífica e terapêutica de animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 1.3. Identificação e tratamento de problemas nutricionais em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 1.4. Técnicas de coletas de amostras biológicas em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 1.5. Técnicas de diagnóstico por imagem em animais silvestres; 1.6. Zoonoses em animais silvestres. 2. Mamíferos silvestres: 2.1. Manejo de mamíferos silvestres em cativeiro; 2.2. Estresse, contenção física e química de mamíferos silvestres; 2.3. Reabilitação física e biológica de mamíferos silvestres; 2.4. Medicina de Primatas Neotropicais; 2.5. Medicina de Xenarthra; 2.6. Medicina de Carnívoros silvestres (Canidae, Felidae, Mustelidae, Procyonidae); 2.7. Medicina de Perissodactyla (Tapiridae); 2.8. Medicina de Artiodactyla (Tayassuidae); 2.9. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de mamíferos silvestres; 3. Aves silvestres: 3.1. Reabilitação física e biológica de aves silvestres; 3.2. Manejo de aves silvestres em cativeiro; 3.3. Medicina de Aves Silvestres: Psitaciformes, Passeriformes, Rapinantes e Ranfastídeos; 3.4. Estresse, contenção física e química de aves silvestres; 3.5. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de aves silvestres; 3.6. Cirurgia em aves silvestres; 3.7. Cuidados pós-operatórios em aves silvestres; 4. Répteis Silvestres: 4.1. Manejo de répteis silvestres em cativeiro: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia. 4.2. Medicina de Répteis Silvestres: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia; 4.3. Estresse, contenção física e química e manuseio de répteis silvestres; 4.4. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de répteis silvestres; 4.5. Cirurgia de répteis silvestres; 4.6. Cuidados pós-operatórios em répteis silvestres; 5. Cães e gatos: 5.1. Miocardiopatias; 5.2. Cirurgias do sistema gênito-urinário e digestório; 5.3. Gastroenterites infecciosas e parasitárias; 5.4. Distúrbios endócrinos; 5.5. Insuficiência renal aguda e crônica; 5.6. Neoplasias; 6. Ruminantes e equídeos: 6.1. Doenças carenciais; 6.2. Hemoparasitoses; 6.3. Afecções do sistema digestivo; 6.4. Intoxicações por medicamentos; 6.5. Enfermidades do sistema nervoso; 6.6. Principais cirurgias realizadas em ruminantes e equídeos (ruminotomia, laparotomia, cesariana, amputação de unha, nucleação, vulvoplastia, orquiectomia, mastectomia).

**Leia-se:**

Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos. Doenças transmitidas por alimentos. Zoonoses de importância em saúde pública. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Inseminação artificial em bovinos e bubalinos. Epidemiologia veterinária. Bem-estar na produção animal. Programas nacionais de controle das principais doenças animais: febre aftosa, brucelose e tuberculose, raiva dos herbívoros. Código de Ética Profissional.

Belém, 01 de Agosto de 2016.

**CLÁUDIO ALEX JORGE DA ROCHA**  
Reitor do IFPA

## **Conteúdos programáticos**

### **Língua Portuguesa (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas e jornais. 2. Interpretação de textos verbais, não verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios, etc. 3. Nova ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Crase. 7. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 8. Morfossintaxe: classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 9. Frase, oração e período. 10. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. 11. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. 12. Processo de coordenação e de subordinação. 13. Sintaxe de concordância e regência. 14. Semântica: sinônimos e antônimos. 15. Conotação e denotação. 16. Figuras de Linguagem. 17. Redação de correspondências oficiais.

### **Legislação e Ética do Serviço Público (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 11). 1.3. Da Organização do Estado (arts. 37 ao 41). 1.4. Da Organização dos Poderes (arts. 76 ao 84). 1.5. Da Ordem Social (arts. 193 ao 230). 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90) e suas alterações. 2.1. Das Disposições Preliminares. 2.2. Do Provedimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. 2.3. Dos Direitos e Vantagens. 2.4. Do Regime Disciplinar. 2.5. Do Processo Administrativo Disciplinar. 2.6. Da Seguridade Social do Servidor. 3. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações. 4. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992) e suas alterações. 5. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. (Lei nº 11892/08). 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto no 1.171, de 22 de junho de 1994 e Decreto no 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

### **Raciocínio Lógico (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 2.1. Operações com Conjuntos. 2.2. Análise das Proposições com conectivos “e”, “ou”, “se...então...”, “...se e somente se...”. 2.3. Análise dos Quantificadores “Todo”, “Algum” e “Nenhum”. 2.4. Equivalência e Negação de Proposições. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Sistema de equações do 1º grau. 10. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 11. Sistemas de medidas usuais. 12. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

### **Conhecimentos de Informática (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Microsoft Office 2010: Conceitos e utilização dos aplicativos Word e Excel. 2. Libre Office: Conceitos e utilização dos aplicativos Writer e Calc. 3. Sistema operacional Windows: Conceitos e utilização dos principais recursos; procedimentos de configuração do Painel de Controle. 4. Conceitos de Internet e Intranet: Utilização de aplicativos de navegação e de correio eletrônico. 5. Conceitos de Tecnologia de Informação: noções básicas de hardware, software e segurança da informação.

### **Conhecimentos Gerais (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

Questões sobre tópicos atuais e relevantes de diversas áreas: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

### **Cargos de nível E**

#### **Arquivista (código 201601)**

1. Noções técnicas de Arquivologia; 2. História e evolução dos arquivos: origem, fases da história dos arquivos; 3. Gestão documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, ciclo de vida dos documentos; 4. Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação; 5. Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental; 6. Descrição arquivística: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição; 7. Normas ISAD(G) e normas ISAARCPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE; 8. Preservação de documentos: conservação preventiva em acervos arquivísticos, microfilmagem x digitalização, programa de preservação; 9. Tecnologias aplicadas aos arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados; 10. Legislação arquivística: formação e regulamentação profissional, política nacional de arquivos públicos e privados, sistemas estaduais e municipais de arquivos, legislação arquivística brasileira; 11. Planejamento e organização de arquivos; órgãos nacionais e internacionais de arquivologia: Conselho Internacional de Arquivos (CIA/ICA), CONARQ, Fórum Nacional dos Arquivos Municipais, ARQ-SP, ABARQ, AAB.

#### **Bibliotecário – Documentalista (código 201602)**

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: evolução, conceitos e teorias. 2. Biblioteca universitária física e digital: planejamento, organização e administração. Marketing. 3. Bibliografia, referência e informação: conceitos, princípios e técnicas. Fontes de informação gerais e especializadas. 4. Serviço de Referência, presencial e à distância. Disseminação e Recuperação da Informação. Usuário e Acesso. Circulação e empréstimo. 5. Documentação: normas da ABNT – resumo, referências, citações em documentos e trabalhos acadêmicos, ISBN, ISSN. 6. Formação e Desenvolvimento de coleções correntes e retrospectivas em bibliotecas universitárias. Tipologia documental. Preservação de acervos bibliográficos. 7. Representação descritiva – catalogação (AACR2R e MARC21): conceitos, princípios e catálogos. Tabelas de notação de autor (Cutter-Sanborn). 8. Representação temática – classificação (CDU e CDD): conceitos e princípios. Indexação, Metadados e Ontologias. 9. Redes e sistemas de informação: conceitos, princípios e características. 10. Portais corporativos de biblioteca. Direitos autorais. OPACs. Portal CAPES. Comutação Bibliográfica. Controle bibliográfico.

#### **Médico Veterinário (código 201603)**

Anatomia patológica e patologia clínica veterinária: alterações cadavéricas, diagnóstico macroscópico e laboratorial. Doenças de notificação obrigatória no MAPA. Doenças infectocontagiosas e parasitárias dos animais domésticos. Doenças transmitidas por alimentos. Zoonoses de importância em saúde pública. Inspeção sanitária de produtos de origem animal. Inseminação artificial em bovinos e bubalinos. Epidemiologia veterinária. Bem-estar na produção animal. Programas nacionais de controle das principais doenças animais: febre aftosa, brucelose e tuberculose, raiva dos herbívoros. Código de Ética Profissional.

#### **Psicólogo (código 201604)**

1. Psicologia da educação, formação de educadores e projeto político pedagógico. 2. Psicologia escolar, funções psicológicas elementares e superiores e processos de ensino-aprendizagem. 3. Educação profissional, mundo do trabalho e juventude brasileira. 4. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. 5. Avaliação psicológica: medidas em psicologia e instrumentos padronizados de avaliação. 6. Teorias da aprendizagem e intervenções voltadas para os principais distúrbios de aprendizagem. 7. Orientação profissional nas diversas abordagens. 8. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. 9. Aconselhamento: teorias, modelos e intervenção. 10. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicação em contextos. 11. Diversidade, multiculturalidade e gênero nas relações familiares, de trabalho, da escola, na comunidade e meios de comunicação. 12. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. 13. Uso e abuso de álcool e outras substâncias psicoativas. 14. Psicologia do trabalho, gestão de conflitos e saúde nos ambientes de trabalho. 15. Contribuições da Psicologia para a aprendizagem organizacional, treinamento e desenvolvimento de pessoas em instituições públicas. 16. Clima e cultura organizacional. 17. Qualidade de vida no trabalho. 18. Atuação do

psicólogo na interface saúde-trabalho e na promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação. 19. Estresse e saúde mental no trabalho. 20. Pesquisa: caracterização dos delineamentos da pesquisa quantitativa e qualitativa aplicadas à psicologia. 21. Ética profissional e o Código de Ética do Psicólogo. 22. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 23. Redação e correspondência oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.

### **Relações Públicas (código 201605)**

1. Teorias da Comunicação. 2. Comunicação e Política. 3. Comunicação Pública. 4. Comunicação e Mobilização Social. 5. Relações Públicas: evolução, conceitos, processos, planos e programas. 6. Legislação em relações públicas. 7. Planejamento estratégico. 8. Pesquisa em comunicação: diagnóstico institucional, pesquisa de público, pesquisa com grupos focais. 9. Eventos. 10. Protocolo e etiqueta. 11. Eventos em rede. 12. Comunicação de massa e Difusão de Ciência e tecnologia. 13. Linguagem dos meios de comunicação. 14. Difusão de Ciência e tecnologia. 15. Assessoria de Imprensa – conceito, finalidade. 16. Meios de divulgação – entrevista coletiva, entrevista exclusiva, release. 17. Relacionamento e atendimento à imprensa. 18. Estrutura e processos de produção jornalística em jornal, revista, televisão, agências, mídia eletrônica. 19. Ética e Direito à informação pública. 20. Opinião Pública.

### **Secretário Executivo (código 201606)**

1. Legislação sobre a profissão de Secretário: regulamentação e código de ética profissional. 2. Noções gerais sobre Administração: objetivos, princípios, funções e componentes do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 3. Gestão empreendedora: conceitos e componentes. 4. Técnicas e funções secretariais: organização, acompanhamento, clientes, agendamentos, reuniões, viagens, eventos. 5. Organização laboral, automação e novos aplicativos e sistemas de informações voltados à área secretaria. 6. Classificação de documentos e correspondência. 7. Rotinas de protocolo: expedição, movimentação e arquivamento, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos. 8. Conceitos de atos administrativos. 9. Relacionamento interpessoal e mudança comportamental, inteligência emocional ligada a técnicas de atendimento. 10. Gestão de Pessoas: Treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por competências. 11. Comunicação e atendimentos. 12. Modernas tecnologias de comunicação. 13. Cerimonial, etiqueta, eventos e as novas competências do profissional de secretariado. 14. Marketing pessoal. 15. Assessoramento a executivos. 16. Atuação do secretário nas relações internacionais. 17. Planejamento, organização e execução de eventos empresariais, e todas as suas aplicações dentro do contexto social/empresarial. 18. *Layout*/Arranjo físico. 19. Comunicação, Qualidade no atendimento pessoal e telefônico. 20. Redação oficial: definição, formalidade, padronização, linguagem dos atos e comunicações oficiais. 21. Redação de correspondência interna e externa no serviço público. 22. Sistemas de arquivos e controle de documentos. 23. Classificação dos documentos; 24. Mensagens eletrônicas; 25. Formas de tratamento; 26. Abreviações, siglas e símbolos.

### **Tecnólogo em Cooperativismo (código 201607)**

1. Cooperativismos e fundamentos históricos, econômicos e sociais. 2. Cooperativas e processos de estruturação produtiva. 3. Economia dos empreendimentos cooperativos. 4. Legislação e princípios do cooperativismo. 5. Perspectivas e tendências para o cooperativismo. 6. Arranjos produtivos locais. 7. Associativismo, cooperativismo e sindicalismo. 8. Política Nacional de Cooperativismo (Lei nº 5.764/1971). 9. Desenvolvimento sustentável. 10. A organização formal das cooperativas. 11. O sistema cooperativista. 12. Contexto socioeconômico e político da origem do cooperativismo. 13. Constituição e desenvolvimento de cooperativas: pré-cooperativismo. 14. Planejamento participativo para constituição e consolidação de cooperativas. 15. Tipologia cooperativista: fundamentos da tipologia cooperativista. 16. Cooperativismos agrário, de consumo, de habitação, de saúde, de educação, de transporte, de crédito, de trabalho, de produção, cooperativas especiais, outros ramos cooperativos. 17. Administração financeira em cooperativas: finanças em sociedades cooperativas; análise de indicadores sociofinanceiros. 18. Educação cooperativista: a cultura organizacional nas cooperativas brasileiras; a cooperativa e seus associados; a intervenção educativa nas cooperativas; o conteúdo da educação cooperativista.

### **Tecnólogo/Agroindústria - Alimentos (código 201608)**

1. Química geral e experimental. 2. Compostos orgânicos e reações de interesse em alimentos. 3. Bioquímica geral e de alimentos. 4. Alterações físico-químicas em alimentos processados. 5. Análise de alimentos. 6. Conservação de alimentos. 7. Higiene e sanitização agroindustrial. 8. Microbiologia geral e de alimentos. 9. Processos fermentativos. 10. Boas Práticas de Fabricação e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 11. Matérias-primas agroindustriais. 12. Tecnologia de produtos de origem animal. 13. Tecnologia de produtos de origem vegetal. 14. Instalações e equipamentos agroindustriais. 15. Projetos agroindustriais. 16. Desenvolvimento de novos produtos. 17. Embalagens. 18. Operações Unitárias na agroindústria. 19. Tratamentos dos resíduos agroindustriais. 20. Aproveitamento de subprodutos agroindustriais. 21. Utilização racional dos recursos naturais. 22. Uso e reuso de água na agroindústria. 23. Desenvolvimento e sustentabilidade ambiental. 24. Economia agroindustrial. 25. Legislação e vigilância agroindustrial. 26. Empreendedorismo e gestão tecnológica. 27. Planejamento e desenvolvimento de agroindústria. 28. Comercialização e marketing. 29. Logística e distribuição. 30. Responsabilidade socioambiental.

### **Tecnólogo/Gestão Financeira (código 201609)**

Mercado Financeiro e de Capitais; Administração Financeira; Mercado Financeiro Brasileiro, Sistema Financeiro Nacional, Meios de Pagamento, Sistema de Pagamentos Brasileiro; Contabilidade Empresarial; Estrutura das Demonstrações Contábeis; Análise das Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Meio de Índices, Análise Financeira da Gestão Operacional, Análise do Capital de Giro, Análise do Ciclo Financeiro, Indicadores Financeiros Baseados no Fluxo de Caixa, Análise do Custo de Capital; Matemática Financeira Aplicada: Inflação e juros simples e compostos; equivalência de capitais, sistemas de amortização, descontos, taxas efetivas de operações financeiras; Estratégias e Decisões Financeiras, administração do capital de giro, de estoque e de contas a receber; Métodos e Técnicas de Avaliação de Investimentos, Análise de Investimentos; Orçamento Empresarial; Empreendedorismo; Administração de Riscos; Formação do Preço de Venda e do Lucro; Análise de Custos; Planejamento e Controle Financeiro; Noções de Finanças Internacionais; Auditoria e Controle Interno; Administração Geral, Planejamento, Direção e Controle, Liderança; Noções de Marketing; Controladoria; Produtos e Serviços Bancários; Gestão de Pessoas; Economia e Mercado Global.

### **Zootecnista (código 201610)**

1. Código de deontologia e de ética profissional do zootécnico. 2. Produção animal (caracterização dos principais sistemas de criação de bovinos, ovinos e caprinos, pecuária orgânica: conceitos; princípios; alimentação; e manejo da produção animal orgânica, sistemas criatórios e manejo avícola em frangos de corte, poedeiras comerciais e avicultura alternativa, sistemas de produção e manejo nas diferentes fases da suinocultura: reprodução; gestação; maternidade; creche; crescimento; e terminação). 3. Alimentos, alimentação e manejo alimentar para animais ruminantes e não ruminantes (nutrientes, ingredientes e aditivos utilizados na elaboração de dietas balanceadas e utilização de forrageiras e processos de conservação de forragens). 4. Bioclimatologia animal (mecanismos de termorregulação em animais domésticos, efeito do clima tropical sobre aspectos produtivos e reprodutivos, edificações rurais em climas quentes, noções de sustentabilidade em produção animal, emissão de carbono e gases do efeito estufa, adaptações anatomofisiológicas dos animais domésticos ao clima tropical e comportamento e bem-estar animal para as principais espécies de exploração zootécnica). 5. Manejo reprodutivo de animais domésticos. 6. Melhoramento genético com ênfase em cruzamentos e aprimoramento de raças e linhagens das principais espécies de exploração zootécnica (bovinos, ovinos, suínos e aves). 7. Higiene zootécnica (importância da saúde animal: os principais impactos dos problemas de saúde animal relacionados à produção e produtividade animal, aos investimentos na pecuária, ao comércio de animais e produtos, medidas gerais de profilaxia: medidas de prevenção, de controle e de erradicação de doenças e biossegurança (biosseguridade), desinfecção e desinfetantes: propriedades e usos dos desinfetantes em instalações e equipamentos da exploração zootécnica, manejo dos dejetos: importância sanitária dos dejetos; coleta; armazenamento e destino dos dejetos, manejo sanitário aplicado à criação de bovinos, ovinos, caprinos, bubalinos, suínos, aves e equídeos, controle, calendário sanitário e programas de vacinação animal). 8. Emprego de recursos de informática em Zootecnia (ferramentas computacionais para elaboração de planilhas e formação de banco de dados, noções de análises estatísticas, experimentação zootécnica e suas interpretações). 9. Noções de boas práticas de fabricação (BPF) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 10.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ  
COMISSÃO DO CONCURSO PÚBLICO TAE 2016**



Tipificação de carcaças. 11. Manejo e flora apícola, produtos elaborados pelas abelhas e polinização. 12. Experimentação com animais domésticos.

## Cargos de Nível D

### Diagramador (código 201611)

1. Editoração digital gráfica e de fotografia; 2. Metodologia visual, ergonomia, cores, fotografia, produção gráfica, computação gráfica; 3. Criação de logomarca e identidade visual; 4. Criação de peças gráficas diversas; 5. Diagramação de jornais, revistas e produção gráfica; 6. Projeto gráfico de revista e produção gráfica; Conhecimento básico dos softwares para manipulação, criação e editoração (Photoshop CS6, Corel Draw X6, Pagemaker/InDesign CS6, Illustrator CS6); 7. Planejamento de recursos gráfico visuais e elementos gráfico-editoriais em peças gráficas para mídia impressa: princípios da linguagem visual para diagramação; diagrama/grid (características, tipos e técnicas); tipografia (classificações, anatomia tipográfica, aspectos técnicos e óticos, legibilidade e leiturabilidade; cor no projeto gráfico (componente estético, cores de escala, cores especiais, entrada em máquina); elementos gráfico-editoriais que compõem uma página impressa. 8. Detalhamento de especificações para a produção gráfica: papel (características e aproveitamento), préimpressão, impressão (offset e digital) e acabamento.; Preparação e fechamento de arquivos para impressão. 1. Princípios básicos do design: 1.1. Formas básicas; 1.2. Equilíbrio e harmonia. 2. A diagramação de publicações: 2.1. Revistas; 2.2. Jornais. 3. A tipografia editorial: 3.1. Composição do texto no espaço; 3.2. Classificação tipográfica. 4. Construção de estruturas editoriais: 4.1. O Sistema de Grids; 4.2. Relações visuais entre palavra e imagem. 5. Teoria da cor: 5.1. O sistema aditivo e subtrativo; 5.2. Harmonia de cores. 6. Planejamento visual gráfico na comunicação impressa: Zonas de visualização da página impressa. 7. Software Adobe Photoshop: 7.1. Salvar e exportar arquivos; 7.2. Ferramentas para ajuste e seleção de imagens; 7.3. Filtros. 8. Adobe Illustrator : 8.1. Configuração do documento; 8.2. Ferramentas para edição de vetores; 8.3. Filtros e efeitos. 9. Adobe Indesign : 9.1. Configuração do documento; 9.2. Importação de textos; 9.3. Páginas-mestre. 10. Software Coreldraw: Ferramentas e menus para edição de vetores.

### Revisor de Texto Braille (código 201612)

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

### Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (código 201613)

1. Aspectos linguísticos da LIBRAS: soletração manual ou datilologia; fonética e fonologia dos sinais; estrutura morfológica; estrutura sintática; relações semânticas; referência e pragmática; escritas das línguas de sinais; diferenças entre LIBRAS e a língua portuguesa 2. Código de ética do tradutor e intérprete de LIBRAS. 3. Legislação nacional referente à LIBRAS e ao tradutor e intérprete de LIBRAS. 4. Tipos e modos de tradução e interpretação. 5. História da Educação de Surdos da antiguidade à contemporaneidade. 6. Atuação do tradutor e intérprete educacional nos diferentes níveis de ensino. 7. Competências e habilidades do profissional tradutor e intérprete. 8. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. 9. Cultura e identidades surdas. 10. Políticas linguísticas, educacionais e surdez. 11. Inclusão, educação para Surdos e Bilinguismo.

### Técnico em Alimentos e Laticínios (código 201614)

1- Conceitos gerais biossegurança: Legislação; 2- Boas práticas em laboratório; 3- Técnicas gerais de manipulação e descarte de resíduos químicos e biológicos tóxicos e/ou contaminados; 4- Tipos de riscos; Mapa de risco; 5- Equipamentos de proteção individual e coletiva; 6- Rotulagem de transgênicos; 7- Identificação e utilização de vidrarias; 8- Preparação de soluções: (tipos de soluções, diluição, unidades de concentração, preparo de soluções diluídas, solução tampão); 9- Produto iônico da água; 10- Conceitos de pH e pOH; 11- Conceitos básicos teóricos e práticos de pesagem, lavagem, autoclavagem, pipetagem, destilação de água, uso de centrífugas, pHmetro e espectrofotômetros; 12- Métodos de conservação de alimentos; 13- Noções de microbiologia de alimentos; microrganismos e enzimas de utilidade na indústria de alimentos; 14- Alterações de alimentos; 15- Composição do leite e principais microrganismos do leite, Leite pasteurizado, concentrado e leite em pó; 16- Processamento de queijos; 17- Processamento de leites fermentados e iogurte; 18- Processamento bebida láctea;

19- Processamento de Manteiga; 20- Processamento de doce de leite e sorvete; 21- Aproveitamento de subprodutos da indústria Láctea; 22- Gestão ambiental na indústria de laticínios; 23- controle de qualidade em laticínios e Instrução Normativa 51; 24- Análises microbiológicas e físicoquímicas de controle de qualidade da carne e Análises microbiológicas e físicoquímicas de controle de qualidade da carne pescados; 25- Processamento de derivados da carne e pescados; 26- Processamento de frutas, cereais e hortaliças e 27- Aditivos em alimentos.

### **Técnico em Arquivo (código 201615)**

1. Conhecimentos básicos sobre organização, controle e técnicas de arquivamento de documentos de diversas naturezas. 2. Manutenção de arquivo. 3. Organização por ordem cronológica, alfabética, por assunto. 4. Validade de documentos. 5. Prazos de guarda de documentos. 6. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. 7. Noções de microfilmagem: preparo de documentos, equipamentos e tipos de microformas. 8. Legislação Brasileira sobre microfilmagem.

### **Técnico em Audiovisual (código 201616)**

1. Conhecimento da Linguagem Audiovisual: 1.1. Fotografia e Iluminação; 1.2. Planos, enquadramentos, composição, sequência; 1.3. Lentes e perspectiva; 1.4. Movimentos de câmera, direção e orientação de câmera. 2. Conhecimento de produção audiovisual: 2.1. Pré-produção; 2.2. Produção; 2.3. Pós-produção. 3. Edição e montagem: 3.1. Edição de imagem e som; 3.2. Tratamento de imagens, sons e fotos; 3.3. Softwares específicos para edição, composição, tratamento, correção e distorção de imagem e fotos; 3.4. Softwares de sonorização. 4. Sistemas digitais de áudio e vídeo: 4.1. Representação, armazenamento e processamento digital; 4.2. Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo. 5. Equipamentos e dispositivos de áudio e vídeo (analogicos e digitais): 5.1. Operação, gravação, captura, edição, mixagem e reprodução em suportes analógicos e digitais. 6. Conhecimentos de informática: 6.1. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela internet. 7. Formatos de produção: 7.1. Formatos analógicos (VHS, S-VHS, UMATIC, Beta); 7.2. Formatos digitais (MiniDV, HDV, Mídias Flash). 8. Softwares específicos: 8.1. Produção: Excel, Word; 8.2. Edição e tratamento de fotos e imagens: Photoshop, GimCorel Photo-Paint; 8.3. Vetoriais: Corel Draw, Illustrator, Inkscape; 8.4. Edição: Premiere, Final Cut, Avid Express, Edius; 8.5. Composição: Final Cut; 8.6. Autoração: Encore, DVD Lab Pro.

### **Técnico de Tecnologia da Informação (código 201617)**

1. Hardware e Software. Conceitos. Características. Sistemas decimal, binário, octal e hexadecimal. Conversão de bases. Modalidades de processamento "batch", tempo compartilhado, e "real time". Arquitetura de Computadores: componentes de hardware, barramento, memória, processador, registradores, dispositivos e mídias de entrada, saída e armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI. Sistemas Operacionais: conceitos, gerência de memória, técnicas de alocação de memória, gerência de processador, escalonamento de processos, memória virtual, paginação, segmentação. Sistema Operacional Linux: comandos e aplicações. Pacote BR- Office. Sistemas de arquivamento: conceitos básicos, arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática. Proteção lógica e física. Backup. Estabilizadores. "No-breaks". 2. Algoritmos e Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação, merge. Programas: interpretação, compilação, linkedição, código-fonte, código-objeto. Linguagens: Java, PHP, sintaxe e semântica. Programação Orientada a Objetos. Padrões de Projeto em Java (padrões de interface, padrões de responsabilidade, padrões de construção). 3. Bancos de Dados. Conceitos e Arquitetura: modelo de dados, esquemas, instância, independência de dados, arquitetura centralizada e cliente servidor. Modelagem de dados - Modelo Entidade Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, restrições, linguagens. 4. Redes de Computadores. Conceitos básicos de Comunicação de Dados: Sinal analógico e digital, modalidades de transmissão: serial x paralela, assíncrona x síncrona, simplex x half-duplex x full-duplex, banda base e banda larga. Meios de transmissão: meios guiados e não guiados, par trançado, fibra ótica, cabo coaxial, radiodifusão, ondas de luz. Cabeamento Estruturado. Sistema de Comunicação de Dados: modems, modulação, multiplexação. Sinalização de linha e de dados. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação: BSC, HDLC, SDLC, BNA. Conceitos de Redes de Computadores. Terminologia. WAN X LAN. Arquitetura OSI/ISSO, padrão IEEE 802. Topologias. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, concentradores, repetidores, pontes, roteadores, gateways, switches.

Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, endereço IP, ARP, RARP, IP, ICMP, UDP. Sistemas Windows e Linux: conceitos, características, instalação, serviços, configuração de redes, utilitários, configuração e monitoramento de serviços de rede e Internet. Segurança física e lógica de Redes: conceitos básicos: ameaças e ataques, políticas de segurança, gerenciamento de contas de usuários e grupos: passwords, autenticação de pessoas, biometria, acesso físico, token de autenticação. Redes Wireless: conceitos básicos, componentes de uma rede sem fio (access point, radio, roteadores, switches, transmissão não direcionais de frequência única, protocolo 802.11), segurança, aplicações.

### **Técnico de Laboratório/Agropecuária (código 201618)**

1. Manejo e conservação do solo - Formação do solo, características do solo; classificação do solo, conservação do solo, erosão do solo, fertilidade do solo; sistemas de cultivo e preparo do solo, rotação de culturas cobertura do solo, adubação verde erosão do solo e seu controle, coleta de amostras de solo, recepção, identificação, preparo das amostras, procedimentos e metodologia de análises físicas, químicas e de fertilidade do solo; 2. Tecnologias de uso e manejos da água para fins de irrigação; coleta de amostras de água, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologia de análises; 3. Análise de tecidos vegetais e resíduos orgânicos, coleta de amostras de tecidos vegetais e resíduos orgânicos, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologias de análises; 4. Práticas de manejo agroecológico; 5. Origem e classificação botânica das espécies perenes, características morfológicas, exigências climáticas, e edáficas das espécies perenes; 6. Implantação, tratos culturais, manejo de planta invasora, pragas e doenças em cultivos perenes; 7. Produção e Análise de sementes: amostragem, análise de pureza, determinação do grau de umidade, teste de germinação, teste de tetrazólio, teste de sanidade de semente e teste de uniformidade armazenamento de sementes; 8. Técnicas de cultivo de grandes culturas, de espécies olerícolas, frutíferas, forrageiras, ornamentais e florestais (semeadura, espaçamento, densidade de plantio, preparo do solo, correção e adubação de solos, controle de pragas e doenças, colheita e armazenamento). 9. Hidrologia: irrigação e drenagem, análise de água para fins de irrigação: coleta de amostras de água, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologia de análises; 10. Análise de crescimento de plantas: critérios de amostragem, coleta de dados, medidas de crescimento e análise quantitativa de crescimento; 11. Conhecimento, manuseio, limpeza e conservação de vidrarias, equipamentos de proteção individual, procedimentos e de laboratórios; 12. Fisiologia dos sistemas digestivos dos animais monogástricos e dos ruminantes, 13. Classificação dos alimentos e funções dos nutrientes e exigências nutricionais das espécies domésticas; 14- Análise bromatológica de alimentos; 15- Nutrição animal, alimentos e alimentação das espécies domésticas; 16- Aspectos básicos de recursos forrageiros aplicados a produção animal (Conservação de forrageiras e pastagens: produção de silagem, pré-secado e feno) sistemas de pastejo intensivo e extensivo; 17- Manejo e particularidades da produção de frangos de corte e de aves de postura; 18- Manejo e particularidades da produção de suíno; 19- Manejo e particularidades produção de bovinos de corte e de bovinos de leite; 20- Manejo e particularidades produção de caprinos e ovinos; 21- Manejo e particularidades na produção de peixes de água doce; 22- Noções de agroecologia; agrotóxicos (adequação de uso e aplicação; destino final de embalagens vazias); 23- Manejo de resíduos e dejetos.

### **Técnico de Laboratório/Ambiental (código 201619)**

1- Métodos de coleta de água, efluentes, microorganismos, plantas e animais; 2- Acondicionamento, armazenamento, transporte, preparo e manuseio de amostras; 3- Preparação de soluções; 4- Meios de cultura; 5- Instalações básicas de Laboratório 6- Procedimentos, técnicas e operações básicas de laboratório; 7- Identificação, nomenclatura de materiais e equipamentos; 8- Noções de microscopia; centrífugas e tipos de estufas; 9- Utilização de balanças analíticas e digitais; 10 -Ph metro, salinômetro e refratômetro; 11- Cromatógrafos; 12- Uso de centrífugas, autoclaves e bomba de vácuo; 13- Preparação de soluções; 14- Meios de cultura; 15- Uso de capela para vapores químicos; 16- Tipos de destiladores; 17- Micrótomos, 18- placas aquecedoras e banho-maria; 19- Técnicas de separação de misturas; calibração, aferição de aparelhos usados em operações analíticas; 20- Armazenagem e uso de reagentes; 21- Cuidados, manutenção, calibração, aferição, uso e manejo de; preparo, padronização e conservação de soluções; 22- Noções de análises biológicas e bacteriológicas; 23- Principais grupos microbianos do ar, água e solo; 24- Técnicas microbiológicas de isolamento e identificação; 25- Noções de biotecnologia; 26- Fundamentos de Ecologia: populações, comunidades e ecossistemas; 27- Noções de hidrologia, geologia, pedologia, limnologia e bacias hidrográficas;

28- Propriedades físicas e químicas da água: (Análise de parâmetros físicos e químicos da água: turbidez, condutividade elétrica, pH, alcalinidade, oxigênio dissolvido, DBO, DQO e nutrientes, qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; 29- Poluição do ar, água e solo; 30- Eutrofização; 31- Testes de toxicidade ambiental; 32- Planejamento e execução de bioensaios; 33- Recuperação de ambientes degradados; 34- Regras de segurança e primeiros socorros; 35 Controle ambiental: ar, solo e água. 36- Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto do meio ambiente (EIA/RIMA). 37- Métodos e técnicas de conservação do solo; 38- Sociobiodiversidade e os ecossistemas florestais. 38- Educação ambiental e sustentabilidade. 39- Legislação ambiental.

### **Técnico de Laboratório/Análises Químicas (código 201620)**

1. Química geral e inorgânica: Classificação dos materiais. Tabela periódica e a química dos elementos. Ligações químicas. Funções químicas (ácidos, bases, sais e óxidos). Gases. Propriedades dos sólidos. Reações de oxido-redução. Cálculos químicos envolvendo quantidade de matéria (mol), número de avogrado, massa molar, CNTP e volume molar. Cálculos Estequiométricos. 2. Físico-química: Estudo das soluções. Soluções e propriedades coligativas. Cinética química. Termodinâmica. Trabalho e calor. Primeira e segunda leis da termodinâmica. Equilíbrio químico Eletroquímica. Gases perfeitos. Ciclos termodinâmicos. Espontaneidade das reações. 3. Química orgânica: Alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. Técnicas de extração. Petróleo, seus derivados, gás natural e biocombustíveis. Polímeros sintéticos e naturais. 4. Química analítica: Erros e tratamentos estatísticos de dados analíticos. Análise química qualitativa. Análise volumétrica. Análise gravimétrica. Fundamentos da análise titulométrica. Titulometria de neutralização. Métodos cromatográficos. Espectrofotometria. Fotometria. Colorimetria. 5. Procedimentos operacionais básicos: Técnicas de pesagem. Transferência e medição de volumes de líquidos. Titulação. Cálculos envolvendo concentração de soluções. Preparação e uso dos principais indicadores ácido-base. Preparo e padronização de soluções, padrões primários e secundários. Noções básicas de calibração de instrumentos. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. 6. Procedimentos e Técnicas de laboratório: Identificação de vidrarias e equipamentos. Estocagem de reagentes químicos. Técnicas básicas de laboratório. Lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais. Noções básicas de segurança em laboratório.

### **Técnico de Laboratório/Manutenção e Suporte em Informática (código 201621)**

1. Hardware: Fontes Chaveadas e Gabinetes; Placa mãe (chipsets, barramentos, modelos, jumpeamento); Memórias; Microprocessadores; HD; Placas de Vídeo; Monitores; *Bios* e *Setup*; Particionamento, Formatação e Jumpeamento de HDs; Instalação e configuração de sistema operacional; Instalação de *drivers* e periféricos (placas de som, rede, fax-modem, etc.); Instalação de aplicativos e utilitários; backup de dados e clonagem de HDs. 2. Sistema Operacional Windows: Gerenciamento de memória e memória virtual, Gerenciamento de processos, Sistema de arquivos, Instalação e configuração do sistema operacional Windows, Ferramentas para gerenciamento e configuração do Windows; Formatação e Particionamento de discos rígidos; Sistema Operacional de Rede; Comandos NET; Serviços Rede; Aplicações de Rede; DNS; Criação de Usuários; Criação de Domínios; Criação de Scripts; Backup; Servidor de E-mail; Serviço Remoto; Servidor de WEB; instalação de drives e outros softwares. 3. Instalar, configurar e gerenciar sistema operacional LINUX: Sistemas de Arquivos; Comandos Básicos ; Criação de Arquivos; Agendador de Tarefas; Controle de processos; Criação de arquivos de Lote; Editores de Texto; Gerenciador de *Boot*; Instalação e Configuração do Sistema Operacional; Formatação e Particionamento de discos rígidos; Sistema Operacional de Rede; Serviços Rede; Acesso Remoto SSH, TELNET, FTP, Aplicações de Rede; DNS; Criação de Usuários; Criação de *Scripts*; *Backup*; Servidor de E-mail; Serviço Remoto; Servidor de WEB; instalação de drives e outros softwares. 4. Introdução à Organização de Computadores: montagem de computadores; sistema de Interconexão (estruturas de interconexão e interconexão de barramentos); Sistema de Memória: Características de sistemas de memória, Hierarquia de memória (memória principal, memória cache, memória virtual, memória secundária); Unidade Central de Processamento. 5. Técnicas e estratégias de manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores: Detecção e correção de problemas; verificação de conexões e mau-contato; limpeza de periféricos; Vírus e Antivírus; Programas e placas de diagnósticos; Instalação/utilização de softwares de apoio à manutenção; segurança e recuperação de dados. 6. Conceitos básicos em redes de computadores: Conceito de rede de computadores; Componentes principais de uma rede; meios físicos e tecnologias de transmissão (tipos de conectores, interfaces de redes, meios físicos cabeados, padronização do cabeamento estruturado, elementos do

projeto de cabeamento estruturado, tecnologias de redes sem fio, tecnologias alternativas de meios físicos); ferramentas para confecção e certificação de cabos de par trançado (alicate de crimpagem, testador de cabos); implementação de Redes; princípios de Administração e Gerenciamento de Redes utilizando Sistemas Operacionais (criação de contas de usuários e sua interação com a rede; uso de ferramentas básicas para coleta de estatísticas de rede: *ping* e *traceroute*); protocolos TCP/IP. 7. Redes e conectividade: Administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo em LAN, MAN e WAN; Montagem e Manutenção de Redes; Hardware de Redes; Configuração de roteadores e Switches; Funcionamento básico dos equipamentos de rede; Endereçamento IP, Máscaras e Sub-rede; Noções de monitoramento e gestão de tráfego em redes; Operação dos Serviços DHCP, WINS, DNS, FTP, Servidores WEB, e VPN; Arquiteturas, topologias e protocolos (Modelo OSI. Modelo TCP/IP); Segurança em redes de computadores (vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações).

### **Técnico de Laboratório/Ciências (código 201622)**

1. Noções básicas de química. 1.1. Tabela periódica 1.2. Funções inorgânicas ácidos, bases, sais, óxidos 1.3. Soluções 1.4. Estequiometria 1.5. Eletroquímica 1.6. Radioatividade 1.7. Cálculo e preparo de soluções 2. Noções Básicas de Física 2.1. Mecânica Dinâmica e conservação de energia 2.2. Eletromagnetismo Equipamentos e grandezas elétricas 2.3. Óptica Instrumentos ópticos 2.4. Termologia e termodinâmica 3. Noções Básicas de Biologia 3.1. Microscopia 3.2. Conservação de espécies 3.3. Biofísica 4. Segurança Laboratorial 4.1. Noções Básicas de Segurança 4.2. Equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S) 4.3. Organização e Controle de qualidade laboratorial 5. Vidrarias e equipamentos 5.1. Noções básicas de instrumentação de laboratório 5.2. Identificação, Utilização, calibração, Limpeza e manutenção 6. Reagentes e soluções analíticas 6.1. Classificação dos produtos químicos (Corrosivo, cancerígeno, tóxico, oxidante, inflamável, explosivo, mutagênico, irritantes, perigoso para o meio ambiente) 6.2. Manipulação dos reagentes e soluções analíticas 6.3. Preparo e padronização de soluções 7. Técnicas analíticas 7.1. Gravimetria 7.2. Titulometria 7.3. Colorimetria 8. Preparação de Curva de Calibração através do método dos mínimos quadrados 8.1. Potenciometria 8.2. Fotometria de chama.

### **Técnico de Laboratório/Edificações (código 201623)**

1. Tecnologia das Construções. 2. Desenho Arquitetônico. 3. História da Construção Civil. 4. Resistência dos Materiais e Estabilidade das Construções. 5. Sistemas Estruturais. 6. Mecânica dos Solos e Fundações. 7. Instalações Prediais Hidrossanitárias e Elétricas. 8. Materiais de Construção. 9. Topografia. 10. Higiene e Segurança do Trabalho. 11. Orçamento, Composição de Preços, BDI e Contratos. 12. Gráficos de Planejamento e Controle: Gant, Pert-CPM, Físico - Financeiro, Curva "S", Curva "ABC", Histograma de Materiais, Histograma de Pessoal. 13. Planejamento Estratégico (na construção civil). 14. Administração Estratégica (na construção civil). 15. Administração da Produção (na construção civil). 16. Comportamento da Organização (na construção civil). 17. Gestão de Recursos (na construção civil). 18. Meio Ambiente (Impactos e Gestão Ambiental).

### **Técnico de Laboratório/Eventos (código 201624)**

1. Organização de eventos; 2. Definição e conceitos; 3. Histórico; Classificação e tipologia; 4. Impactos econômicos; 5. Megaeventos esportivos; 6. Planejamento: Fases ou etapas de um evento; Projeto de infraestrutura para eventos; 7. Montagem; 8. Ética profissional. Relações interpessoais; 9. Legislação aplicada ao Turismo e Hospitalidade; 10. Identificação e Análise de Espaços para Eventos; 11. Calendários de Eventos; 12. Cerimonial e Protocolo; 13. Noções de Hospitalidade: domínios e espaços; 14. Dimensões e princípios de sustentabilidade do Turismo; 15. Turismo e Gastronomia; 16. Marketing de Eventos; 17. Eventos e Turismo; 18. Noções de Hospitalidade: domínios e espaços; 19. Dimensões e Princípios de Sustentabilidade do Turismo; 20. Legislação aplicada ao Turismo e Hospitalidade; 21. Lazer e Entretenimento; 22. Ética e Cidadania; 23. Código de Ética do Turismo da Organização Mundial do Turismo; 24. Turismo e Gastronomia.

### **Técnico de Laboratório/Física (código 201625)**

1. Cinemática; 2. Dinâmica das partículas; 3. Conservação da quantidade de movimento; 4. Conservação da energia mecânica; 5. Gravitação; 6. Hidrostática e hidrodinâmica; 7. Fenômenos ondulatórios; 8. Termologia, calorimetria e termodinâmica; 9. Óptica física e geométrica; 10. Eletricidade e magnetismo.

**Técnico de Laboratório/Informática (código 201626)**

1. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração e manutenção destes sistemas. 2. Redes de Computadores: instalação, configuração e manutenção em redes de arquitetura Ponto-a-Ponto e Cliente Servidor. 3. Implementação dos protocolos: DNS, DHCP, Ldap, HTTP, FTP, SMB, SMTP, POP, Telnet e SSH. 4. Equipamentos de rede - Hubs, Switches e Roteadores: conceitos e configurações. Pilha de protocolos TCP/IP e sua implementação. 5. Roteamento em uma rede comutada por pacotes utilizando o protocolo IP. Padrão IEEE 802.3 e suas variantes (Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet) e o padrão de redes sem fio IEEE 802.11a/b/g/n, incluindo a implementação e configuração de redes utilizando estes padrões. 6. Cabeamento Estruturado. 7. Conhecimentos gerais de arquitetura de computadores: memórias, slots de expansão, processadores, placas de vídeo, dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 8. Conhecimentos gerais em manutenção de computadores. 9. Softwares aplicativos: instalação e utilização dos principais softwares aplicativos que rodam nas plataformas Windows e Linux; 10. DataCenter: Virtualização, Storage, VoIP; 11. Programação de computadores: Lógica de programação; Codificação e teste de programas, Linguagens de programação PHP, Java para Web, XHTML, CSS, XML, Javascript.

**Técnico de Laboratório/Mineração (código 201627)**

1. Noções de Materiais de Construção; 2. Noções de Resistência dos Materiais; 3. Classificação de maciços rochosos e rocha intacta; 4. Amostragem; 5. Métodos de dosagem; 6. Cominuição e separação por tamanhos; 7. Ensaio de preparação de amostras; 8. Ensaio com misturas asfálticas; 9. Propriedades das rochas; 10. Noções de cimento Portland e concreto de cimento.

**Técnico de Laboratório/Pesca (código 201628)**

1. Administração e Legislação Pesqueira e Aquícola; 2. Tecnologia Pesqueira; 3. Máquinas e Motores; 4. Beneficiamento do Pescado; 5. Confecção de apetrechos de pesca; 6. Navegação e marinharia.

**Técnico de Laboratório/Pesca (código 201629)**

1. Normas Regulamentadoras (NR) de Segurança do Trabalho (Lei Federal nº 6.514, de 22/12/1977, e Portaria nº 3.214, de 08/06/1978). 2. Técnicas e Prevenção de Combate a Sinistro. 3. Normalização e Legislação Aplicada. 4. Acidente do Trabalho. 5. Primeiros Socorros. 6. Métodos e técnicas de investigação e análise de acidentes. 7. Higiene e Segurança do Trabalho. 8. Gerenciamento de Risco. 9. Sistema de gestão de saúde e segurança do trabalho e meio-ambiente. 10. Programas de segurança do trabalho. 11. Técnicas de segurança industrial. 12. Gestão Ambiental para segurança do trabalho. 13. Ergonomia. 14. Administração no Trabalho.

### **Cargos de Nível C**

#### **Auxiliar em Assuntos Educacionais (código 201608)**

Concepções teóricas e práticas correlatas de educação. Relação educação, sociedade e cultura. Bases políticas e legais da educação brasileira: Plano Nacional de Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/96; Lei n 10.635/2003; Lei n. 11.645/2008. O trabalho do profissional da educação. Noções de Planejamento, implantação e avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Noções das Tecnologias da informação e comunicação: preocupações e perspectivas. Ética e Educação.

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação  
Edital nº 7/2016, de 30 de Agosto de 2016**

O Magnífico Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, no uso de suas atribuições legais, torna pública a retificação no Edital nº 07/2016, de 30 de Agosto de 2016, conforme abaixo:

1) Alteração do item 2.6.5.1. Pré-requisitos do cargo Relações Públicas (código 201605)

**Onde se lê:**

2.6.5.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Serviço Social – CRESS.

**Leia-se:**

2.6.5.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas - CONRERP.

2) Alteração do tópico 5 - DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

**Onde se lê:**

5.11. Para verificação, na entrevista, serão considerados unicamente os aspectos fenotípicos do candidato, sendo vedado qualquer outro critério, conforme Anexo IV – Padrões Avaliativos.

**Leia-se:**

5.11. Para verificação, na entrevista, serão considerados unicamente os aspectos fenotípicos do candidato, sendo vedado qualquer outro critério.

5.11.1. Durante a entrevista, em hipótese nenhuma será permitido contato físicos com o candidato, limitando a aferição aos aspectos visuais.

**Onde se lê:**

5.12. Para ser considerado preto ou pardo, basta que a maioria dos membros da comissão o reconheçam como tal pela ficha de critério de compatibilidade, pontuando acima de 60% das categorias previstas no Anexo IV – Padrões Avaliativos.

**Leia-se:**

5.12. Para ser considerado preto ou pardo, basta que a maioria dos membros da comissão o reconheçam como tal, considerando a cor da pele (preto ou pardo) e os aspectos antropométricos.

**Onde se lê:**

5.14. O candidato será eliminado do concurso, conforme Art. 2º, inciso IV, parágrafo 1º da Orientação Normativa Nº 3/2016, quando:

.....

e) não for considerado preto ou pardo pela comissão.

**Leia-se:**

5.14. O candidato será eliminado do concurso, conforme Art. 2º, inciso IV, parágrafo 1º da Orientação Normativa Nº 3/2016, quando:

.....

e) não for considerado preto ou pardo pela comissão, por maioria dos seus membros.

Belém, 01 de Agosto de 2016.

CLÁUDIO ALEX JORGE DA ROCHA  
Reitor do IFPA

**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará  
Concurso Público para Provimento de Cargos Técnico-Administrativos em Educação  
Edital nº 07/2016, de 30 de Agosto de 2016**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará – IFPA, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso II, da constituição Federal de 1988, no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, no Decreto nº 7.311, de 22/09/2010, na Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e considerando a Portaria nº 927, de 10/09/2015 do Ministério da Educação - MEC, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado ao provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, em vagas existentes no Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará - IFPA, sob a égide da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com as suas respectivas alterações, Processo nº 23051.016606/2016-32 e Portaria nº 1.291/2016/GAB, de 05 de Agosto de 2016, designa a Comissão para Organizar, Coordenação e Executar o Concurso Público ou naquelas que venham a ser criadas dentro do prazo de validade deste Concurso, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O Concurso Público será de responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará, sendo regido por este Edital, pelas publicações a ele relacionadas (Editais e retificações, caso existam) e comunicados, acompanhado pela Comissão para Organizar, Coordenação e Executar o Concurso Público, designada pela Portaria nº 1.291/2016/GAB, de 05/08/2016.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos e formação de cadastro de reserva, para preenchimento de vagas que forem disponibilizadas ou que forem criadas dentro do prazo de validade do Concurso Público previsto neste Edital, para alocação nas diversas unidades do IFPA.

1.3. O Anexo I (Quadro de Vagas) relaciona, para cada cargo, seu nível de classificação, os locais de lotação (Campus/Unidade) para o qual as vagas estão sendo ofertadas, a cidade de realização de prova, a quantidade total de vagas imediatas, a quantidade de vagas reservadas aos candidatos de ampla concorrência, a quantidade de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e a quantidade de vagas reservadas aos candidatos negros.

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

1.5. O Anexo III (Quadro de Aprovados) especifica a quantidade total de candidatos que serão aprovados para as vagas de ampla concorrência, vagas reservadas aos candidatos com deficiência, vagas reservadas aos candidatos negros e formação de cadastro de reserva, por cargo.

1.5. Os candidatos poderão obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultados das provas, resultados dos recursos, cronograma, convocações, resultados das etapas e resultado final, no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>. O atendimento via telefone poderá ser efetuado por intermédio dos números 91 3342-0551 e 91 99166-0147, das 8h às 12h e de 14h às 17h, horário de local de Belém-PA, exceto sábados, domingos e feriados.

1.6. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail [concurso.tae2016@ifpa.edu.br](mailto:concurso.tae2016@ifpa.edu.br).

1.7. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Belém - PA.

### **2. DOS CARGOS**

2.1. Atribuições gerais: são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão no IFPA; III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IFPA disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão do IFPA.

2.2. Regime de trabalho: o servidor será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, de que trata a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e integrará a

Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e o ingresso ocorrerá no padrão inicial do nível.

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

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

a) cargos de nível E, padrão 101: R\$ 3.868,21 (três mil, oitocentos e sessenta e oito reais e vinte e um centavos).

b) cargos de nível D, padrão 101: R\$ 2.294,81 (dois mil, duzentos e noventa e quatro reais e oitenta e um centavos).

c) cargos de nível C, padrão 101: R\$ 1.834,69 (mil, oitocentos e trinta e quatro reais e sessenta e nove centavos).

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

a) percentual de Incentivo à Qualificação para os candidatos que possuam escolaridade superior à exigência mínima para ocupação do cargo, variando de 5% (cinco por cento) a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico, conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações;

b) auxílio alimentação, no valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais);

c) auxílio transporte;

d) assistência suplementar a saúde;

e) assistência pré-escolar, no valor de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais), por dependente até cinco anos de idade.

2.6. Cargos de nível E

### **2.6.1. Arquivista (código 201601)**

2.6.1.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Arquivologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.1.2. Atribuições: organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **2.6.2. Bibliotecário – Documentalista (código 201602)**

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

2.6.2.2. Atribuições: disponibilizar informação; 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; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **2.6.3. Médico Veterinário (código 201603)**

2.6.3.1. Pré-requisitos: Possuir Curso Superior em Medicina Veterinária. Habilitação Profissional em conformidade com a Lei nº 5.517, de 23 de outubro de 1968 - Dispõe sobre o exercício da profissão de Médico Veterinário e cria os Conselhos Federal e Regional de Medicina Veterinária. Decreto nº 64.704, de 17 de junho de 1969 - Aprova o regulamento do exercício da profissão de Médico Veterinário e dos Conselhos de Medicina Veterinária. Registro no Conselho competente.

2.6.3.2. Atribuições: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.6.4. Psicólogo (código 201604)**

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

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

#### **2.6.5. Relações Públicas (código 201605)**

2.6.5.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Profissionais de Relações Públicas - CONRERP.

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

#### **2.6.6. Secretário Executivo (código 201606)**

2.6.6.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em letras ou Secretário Executivo Bilíngue, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.6.2. Atribuições: Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Selecionar, coletar e preparar informações, dados e fatos, para facilitar o processo decisório, elaboração de relatórios e apresentações institucionais; Gerenciar o fluxo de informação, dando suporte à integração interna e facilitando o foco nos negócios. Comunicar-se com eficiência, em português e em idioma estrangeiro; Utilizar as técnicas secretariais e a tecnologia moderna disponível em todos os processos de assessoramento; Administrar o tempo, em sintonia com objetivos, metas, perfis gerenciais e o foco do negócio; Ser agente facilitador na gestão de pessoas, nas mudanças, nos processos de qualidade e na obtenção de metas; Gerenciar projetos de trabalho, utilizando as técnicas de planejamento, organização, direção e controle, visando integração de equipes e resultados planejados.

#### **2.6.7. Tecnólogo em Cooperativismo (código 201607)**

2.6.7.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Tecnologia em Gestão de Cooperativas ou graduação em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.7.2. Atribuições: estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.6.8. Tecnólogo/Agroindústria - Alimentos (código 201608)**

2.6.8.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Tecnologia em Agroindústria ou Tecnologia em Alimentos ou graduação em Engenharia de Alimentos ou Ciência e Tecnologia de Alimentos, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, denominação Agroindústria ou denominação Alimentos, do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia 2010.

2.6.8.2. Atribuições: estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.6.9. Gestão Tecnólogo/Financeira (código 201609)**

2.6.9.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Tecnologia em Gestão Financeira ou graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Serão aceitos os cursos

constantes da Tabela de Convergência, denominação Gestão Financeira, do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia 2010.

2.6.9.2. Atribuições: estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.6.10. Zootecnista (código 201610)**

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

2.6.10.2. Atribuições: Realizar pesquisas sobre a genética de animais domésticos, métodos aperfeiçoados de criação e/ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7. Cargos nível D**

##### **2.7.1. Diagramador (código 201611)**

2.7.1.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso de editoração eletrônica.

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

##### **2.7.2. Revisor de Texto Braille (código 201612)**

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

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

##### **2.7.3. Tradutor e Intérprete de Linguagens de Sinais (código 201613)**

2.7.3.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de curso de Educação Profissional de Tradução e Intérprete de LIBRAS/Português/LIBRAS reconhecidos pelo sistema que os credenciou ou curso de Extensão Universitária para Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa ou Curso de Formação Continuada para Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais e Língua Portuguesa promovidos por Instituições de Ensino Superior e Instituições credenciadas por Secretaria de Educação ou Cursos de Formação promovidos por organizações da sociedade civil representativas da comunidade surda, desde que o certificado seja convalidado por instituições de ensino superior e instituições credenciadas por Secretarias de Educação ou certificado de proficiência em tradução e interpretação de LIBRAS - Língua Portuguesa (PROLIBRAS), de acordo com o decreto nº5626 de 22 de dezembro de 2015.

2.7.3.2. Atribuições: traduzir e interpretar artigos, livros, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em outro idioma, reproduzindo Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### **2.7.4. Técnico em Alimentos e Laticínios (código 201614)**

2.7.4.1. Pré-requisitos: Possuir o Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico na área objeto do concurso.

2.7.4.2. Atribuições: Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia de alimentos e laticínios. Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão. Supervisionam processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### **2.7.5. Técnico em Arquivo (código 201615)**

2.7.5.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de arquivologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso Técnico na área ou estudante de curso de nível superior, em nível de Graduação em Arquivologia, desde que tenha cumprido a carga horária mínima de 1.110 (mil cento e dez) horas, com registro na Superintendência Regional do Trabalho e Emprego.

2.7.5.2. Atribuições: auxiliar especialistas das diversas áreas, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico e literário ou de outra natureza; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.6. Técnico em Audiovisual (código 201616)**

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

2.7.6.2. Atribuições: montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.7. Técnico de Tecnologia da Informação (código 201617)**

2.7.7.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

2.7.7.2. Atribuições: implantar e manter a infraestrutura de TI utilizada; 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; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.8. Técnico de Laboratório/Agropecuária (código 201618)**

2.7.8.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de agropecuária ou agrícola ou agricultura ou agroecologia fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em agropecuária ou técnico agrícola ou técnico em agricultura ou técnico em agroecologia. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Agropecuária, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.

2.7.8.2. Atribuições: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.9. Técnico de Laboratório/Ambiental (código 201619)**

2.7.9.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área ambiental fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em controle ambiental ou técnico em meio ambiente. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Controle Ambiental e Catálogo Meio Ambiente, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.

2.7.9.2. Atribuições: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.10. Técnico de Laboratório/Análises Químicas (código 201620)**

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

de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em análises químicas. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Análises Químicas, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.

2.7.10.2. Atribuições: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.11. Técnico de Laboratório/Manutenção e Suporte em Informática (código 201621)**

2.7.11.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de manutenção e suporte em informática fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em manutenção e suporte em informática. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Manutenção e Suporte em Informática, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.

2.7.11.2. Atribuições: 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.

#### **2.7.12. Técnico de Laboratório/Ciências (código 201622)**

2.7.12.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de química, meio ambiente, controle ambiental, ciências da natureza, aquicultura, ou saneamento fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em química, meio ambiente, controle ambiental, aquicultura, ou saneamento. Devidamente Registrado no Conselho de Classe competente. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos vigentes.

2.7.12.2. Atribuições: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de ciências (física, química e biologia), realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.13. Técnico de Laboratório/Edificações (código 201623)**

2.7.13.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de edificações fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em edificações. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Edificações, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.

2.7.13.2. Atribuições: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.14. Técnico de Laboratório/Eventos (código 201624)**

2.7.14.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de eventos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso Técnico na área.

2.7.14.2. Atribuições: executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.15. Técnico de Laboratório/Física (código 201625)**

2.7.15.1. Pré-requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso Técnico na área.

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

#### **2.7.16. Técnico de Laboratório/Informática (código 201626)**

2.7.16.1. Pré-requisitos: certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de informática fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da

Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em informática. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Informática, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.

2.7.16.2. Atribuições: 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.

#### **2.7.17. Técnico de Laboratório/Mineração (código 201627)**

2.7.17.1. Pré-requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de mineração ou estradas fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em edificações. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Edificações, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.

2.7.17.2. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação especificada pelo edital, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Atuar no controle de qualidade de solos e pavimentações, executar ensaios de laboratório de solos como: compactação, CBR, limite de plasticidade e liquidez, ensaios de granulometria, ensaios de asfalto necessários a análise de pavimentos e suas caracterizações. Realizar ensaios de Britagem, Moagem, pulverização, quarteamento de amostras bem como a realização de práticas de separação por tamanho dos materiais. Adequações das amostras para posterior análise química e mineralógica. Ensaio de tração e compressão em materiais rochosos e concreto. Analisar, Controlar e Confeccionar documentação técnica, referente às práticas laboratoriais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **2.7.18. Técnico de Laboratório/Pesca (código 201628)**

2.7.18.1. Pré-requisitos: Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de Pesca fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em Pesca.

2.7.18.2. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão Planejar e executar atividades relacionadas à pesca extrativa, operações de embarque e desembarque. Conduzir embarcação. Utilizar procedimentos de armação. Construir e mantém apetrechos de pesca (redes, iscas, armadilhas e anzóis). Realizar procedimentos de beneficiamento e processamento do pescado nas embarcações. Operar equipamentos como radares, bússolas, GPS, barômetros.

#### **2.7.19. Técnico de Laboratório/Segurança do Trabalho (código 201629)**

2.7.19.1. Pré-requisitos: Ensino médio profissionalizante em Segurança do Trabalho ou Ensino médio completo e Curso Técnico em Segurança do Trabalho.

2.7.19.2. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação; atuar em ações preventivas nos processos produtivos com auxílio de métodos e técnicas de identificação, avaliação e medidas de controle de riscos ambientais de acordo com normas regulamentadoras e princípios de higiene e saúde do trabalho; desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança do trabalho; orientar o uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC); coletar e organizar informações de saúde e de segurança no trabalho; executar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA); investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **2.8. Cargos de nível C**

#### **2.8.1. Auxiliar em Assuntos Educacionais (código 201630)**

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

2.8.1.2. Atribuições: Executar, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com assistência e orientação educacional; aplicar recursos audiovisuais na educação; auxiliar na supervisão, administração e inspeção das atividades de ensino. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Controlar e arquivar documentos; executar serviços administrativos e de apoio nas diversas áreas da Instituição, tais como; redigir correspondências padronizadas; preparar textos, quadros, mapas em microcomputador utilizando-se dos softwares pertinentes.

### 3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público.  
b) ter nacionalidade brasileira, e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972.

c) no caso de estrangeiros, apresentar o visto permanente ou protocolo de solicitação de transformação de visto temporário em visto permanente, conforme artigo 207 da Constituição Federal e artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

d) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.

e) estar em gozo dos direitos políticos.

f) estar quite com as obrigações militares e eleitorais.

g) não ter sofrido, no exercício da Função Pública, inclusive nas esferas estaduais e municipais, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no parágrafo único e caput do art. 137 da Lei nº 8.112/90.”

h) não ter sido demitido ou destituído de cargo em comissão por infringência dos incisos I, IV, VIII, X e XI do Artigo 132 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

i) não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, previsto no § 1º do Art. 13 da Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

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

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

l) ter aptidão física e mental, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do IFPA, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida.

3.1.1. Para os cargos constantes deste Edital onde é exigida a experiência profissional, seguindo o disposto no Anexo II da Lei nº 11.091, de 12/01/2005, a comprovação desta deverá ser feita por intermédio da apresentação de ao menos um dos documentos abaixo:

a) carteira de trabalho.

b) certidão de tempo de serviço.

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

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

3.1.1.2. Não será aceito qualquer tipo de estágio para comprovação da experiência profissional.

### 4. DA PARTICIPAÇÃO DOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

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

4.2. Para cada cargo em que não existe previsão inicial de reserva de vaga para candidatos com deficiência, será formado cadastro no quantitativo de 30% (trinta por cento) do cadastro esperado para ampla concorrência ou cadastro de reserva, o qual somente será utilizado na hipótese do subitem anterior.

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

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

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

4.5. O candidato com deficiência poderá impetrar recurso após a divulgação da “Relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência”, conforme o disposto no item 12 deste Edital.

4.6. O candidato autodeclarado com deficiência será convocado para avaliação por equipe multiprofissional, em Belém - PA, após a divulgação do “Resultado final preliminar do concurso”, disponível no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma neste mesmo endereço, de acordo com o art. 43 do Decreto nº 3.298, de 20/12/1999, cabendo a este arcar com as despesas relativas à sua participação nesta avaliação.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.9. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser utilizada para justificar a concessão de aposentadoria, salvo as hipóteses excepcionais de agravamento imprevisível da deficiência, que impossibilitem a permanência do servidor em atividade.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

5.1. Em cumprimento ao disposto no art. 1º da Lei nº 12.990, de 9/6/2014, ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público, conforme disposto no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital, para candidatos negros.

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

5.1.2. Além das vagas previstas neste Edital, das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9/6/2014, respeitado o cadastro por cargo.

5.1.3. Para cada cargo em que não existe previsão inicial de reserva de vaga para candidatos negros, será formado cadastro no quantitativo de 30% (trinta por cento) do cadastro esperado para ampla concorrência ou cadastro de reserva, o qual somente será utilizado na hipótese do subitem anterior.

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

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

5.3. O candidato pardo ou negro poderá impetrar recurso após a divulgação da “Relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos negros”, conforme o disposto no item 12 deste Edital.

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

5.5. Os candidatos que se autodeclararam negros serão submetidos, em data oportuna, ao procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros a que se refere o subitem 5.1 deste edital, conforme dispõe a Orientação Normativa nº. 03, de 1 de Agosto de 2016, da SECRETÁRIA DE GESTÃO DE PESSOAS E RELAÇÕES DO TRABALHO NO SERVIÇO PÚBLICO DO MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO.

5.6. O candidato que desistir de concorrer às vagas reservadas aos negros, deverá se abster de comparecer para a verificação na data, no horário e no local estabelecidos na página do concurso, a ser divulgado no edital de convocação para a verificação.

5.7. Aos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos no momento da inscrição, conforme subitem 6.17.1, para concorrer às vagas reservadas, haverá uma convocação para entrevista, presencial e obrigatória, após a divulgação do “Resultado final preliminar do concurso”, disponível no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma neste mesmo endereço, que será realizada por comissão designada para aferir a veracidade da autodeclaração.

5.8. A comissão, com competência deliberativa, será formada por três membros e nomeada por meio de portaria do Reitor, conforme o disposto no Art. 2º, inciso IV, parágrafo 2º da Orientação Normativa Nº 3/2016.

5.9. As entrevistas ocorrerão no IFPA Campus Belém, localizado na Av. Almirante Barroso, 1155 – Marco, Belém/PA - CEP: 66093-020.

5.10. Antes da entrevista, o candidato será fotografado (frontal e perfil) tipo passaporte e irá assinar um documento de autodeclaração de preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE

5.11. Para verificação, na entrevista, serão considerados unicamente os aspectos fenotípicos do candidato, sendo vedado qualquer outro critério.

5.11.1. Durante a entrevista, em hipótese nenhuma será permitido contato físicos com o candidato, limitando a aferição aos aspectos visuais.

5.12. Para ser considerado preto ou pardo, basta que a maioria dos membros da comissão o reconheçam como tal, considerando a cor da pele (preto ou pardo) e os aspectos antropométricos.

5.13. As entrevistas serão filmadas, para efeito de registro e avaliação, mediante autorização expressa do candidato no momento da entrevista.

5.14. O candidato será eliminado do concurso, conforme Art. 2º, inciso IV, parágrafo 1º da Orientação Normativa Nº 3/2016, quando:

- a) se recusar a assinar o documento previsto no item 5.10;
- b) se recusar a seguir as orientações da comissão;
- c) se recusar a ser fotografado ou filmado;
- d) não comparecer à entrevista;
- e) não for considerado preto ou pardo pela comissão, por maioria dos seus membros.

5.15. Será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, o resultado parcial dos procedimentos realizados por meio das entrevistas para aferição das autodeclarações.

5.16. O candidato terá 48 horas para entrar com recurso contra o parecer da comissão, de acordo com as regras estabelecidas no item 12 do edital.

5.17. Será divulgado o resultado final no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço, após recursos e homologado o certame.

5.18. Quando solicitado, o candidato deverá prestar informações pessoais à comissão.

5.19. Não será fornecida, em hipótese alguma, a cópia da gravação.

5.20. Os candidatos que não forem reconhecidos pela banca como negros serão eliminados do concurso, conforme previsto no art. 2º, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no subitem 6.17.2. deste edital.

5.21. Na hipótese de a banca constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, poderá ser enviada a documentação à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

5.22. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza.

5.23. A avaliação da comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

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

6.2. Antes de efetuar a inscrição e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá tomar conhecimento do disposto neste Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos. Estas informações encontram-se disponíveis no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>.

6.3. As inscrições serão realizadas exclusivamente via Internet, acessando o endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período compreendido entre as 10 horas do dia 05 de Setembro de 2016 até as 23 horas e 59 minutos do dia 09 de Outubro de 2016, considerando-se o horário de Belém-PA.

6.3.1. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, obtido após o preenchimento e envio do Requerimento de Inscrição, pagável em qualquer agência bancária ou por meio de qualquer opção disponibilizada pelos bancos para pagamento de contas via Internet. O pagamento poderá ser feito após a geração e impressão do boleto bancário. O boleto bancário a ser utilizado para efetuar o pagamento da taxa de inscrição deve ser aquele associado ao Requerimento de Inscrição enviado.

6.3.2. O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado obrigatoriamente por intermédio do boleto bancário.

6.3.3. O boleto bancário tem vencimento para 10 de Outubro de 2016.

6.3.4. A 2ª via do boleto bancário poderá ser solicitada a qualquer momento, até às 17 horas do dia 10 de Outubro de 2016, considerando-se o horário de Belém-PA, bastando para tal acessar o endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br> (preenchendo CPF e Senha) e utilizar a opção "Emitir Boleto Bancário (2ª via)".

6.3.5. Cabe ao candidato a responsabilidade de efetuar o pagamento no último dia de vencimento até a hora utilizada pela rede bancária para considerar que o pagamento tenha sido realizado no dia 10 de Outubro de 2016.

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

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

6.5.1. A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>.

6.6. Orientações e procedimentos a serem seguidos para realização de inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>.

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

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

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

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

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

6.8. O candidato somente terá sua inscrição efetivada após a informação referente a confirmação do pagamento do respectivo boleto bancário ter sido enviada pelo agente bancário e ter sido recebida pelo IFPA.

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

6.10. Ao preencher o Requerimento de Inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, indicar nos campos apropriados, sendo vedadas alterações posteriores, sob pena de não ter a sua inscrição validada para o Concurso Público:

a) o cargo para o qual deseja concorrer, entre os apresentados, conforme o disposto no item 2 e Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital.

b) o local de realização da prova (Belém, Marabá ou Santarém), entre os apresentados, conforme o disposto no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital.

6.10.1. Antes de confirmar o envio de seu Requerimento de Inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente as informações prestadas neste.

6.10.2. Caso o candidato identifique, antes do pagamento da taxa de inscrição, alguma informação incorreta em seu Requerimento de Inscrição, este deverá preencher um novo Requerimento de Inscrição com as informações corretas e efetuar o pagamento do boleto gerado após a confirmação desta nova inscrição.

6.10.3. Caso o candidato identifique, após o pagamento da taxa de inscrição, alguma informação incorreta em seu Requerimento de Inscrição, este poderá encaminhar e-mail para [concurso.tae2016@ifpa.edu.br](mailto:concurso.tae2016@ifpa.edu.br), tendo como assunto do e-mail "Solicitação de alteração de dados", informando no corpo do e-mail seu nome, identidade, CPF e data de nascimento, solicitando a correção da informação.

6.10.3.1. Não é permitida a alteração da opção de cargo para o qual deseja concorrer e local de realização da prova.

6.10.4. A alteração do Número de Identificação Social (NIS) só poderá ser solicitada durante o período de solicitação de pedido de isenção, definido no subitem 6.3 deste Edital.

6.11. O candidato poderá se inscrever para mais de um cargo.

6.11.1. Caso o candidato se inscreva para mais de um cargo de um mesmo nível, será considerada para efeito de inscrição válida para o Concurso Público aquela inscrição cujo pagamento tenha sido efetuado por último, não havendo devolução da taxa de inscrição das demais inscrições pagas neste caso.

6.11.2. O candidato deverá observar o turno de realização da prova objetiva, conforme disposto nos subitens 10.1 a 10.4 deste Edital.

6.11.3. Não existe a obrigatoriedade, por parte do IFPA, em alocar o candidato para a realização de suas provas em um mesmo local de prova.

6.12. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que, conforme o disposto no Decreto nº 6.593, de 2/10/2008, estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26/06/2007, e forem membros de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26/06/2007.

6.12.1. O candidato poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período compreendido entre as 10 horas do dia 05 de Setembro de 2016 até as 23 horas e 59 minutos do dia 16 de Setembro de 2016, considerando-se o horário de Belém-PA, devendo para tal preencher o Requerimento de Inscrição, informando que deseja solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, preenchendo o Número de Identificação Social (NIS) e indicando que é membro de família de baixa renda.

6.12.2. Não será aceita a solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição via fax, via postal e/ou correio eletrônico.

6.12.3. O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será encaminhado pelo IFPA para o órgão gestor do CadÚnico, o qual decidirá sobre a concessão ou não ao candidato da isenção do pagamento da taxa de inscrição.

6.12.3.1. Informações como número do NIS, nome do candidato, data de nascimento, CPF e nome da mãe, preenchidas no Requerimento de Inscrição pelo candidato, serão repassadas para o órgão gestor do CadÚnico. Estas informações serão comparadas com as informações cadastradas no CadÚnico. CASO HAJA QUALQUER DIVERGÊNCIA ENTRE AS INFORMAÇÕES REPASSADAS PELO IFPA E AS REGISTRADAS NO CADÚNICO (NOME DO

CANDIDATO OU NOME DA MÃE ESCRITOS DE FORMA DIFERENTES), O PEDIDO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO SERÁ NEGADO.

6.12.3.2. O preenchimento do Requerimento de Inscrição é de responsabilidade do candidato. As informações digitadas no Requerimento de Inscrição que serão encaminhadas para o órgão gestor do CadÚnico devem ser exatamente iguais as que estão cadastradas no CadÚnico.

6.12.4. Caso o candidato solicite mais de um pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, independentemente das inscrições serem para cargos de nível diferente, apenas o pedido associado ao Requerimento de Inscrição encaminhado por último será considerado.

6.12.5. Constatada qualquer inveracidade, a qualquer tempo, nas informações prestadas no processo aqui definido para obtenção de isenção do pagamento da taxa de inscrição, será fato para o cancelamento da inscrição, tornando-se nulos todos os atos dela decorrentes.

6.12.6. O “Resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição”, contendo informações sobre a obtenção ou não da isenção do pagamento da taxa de inscrição, inclusive o motivo informado pelo órgão gestor do CadÚnico pelo qual não foi concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição, será divulgado no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

6.12.7. O candidato que não obtiver o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá interpor recurso, conforme o disposto no item 12 deste Edital, no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>.

6.12.8. O “Resultado do julgamento dos recursos contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição” e o “Resultado final do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição” serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

6.12.9. O candidato que não obtiver a isenção do pagamento da taxa de inscrição poderá solicitar a 2ª via do boleto bancário, no período compreendido entre as 10 horas do dia 28 de Setembro de 2016 até as 17 horas do dia 10 de Outubro de 2016, considerando-se o horário de Belém-PA, bastando para tal acessar o endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, 2ª via de pagamento (CPF e Senha), utilizar a opção “Emitir Boleto Bancário (2ª via)” e efetivar sua inscrição realizando o pagamento da taxa de inscrição.

6.12.10. O candidato cuja solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição for deferida, não necessitará efetuar nova inscrição, pois o Requerimento de Inscrição encaminhado será considerado.

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

6.13.1. O candidato com deficiência poderá se inscrever para qualquer cargo, independente do cargo ter ou não vaga reservada para candidatos com deficiência para provimento imediato.

6.13.2. O candidato com deficiência deverá enviar, obrigatoriamente, via correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou SEDEX postado no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, para a Comissão do Concurso Público TAE 2016 (laudo IFPA), localizado na Avenida João Paulo II, nº 514, Bairro Castanheira, Belém-PA, CEP 66.610-770, laudo médico emitido após 1º de janeiro de 2016 (original ou cópia autenticada em cartório), indicando a espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, a provável causa da deficiência, bem como ao enquadramento previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº. 3.298 de 20/12/1999.

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

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

6.13.3. Se o candidato não cumprir o disposto nos subitens 6.13 e 6.13.2 deste Edital, este perderá o direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, sem prejuízo da instauração de inquérito policial federal por delito de falsidade ideológica contra a União Federal (art. 299 do Código Penal), caso comprovado que o candidato tenha agido dolosamente para fraudar o certame.

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

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

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

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

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

6.14.5. O candidato deverá informar, no Requerimento de Inscrição, a(s) condição(ões) especial(ais) de que necessita, caso não seja qualquer uma das mencionadas nos subitens 6.14.1 ao 6.14.4 deste Edital.

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

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

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

6.17.1. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que atenderem o disposto no item 5 deste edital.

6.17.2. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da instauração de inquérito policial federal por delito de falsidade ideológica contra a União Federal (art. 299 do Código Penal), caso comprovado que o candidato tenha agido dolosamente para fraudar o certame.

6.17.3. O candidato poderá se inscrever para qualquer cargo, independente do cargo ter ou não vaga reservada para candidatos negros para provimento imediato.

6.18. O candidato, ao efetivar sua inscrição, assume inteira responsabilidade pelas informações prestadas para preenchimento do Requerimento de Inscrição, sob as penas da lei, bem como assume que está ciente e de acordo com as exigências e condições previstas neste Edital, do qual o candidato não poderá alegar desconhecimento.

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

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

## **7. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

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

7.2. A relação preliminar dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.3. O candidato que não estiver relacionado na relação preliminar dos candidatos com inscrição homologada poderá interpor recurso, conforme o disposto no item 12 deste Edital, no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>.

7.4. A relação final dos candidatos com a inscrição homologada será divulgada no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.5. As informações referentes à data, horário, tempo de duração e local de realização da prova (nome do estabelecimento, endereço e sala), assim como as orientações para realização das provas, estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

7.5.1. Estas informações poderão ser obtidas na consulta da inscrição do candidato, bastando para tal acessar o endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, na página de acompanhamento, e preencher CPF e Senha, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

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

7.7. Não é necessária a apresentação, no dia de realização da prova, de documento que comprove a localização do candidato no estabelecimento de realização de prova, bastando que o mesmo se dirija ao local designado portando documento de identificação original com fotografia.

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

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

7.9. O candidato não poderá alegar desconhecimento do local da prova como justificativa de sua ausência. O não comparecimento à prova, qualquer que seja o motivo, será considerado como desistência do candidato, e resultará em sua eliminação do Concurso Público.

## **8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

8.1. O Concurso Público será composto de:

- a) prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os candidatos de todos os cargos.
- b) prova de títulos, de caráter classificatório, para os candidatos aos cargos de nível E.

## **9. DA PROVA OBJETIVA**

9.1. Da prova objetiva

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

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

9.2. Os conteúdos programáticos encontram-se no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>.

## **10. DAS CONDIÇÕES DE REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA.**

10.1. A prova objetiva será realizada nas cidades informadas no Anexo I (Quadro de Vagas) deste Edital, conforme opção do candidato, preenchido no Requerimento de Inscrição pelo candidato, no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>.

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

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

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

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

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

10.1.3.1. O horário provável para a abertura dos portões e fechamento dos portões para o caso das provas objetivas para os candidatos de nível C será às 14h e 15h respectivamente, horário de Belém-PA.

10.2. As provas ocorrerão na data provável de 27 de Novembro de 2016 e o tempo de duração será de 3h 30min.

10.3. A data definitiva da realização das provas, assim como os horários de abertura dos portões e fechamento dos mesmos e o local de prova, será divulgada por meio de Edital específico no Diário Oficial da União no período informado no cronograma existente no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br> e estará disponível no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

10.3.1. As informações mencionadas no subitem 10.3 deste Edital poderão ser obtidas por meio da consulta à inscrição, bastando para tal acessar o endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, consultar sua inscrição (preenchendo CPF e Senha) e verificar as informações que se encontram no final da consulta.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.13. Das provas objetivas

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

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

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

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

a) após ser identificado e entrar na sala de prova, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de prova, só podendo fazê-lo após o início da prova, devidamente acompanhado de um fiscal.

b) o candidato somente poderá retirar-se do local de realização da prova após a primeira hora do início da mesma.

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

d) será terminantemente vedado ao candidato copiar seus assinalamentos feitos na folha de respostas da prova objetiva.

e) ao terminar as provas, o candidato entregará ao fiscal de sala, obrigatoriamente, o caderno de questões da prova objetiva e a folha de respostas da prova objetiva devidamente assinada, ressalvado o disposto na alínea "c";

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

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

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

b) for surpreendido dando ou recebendo auxílio;

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

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

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

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

g) não devolver a folha de respostas da prova objetiva;

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

i) ausentar-se da sala de prova, durante o período de realização de sua prova, portando o caderno de questões da prova objetiva, a folha de respostas da prova objetiva ou quaisquer equipamento eletrônico;

j) descumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova objetiva e na folha de respostas da prova objetiva;

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

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

## 11. DA PROVA DE TÍTULOS

**11.1. Os candidatos aos cargos de nível E deverão entregar os documentos a serem considerados para a prova de títulos no mesmo dia e local de realização da prova objetiva, após o término de sua prova, na coordenação do local de prova.**

11.1.1. O candidato que deixar o local de prova sem entregar os documentos a serem considerados para a prova de títulos não poderá retornar para entregá-los posteriormente.

11.1.2. Não serão analisados os documentos entregues de forma diferente da estabelecida no subitem 11.1 deste Edital.

11.2. Os candidatos aprovados na prova objetiva terão seus títulos analisados.

11.2.1. Caso o candidato tenha sido aprovado na prova objetiva e não tenha apresentado os documentos a serem considerados para a prova de títulos, na data e horário estabelecidos no subitem 11.1 deste Edital, receberá nota 0,00 (zero) na prova de títulos.

11.3. Os documentos deverão ser entregues por meio de cópia simples, mesmo aqueles gerados eletronicamente, não sendo necessária a autenticação em cartório.

11.3.1. Quando da entrega dos documentos, o candidato deverá apresentar obrigatoriamente o original ou a cópia autenticada em cartório do documento que está sendo entregue para conferência por parte do atendente.

11.3.2. Não serão analisados os documentos que não atenderem ao disposto no subitem 11.7 deste Edital.

11.3.3. Não serão recebidos documentos originais.

11.4. Os documentos entregues não serão devolvidos.

11.5. Cada documento será considerado uma única vez.

11.6. Todos os documentos expedidos em língua estrangeira deverão, obrigatoriamente, serem traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado (encaminhar cópia autenticada em cartório do documento original e cópia autenticada em cartório do documento traduzido).

11.7. Para avaliação de títulos serão considerados os seguintes itens:

Alínea	Prova de Títulos	Valor unitário	Valor máximo
A	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado na área do cargo pretendido	8,0	8,0
B	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado fora da área do cargo pretendido	4,0	4,0
C	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado na área do cargo pretendido	3,0	3,0
D	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado fora da área do cargo pretendido	1,5	1,5
E	Curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h na área do cargo pretendido	0,5	0,5
F	Exercício de atividade profissional de nível superior na administração pública ou na iniciativa privada, em empregos/cargos relacionados à área do cargo pretendido	0,5 por ano completo	3,0
Total máximo de pontos = 20			

11.8. Para as alíneas A a E, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) para as alíneas A e B: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da tese.

b) para as alíneas C e D: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar que permita identificar o número de créditos obtidos, as disciplinas cursadas e a indicação do resultado do julgamento da dissertação.

c) para a alínea E: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do mesmo, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

11.9. A comprovação dos cursos relacionados no subitem 11.8, letras "a" e "b" deste Edital, concluídos no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil.

11.10. A comprovação do curso relacionado no subitem 11.8, letra “c” deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

11.11. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado ou doutorado cujas disciplinas estejam concluídas.

11.12. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a identificação das mesmas e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.

11.13. Somente será considerado o curso concluído.

11.14. O mesmo diploma ou certificado ou declaração será considerado uma única vez.

11.15. Para a alínea F serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:

a) considerando-se a experiência profissional em instituição pública: certidão expedida pelo poder público federal, estadual ou municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datada e assinada pelo respectivo órgão de gestão de pessoas, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com descrição detalhada das atividades.

b) considerando-se a experiência profissional em empresa ou setor privado: carteira de trabalho (página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato) ou declaração do empregador, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe o período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com descrição detalhada das atividades.

c) considerando-se prestadores de serviço por meio de contrato de trabalho: cópia do contrato de prestação de serviços ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração do contratante, em papel timbrado e carimbo do CNPJ, com data e assinatura do responsável pela emissão, que informe período, com data completa de início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, e a experiência profissional com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas. O envio do contrato de trabalho unicamente não comprova que o contrato foi executado em sua totalidade, não podendo ser identificado o real período trabalhado.

d) considerando-se experiência profissional no exterior: contrato de trabalho.

11.16. Para a alínea F, será considerado para fins de pontuação somente o tempo que for posterior ao término do curso de nível superior. Desta forma, o candidato deverá encaminhar obrigatoriamente, diploma ou certificado de conclusão do curso de nível superior para que seja verificada a data de conclusão do mesmo.

11.16.1. O candidato que não encaminhar a documentação descrita no subitem 11.16 deste Edital receberá nota 0,00 (zero) nesta alínea.

11.17. Os documentos relacionados no subitem 11.15 deste Edital, que fazem menção a períodos, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final (se for o caso neste último) da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

11.18. Não será aceita experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.

11.19. Serão desconsiderados os documentos relacionados no subitem 11.15 deste Edital que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

11.20. As certidões de tempo de serviço não poderão conter rasuras e/ou emendas.

11.21. Para efeito do cômputo de pontuação relativa a tempo de experiência (alínea F) não será considerada mais de uma pontuação no mesmo período.

11.22. A nota da prova de títulos será calculada considerando-se até a 2ª casa decimal, desprezando as demais, sem arredondamento ou aproximação.

## 12. DOS RECURSOS

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

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

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

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

12.5. No caso do recurso contra os “Gabaritos preliminares das provas objetivas”, admitir-se-á, para cada candidato, um único recurso por questão, relativamente ao gabarito, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentado.

12.5.1. Após o julgamento dos recursos interpostos a comissão examinadora poderá efetuar alterações ou anular questões do gabarito preliminar.

12.5.2. Após o julgamento dos recursos interpostos, os pontos correspondentes às questões porventura anuladas serão atribuídos a todos os candidatos, indistintamente, que não obtiveram os pontos na correção inicial.

12.5.3. Após o julgamento dos recursos, na hipótese de alteração do gabarito de alguma questão, a prova objetiva será recorrida com o novo gabarito da questão.

12.6. No caso do recurso contra o “Resultado preliminar da prova objetiva”, admitir-se-á o pedido de recontagem da pontuação atribuída.

12.6.1. A vista da folha de respostas da prova objetiva será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, em período informado no cronograma existente neste mesmo endereço. O candidato poderá verificar sua folha de respostas da prova objetiva bastando acessar o endereço eletrônico [www.concurso.ifpa.edu.br](http://www.concurso.ifpa.edu.br), e preencher CPF e Senha.

12.7. No caso do recurso contra o “Resultado preliminar da prova de títulos”, admitir-se-á o pedido de revisão da contagem dos pontos.

12.7.1. Não será permitido ao candidato anexar cópia de documentos quando da interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos.

12.8. Os recursos deverão ser solicitados através de formulários disponibilizado no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, em período informado no cronograma disponível neste mesmo endereço (conforme o tipo de recurso), a partir das 10h do primeiro dia do prazo para recurso até às 17h do último dia do prazo para recurso, considerando o horário de Belém-PA. O candidato poderá apresentar o recurso no protocolo geral da Reitoria (Endereço: Av. João Paulo II, nº 514, Bairro Castanheira, Belém-PA, CEP 66.610-770), Campus Marabá Industrial (Endereço: Folha 22, Quadra Especial - Lote Especial - Bairro: II Nova Marabá. Marabá / PA – CEP: 68508-970) e Campus Santarém (Endereço: Av. Mal. Castelo Branco, 621 – Interventoria. Santarém/PA – CEP: 68.020-820).

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

12.10. O resultado dos recursos (deferido ou indeferido), assim como as alterações de gabaritos das provas objetivas, as alterações das notas preliminares das provas objetivas e as alterações das notas preliminares da prova de títulos que vierem a ocorrer após julgamento dos recursos, estarão à disposição dos candidatos no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, em período informado neste mesmo local.

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

12.11. A decisão final sobre os recursos será soberana e definitiva, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

13.1. A nota final do Concurso Público será calculada considerando-se que NF é a nota final, NT é a nota da prova de títulos, e NO é a nota da prova objetiva.

13.1.1. Para os candidatos aos cargos de nível E, a nota final segue a fórmula  $NF = NO + NT$

13.1.2. Para os candidatos aos cargos de nível C e nível D, a nota final segue a fórmula  $NF = NO$ .

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

13.3. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de nível E, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior nota nas questões de Legislação e Ética do Serviço Público;
- 4º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Informática;
- 6º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 7º) maior nota na prova de títulos;
- 8º) maior idade.

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

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior nota nas questões de Legislação e Ética do Serviço Público;
- 5º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Informática;
- 7º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 8º) maior nota na prova de títulos;
- 9º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

13.5. Em caso de igualdade na nota final do Concurso Público, para os cargos de nível C e nível D, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

- 1º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 2º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 3º) maior nota nas questões de Legislação e Ética do Serviço Público;
- 4º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;
- 5º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Informática;
- 6º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 7º) maior idade.

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

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior nota nas questões de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior nota nas questões de Língua Portuguesa;
- 4º) maior nota nas questões de Legislação e Ética do Serviço Público;
- 5º) maior nota nas questões de Raciocínio Lógico;
- 6º) maior nota nas questões de Conhecimentos de Informática;
- 7º) maior nota nas questões de Conhecimentos Gerais;
- 8º) maior idade dentre os de idade inferior a 60 (sessenta) anos.

#### **14. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO**

14.1. O resultado final das provas objetivas e o resultado final da prova de títulos serão publicados com as notas no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

14.2. Para os cargos onde existirem candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência, será divulgado o "Resultado final preliminar do concurso para os cargos com vaga reservada aos candidatos com deficiência" no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

14.2.1. Com base no "Resultado final preliminar do concurso para os cargos com vaga reservada aos candidatos com deficiência" os candidatos autodeclarados deficientes serão convocados para avaliação por equipe

multiprofissional, através do endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

14.2.2. Após a divulgação do “Resultado da avaliação da equipe multiprofissional”, será divulgado o “Resultado final do concurso para os cargos com vaga reservada aos candidatos com deficiência”, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

14.3. Para os cargos onde existirem candidatos aprovados que concorrem às vagas reservadas aos candidatos negros, será divulgado o “Resultado final preliminar do concurso para os cargos com vaga reservada aos candidatos negros” no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

14.3.1. Com base no “Resultado final preliminar do concurso para os cargos com vaga reservada aos candidatos negros” os candidatos autodeclarados negros serão convocados para avaliação da Comissão para Aferição da Veracidade da Autodeclaração prestada por Candidatos Negros, através do endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

14.3.2. Após a divulgação do “Resultado da avaliação da Comissão para Aferição da Veracidade da Autodeclaração prestada por Candidatos Negros”, será divulgado o “Resultado final do concurso para os cargos com vaga reservada aos candidatos negros”, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

14.4. O “Resultado final do concurso para todos os cargos e tipos de vagas”, será publicado no endereço eletrônico <http://www.ifpa.edu.br> ou <http://www.concursos.ifpa.edu.br>, no período informado no cronograma existente neste mesmo endereço.

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

14.5. O resultado final do Concurso Público e a homologação do resultado final do Concurso Público serão feitos considerando-se o número máximo de candidatos aprovados para cada cargo/tipo de vaga (vaga de ampla concorrência ou vaga reservada aos candidatos com deficiência ou vaga reservada aos candidatos negros ou formação de cadastro de reserva), conforme o disposto no art. 16 do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, considerando-se a relação produzida no subitem 13.2 deste Edital de acordo com os quantitativos descritos no Anexo III - Quadro de Aprovados.

14.6. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009 e acordo com os quantitativos descritos no Anexo III - Quadro de Aprovados, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

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

## 15. DA NOMEAÇÃO

15.1. O candidato cujo nome conste na relação de homologação do resultado final do Concurso Público, classificado dentro da quantidade de vagas oferecidas, será nomeado sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro 1990, durante o período de validade do concurso, obedecendo à estrita ordem de classificação.

15.1.1. O provimento dos cargos dar-se-á na carreira dos servidores técnico-administrativos em Educação vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei 11.091/2005.

15.1.2. Os candidatos aprovados serão nomeados consideradas as vagas existentes ou que venham a existir no Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo do IFPA, no cargo a que concorrerem, conforme disposto no Decreto nº 6.944/2009.

15.1.3. Os candidatos aprovados, constantes na homologação, serão nomeados para os correspondentes cargos e padrões iniciais, mediante Portaria expedida pelo Reitor do IFPA e publicada no Diário Oficial da União, consideradas as vagas existentes.

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

15.3. Aos candidatos aprovados e classificados dentro do número de vagas neste Concurso Público não é assegurado o direito ao ingresso imediato no cargo público. A concretização desse ato deve ocorrer dentro do

prazo de validade do concurso, ficando condicionada à observância das disposições legais pertinentes à demanda da administração do IFPA.

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

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

## 16. DA LOTAÇÃO

A lotação do candidato aprovado dentro do limite das vagas ofertadas por este Concurso Público será definida de acordo com a ordem de classificação do resultado final geral por cargo, observada a indicação por ordem de preferência das unidades do IFPA onde pretende exercer suas atividades, manifestada por ocasião do ato de posse, conforme subitem 18.6.

A classificação realizada com base na nota obtida no Concurso será rigorosamente obedecida para efeito de escolha de lotação para candidatos, com deficiência ou não, amparados pela Lei nº 12.990/2014 ou não, não existindo lista preferencial separada para candidatos com deficiência ou negros.

## 17. DA CONVOCAÇÃO PARA A PERÍCIA MÉDICA OFICIAL

17.1. O candidato nomeado será convocado para a realização da Perícia Médica Oficial, devendo apresentar os exames médicos relacionados abaixo:

1. Hemograma Completo; 2. Glicemia em jejum; 3. Tipagem Sanguínea + fator RH; 4. E.G.C. – Eletrocardiograma com laudo; 5. Laudo Cardiológico; 6. Laudo psiquiátrico emitido por médico psiquiatra; 7. Radiografia de Tórax PA e Perfil; 8. Creatina; 9. Urina 1; 10. AST/TGO; 11. ALT/TGP; 12. FOSFATASE ALCALINA; 13. GAMA GT; 14. Carteira de Vacinação atualizada: tétano, febre amarela, hepatite B.

17.1.1. Os exames laboratoriais (hemograma completo e glicemia em jejum) tem prazo de 30 dias, enquanto os demais exames 60 dias.

17.1.2. Mulheres grávidas estão dispensadas de apresentar a radiografia de tórax PA e Perfil, mediante a apresentação de exame de BHCG, ultrassonografia obstétrica ou exame equivalente que comprove a gravidez.

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

17.3. Durante a Perícia Médica Oficial, poderão ser solicitados exames complementares, na necessidade de esclarecimento diagnóstico, a critério da equipe de avaliação médica.

17.4. O candidato nomeado somente será empossado se for considerado apto na Perícia Médica Oficial, homologada por Junta Médica Oficial do IFPA, de caráter eliminatório.

17.5. O candidato considerado inapto na Perícia Médica Oficial estará impedido de tomar posse e terá seu ato de nomeação tornado sem efeito.

17.6. O candidato convocado para a realização da Perícia Médica Oficial, que não se apresentar no local e prazo estabelecido será eliminado do Concurso Público.

## 18. DA POSSE E EXERCÍCIO

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

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

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

- a) CPF;
- b) Certificado de Reservista ou Dispensa de Incorporação, para brasileiros de sexo masculino;
- c) Carteira de Identidade (o documento deve estar em perfeitas condições, sem replastificação, de forma a permitir, com clareza, a identificação do usuário e com emissão até 10 (dez) anos);
- d) Certidão de Nascimento, se for solteiro;

- e) Certidão de Casamento, se for casado;
- f) Título de Eleitor, com Certidão de Quitação Eleitoral, para brasileiros;
- g) Documento de Inscrição no PIS/PASEP (caso possua);
- h) Carteira de Nacional de Habilitação (caso possua);
- i) Comprovante(s) de escolaridade, conforme exigido neste Edital;
- j) Comprovante de registro no Órgão de Classe, caso seja pré-requisito para investidura do cargo exigido neste Edital;
- l) Declaração de Bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;
- m) Certidão Criminal Negativa: Justiça Federal; Certidão Criminal Negativa: Justiça Estadual; Certidão Criminal Negativa: Justiça Eleitoral; Certidão Criminal Negativa: Justiça Militar; Certidão Criminal Negativa: Polícia Civil; e Certidão Criminal Negativa: Polícia Federal;
- n) Certidão de Nascimento dos filhos (caso tenha);
- o) Comprovante de desligamento de vínculo com o serviço público (nos casos onde for aplicável). São comprovantes de desligamento de vínculo: a) Para o servidor público: Cópia da publicação ou Solicitação de exoneração, com indicação da data em que se dará a vacância, protocolada no Órgão com carimbo e assinatura do recebedor, nos casos em que não for possível acumulação de cargos. b) Para empregado da iniciativa privada: Carteira de Trabalho com a baixa da empresa, ou declaração da empresa constando a data do desligamento.

18.3. O candidato deverá entregar a documentação relacionada no subitem 3.1.1. deste Edital na Diretoria de Gestão de Pessoas em funcionamento na Reitoria do IFPA.

18.4. No ato da posse o candidato nomeado deverá preencher a Declaração de Acumulação ou não de Cargo/emprego público assim como a Declaração de Não Participação em Gerência ou Administração de Sociedade Privada.

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

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

18.5. A documentação deverá ser apresentada original e cópia ou cópia autenticada.

18.6. No ato da posse, respeitado a ordem de classificação, o candidato manifestará a unidade onde pretende exercer suas atividades, conforme disponibilidade de lotação.

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

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

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

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

## **19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

19.1. É de responsabilidade do candidato aprovado, após a divulgação do resultado final do Concurso, a atualização dos dados cadastrais do mesmo (endereço, telefones e e-mail), junto a Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPA, durante a vigência do Concurso Público.

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

19.3. Será considerada a legislação atualizada até a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos até esta data na avaliação das provas, exceto o Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa.

19.4. O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por mais 1 (um) ano, contados a partir da data de homologação do resultado final.

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

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

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

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

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

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

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

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

19.12 Os casos omissos relativos ao Concurso Público serão resolvidos pela Comissão Organizadora, Coordenadora e Executora do Concurso Público.

Belém, 31 de Agosto de 2016.

**CLÁUDIO ALEX JORGE DA ROCHA**  
Reitor do IFPA

### Anexo I – Quadro de Vagas

Total = total de vagas

AC = vagas de ampla concorrência

CN = vagas reservadas aos candidatos negros

CD = vagas reservadas aos candidatos com deficiência

CR = cadastro de reserva

Cargo	Nível	Local de Lotação (Campus/Unidade)	TOTAL	AC	CN	CD	CR	Cidades de Aplicação de Provas
Arquivista	E	Bragança	1	1	(*)	(**)	-	Belém, Marabá e Santarém
Bibliotecário- Documentalista	E	Altamira	7	5	1	1	-	
		Bragança						
		Breves						
		Cametá						
		Itaituba						
		Parauapebas						
Tucuruí								
Médico Veterinário	E	Marabá Rural	1	1	(*)	(**)	-	
Psicólogo	E	Altamira	CR	-	(*)	(**)	-	
		Breves						
		Conceição do Araguaia						
Relações Públicas	E	Reitoria	1	1	(*)	(**)	-	
Secretário Executivo	E	Reitoria	2	2	(*)	(**)	-	
		Belém						
Tecnólogo em Cooperativismo	E	Marabá Rural	1	1	(*)	(**)	-	
Tecnólogo/Agroindústria – Alimentos	E	Cametá	1	1	(*)	(**)	-	
Tecnólogo/Gestão Financeira	E	Óbidos	2	2	(*)	(**)	-	
		Reitoria - Belém						
Zootecnista	E	Marabá Rural	2	2	(*)	(**)	-	
		Castanhal						
Diagramador	D	CTEAD - Belém	1	1	(*)	(**)	-	
Revisor de Texto Braille	D	CTEAD - Belém	1	1	(*)	(**)	-	
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	Abaetetuba	CR	-	(*)	(**)	-	
		Belém						
		Marabá Industrial						
		Santarém						

Técnico em Alimentos e Laticínios	D	Marabá Rural	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico em Arquivo	D	Breves	CR	-	(*)	(**)	-	
		Itaituba						
		Marabá Rural						
Técnico em Audiovisual	D	Santarém	2	2	(*)	(**)	-	
		Tucuruí						
Técnico de Tecnologia da informação	D	Altamira	CR	-	(*)	(**)	-	
		Bragança						
		Cametá						
		Conceição do Araguaia						
		Parauapebas						
Técnico de Laboratório/Agropecuária	D	Breves	4	3	1	(**)	-	
		Cametá						
		Marabá Rural						
		Santarém						
Técnico de Laboratório/Ambiental	D	Bragança	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Análises Químicas	D	Castanhal	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Manutenção e Suporte em Informática	D	Castanhal	2	2	(*)	(**)	-	
		Ananindeua						
Técnico de Laboratório/Ciências	D	Itaituba	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Edificações	D	Altamira	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Eventos	D	Conceição do Araguaia	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Física	D	Marabá Rural	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Informática	D	Itaituba	2	2	(*)	(**)	-	
		Paragominas						
Técnico de Laboratório / Mineração	D	Belém	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Pesca	D	Bragança	1	1	(*)	(**)	-	
Técnico de Laboratório/Segurança do Trabalho	D	Belém	1	1	(*)	(**)	-	

Auxiliar em Assuntos Educacionais	C	Tucuruí	2	2	(*)	(**)	-	
		Itaituba						

(\*) Não há reserva de vagas de provimento imediato para candidatos negros, de acordo com a Lei 12.990, de 09/06/2014.

(\*\*). Não há reserva de vagas de provimento imediato para candidatos com deficiência, de acordo com a Lei nº 8.112, de 11/12/1990.

**Anexo II - Quadro de Provas**

**Para os candidatos aos cargos de nível C e nível D**

Prova	Disciplina	Qtde Questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina	Mínimo de pontos para aprovação pelo conjunto de disciplinas
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1	12	5	20
	Legislação e Ética do Serviço Público	6	1	6	2	
	Raciocínio Lógico	7	1	7	3	
	Conhecimentos de Informática	8	1	8	3	
	Conhecimentos Gerais	7	1	7	3	
	Conhecimentos Específicos	30	2	60	30	-

**Para os candidatos aos cargos de nível E**

Prova	Disciplina	Qtde Questões	Pontos por questão	Total de pontos	Mínimo de pontos para aprovação por disciplina	Mínimo de pontos para aprovação pelo conjunto de disciplinas
Objetiva	Língua Portuguesa	12	1	12	5	20
	Legislação e Ética do Serviço Público	6	1	6	2	
	Raciocínio Lógico	7	1	7	3	
	Conhecimentos de Informática	8	1	8	3	
	Conhecimentos Gerais	7	1	7	3	
	Conhecimentos Específicos	30	2	60	30	-
Títulos	Análise de Títulos			20	-	-

**Anexo III – Quadro de Aprovados**

<b>Cargo</b>	<b>Nível</b>	<b>TOTAL DE HOMOLOGADOS PARA AMPLA CONCORRÊNCIA</b>	<b>TOTAL DE HOMOLOGADOS PARA COTA RACIAL</b>	<b>TOTAL DE HOMOLOGADOS PARA CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA</b>
Arquivista	E	5	2	2
Bibliotecário-Documentalista	E	22	5	5
Médico Veterinário	E	5	2	2
Psicólogo	E	15	5	5
Relações Públicas	E	5	2	2
Secretário Executivo	E	9	3	3
Tecnólogo em Cooperativismo	E	5	2	2
Tecnólogo/Agroindústria Alimentos	E	5	2	2
Tecnólogo/Gestão Financeira	E	9	3	3
Zootecnista	E	9	3	3
Diagramador	D	5	2	2
Revisor de Texto Braille	D	5	2	2
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D	15	5	5
Técnico em Alimentos e Laticínios	D	5	2	2
Técnico em Arquivo	D	15	5	5
Técnico em Audiovisual	D	9	3	3
Técnico de Tecnologia da informação	D	15	5	5
Técnico de Laboratório/Agropecuária	D	18	6	6
Técnico de Laboratório/Ambiental	D	5	2	2
Técnico de Laboratório/Análises Químicas	D	5	2	2
Técnico de Laboratório/Manutenção e Suporte em Informática	D	9	3	3
Técnico de Laboratório/Ciências	D	5	2	2
Técnico de Laboratório/Edificações	D	5	2	2
Técnico de Laboratório/Eventos	D	5	2	2

Técnico de Laboratório/Física	D	5	2	2
Técnico de Laboratório/Informática	D	9	3	3
Técnico de Laboratório / Mineração	D	5	2	2
Técnico de Laboratório/Pesca	D	5	2	2
Técnico de Laboratório/Segurança Trabalho	D	5	2	2
Auxiliar em Assuntos Educacionais	C	9	3	3

**CRONOGRAMA PROPOSTO ATÉ A PROVA OBJETIVA - 27/11/2016**

<b>Atividades</b>	<b>Hora</b>	<b>Início</b>	<b>Fim</b>
Divulgação do Edital D.O.U. e site do IFPA		Qua 31/08/16	Qua 31/08/16
Inscrição via internet		Seg 05/09/16	Dom 09/10/16
Pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição		Seg 05/09/16	Sex 16/09/16
Divulgação na internet do resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Até 10h	Qua 21/09/16	Qua 21/09/16
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	A partir 10h	Qua 21/09/16	Qui 22/09/16
Divulgação na internet do resultado final do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	Até 10h	Qua 28/09/16	Qua 28/09/16
Impressão e pagamento do boleto bancário para os candidatos que não obtiveram isenção do pagamento da taxa de inscrição	A partir 10h	Qua 28/09/16	Seg 10/10/16
Postagem do laudo médico do candidato com deficiência que desejar concorrer às vagas reservadas para os candidatos com deficiência		Seg 05/09/16	Seg 10/10/16
Pagamento da taxa de inscrição		Seg 05/09/16	Seg 10/10/16
Divulgação na internet da relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência	Até 10h	Seg 07/11/16	Seg 07/11/16
Divulgação na internet da relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos negros	Até 10h	Seg 07/11/16	Seg 07/11/16
Divulgação na internet da relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição homologada	Até 10h	Seg 07/11/16	Seg 07/11/16
Interposição de recursos contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência	A partir 10h	Seg 07/11/16	Ter 08/11/16
Interposição de recursos contra a relação preliminar dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos negros	A partir 10h	Seg 07/11/16	Ter 08/11/16
Interposição de recursos contra a relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição homologada	A partir 10h	Seg 07/11/16	Ter 08/11/16

Divulgação na internet do resultado do julgamento dos recursos contra a relação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência	Até 10h	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
Divulgação na internet do resultado do julgamento dos recursos contra a relação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos negros	Até 10h	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
Divulgação na internet do resultado do julgamento dos recursos contra a relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição homologada	Até 10h	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
Divulgação na internet da relação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos candidatos com deficiência	Até 10h	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
Divulgação na internet da relação dos candidatos que concorrem às vagas reservadas aos negros	Até 10h	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
Divulgação na internet da relação dos candidatos que tiveram a inscrição homologada	Até 10h	Sex 11/11/16	Sex 11/11/16
Divulgação na internet do edital de convocação para as provas objetivas	Até 10h	Seg 14/11/16	Seg 14/11/16
Publicação do edital de convocação para as provas objetivas no D.O.U.	Até 10h	Seg 14/11/16	Seg 14/11/16
Consulta/Impressão do Cartão de Informação via Internet	A partir 10h	Seg 14/11/16	Dom 27/11/16
Aplicação das provas objetivas		Dom 27/11/16	Dom 27/11/16
<b>CRONOGRAMA DAS DEMAIS ATIVIDADES SERÁ DIVULGADO POSTERIORMENTE</b>			

**FORMULÁRIO INTERPOSIÇÃO DE RECURSO**

<b>Nome do Candidato:</b>			
<b>RG Nº:</b>		<b>CPF Nº:</b>	
<b>Cargo:</b>		<b>Código:</b>	
<b>JUSTIFICATIVA E FUNDAMENTAÇÃO DO RECURSO</b>			

**Local/Data:** \_\_\_\_\_

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

## **Conteúdos programáticos**

### **Língua Portuguesa (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas e jornais. 2. Interpretação de textos verbais, não verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios, etc. 3. Nova ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Crase. 7. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 8. Morfossintaxe: classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 9. Frase, oração e período. 10. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. 11. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. 12. Processo de coordenação e de subordinação. 13. Sintaxe de concordância e regência. 14. Semântica: sinônimos e antônimos. 15. Conotação e denotação. 16. Figuras de Linguagem. 17. Redação de correspondências oficiais.

### **Legislação e Ética do Serviço Público (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais (arts. 1º ao 4º). 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º ao 11). 1.3. Da Organização do Estado (arts. 37 ao 41). 1.4. Da Organização dos Poderes (arts. 76 ao 84). 1.5. Da Ordem Social (arts. 193 ao 230). 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90) e suas alterações. 2.1. Das Disposições Preliminares. 2.2. Do Provitamento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição. 2.3. Dos Direitos e Vantagens. 2.4. Do Regime Disciplinar. 2.5. Do Processo Administrativo Disciplinar. 2.6. Da Seguridade Social do Servidor. 3. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações. 4. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992) e suas alterações. 5. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. (Lei nº 11892/08). 6. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto no 1.171, de 22 de junho de 1994 e Decreto no 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

### **Raciocínio Lógico (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Compreensão de estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. 2.1. Operações com Conjuntos. 2.2. Análise das Proposições com conectivos “e”, “ou”, “se...então...”, “...se e somente se...”. 2.3. Análise dos Quantificadores “Todo”, “Algum” e “Nenhum”. 2.4. Equivalência e Negação de Proposições. 3. Operações com números reais. 4. Mínimo múltiplo comum e máximo divisor comum. 5. Razão e proporção. 6. Porcentagem. 7. Regra de três simples e composta. 8. Média aritmética simples e ponderada. 9. Sistema de equações do 1º grau. 10. Relação entre grandezas: tabelas e gráficos. 11. Sistemas de medidas usuais. 12. Geometria: forma, perímetro, área, volume, ângulo, teorema de Pitágoras.

### **Conhecimentos de Informática (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

1. Microsoft Office 2010: Conceitos e utilização dos aplicativos Word e Excel. 2. Libre Office: Conceitos e utilização dos aplicativos Writer e Calc. 3. Sistema operacional Windows: Conceitos e utilização dos principais recursos; procedimentos de configuração do Painel de Controle. 4. Conceitos de Internet e Intranet: Utilização de aplicativos de navegação e de correio eletrônico. 5. Conceitos de Tecnologia de Informação: noções básicas de hardware, software e segurança da informação.

### **Conhecimentos Gerais (comum aos cargos de nível E, nível D e nível C)**

Questões sobre tópicos atuais e relevantes de diversas áreas: política, economia, sociedade, educação, tecnologia, energia, relações internacionais, desenvolvimento sustentável, segurança, artes e literatura, e suas vinculações históricas, a nível regional, nacional e internacional.

### **Cargos de nível E**

#### **Arquivista (código 201601)**

1. Noções técnicas de Arquivologia; 2. História e evolução dos arquivos: origem, fases da história dos arquivos; 3. Gestão documental: origem, conceitos, objetivos, princípios arquivísticos, fases da gestão, níveis de aplicação, modelos de gestão, ciclo de vida dos documentos; 4. Classificação de documentos: conceito, objetivos, métodos de classificação, princípios da classificação, plano e/ou código de classificação; 5. Avaliação e seleção de documentos: conceito, objetivos, comissões de avaliação, instrumentos de destinação, políticas de avaliação documental; 6. Descrição arquivística: conceito, objetivos, análise de documentos, instrumentos de descrição; 7. Normas ISAD(G) e normas ISAARCPF, ISDF, ISDIAH, NOBRADE; 8. Preservação de documentos: conservação preventiva em acervos arquivísticos, microfilmagem x digitalização, programa de preservação; 9. Tecnologias aplicadas aos arquivos: microfilmagem, digitalização, outros processos reprográficos, gerenciamento eletrônico de documentos, mídias de armazenamento, E-Arq Brasil e Metadados; 10. Legislação arquivística: formação e regulamentação profissional, política nacional de arquivos públicos e privados, sistemas estaduais e municipais de arquivos, legislação arquivística brasileira; 11. Planejamento e organização de arquivos; órgãos nacionais e internacionais de arquivologia: Conselho Internacional de Arquivos (CIA/ICA), CONARQ, Fórum Nacional dos Arquivos Municipais, ARQ-SP, ABARQ, AAB.

#### **Bibliotecário - Documentalista (código 201602)**

1. Biblioteconomia, Documentação e Ciência da Informação: evolução, conceitos e teorias. 2. Biblioteca universitária física e digital: planejamento, organização e administração. Marketing. 3. Bibliografia, referência e informação: conceitos, princípios e técnicas. Fontes de informação gerais e especializadas. 4. Serviço de Referência, presencial e à distância. Disseminação e Recuperação da Informação. Usuário e Acesso. Circulação e empréstimo. 5. Documentação: normas da ABNT – resumo, referências, citações em documentos e trabalhos acadêmicos, ISBN, ISSN. 6. Formação e Desenvolvimento de coleções correntes e retrospectivas em bibliotecas universitárias. Tipologia documental. Preservação de acervos bibliográficos. 7. Representação descritiva – catalogação (AACR2R e MARC21): conceitos, princípios e catálogos. Tabelas de notação de autor (Cutter-Sanborn). 8. Representação temática – classificação (CDU e CDD): conceitos e princípios. Indexação, Metadados e Ontologias. 9. Redes e sistemas de informação: conceitos, princípios e características. 10. Portais corporativos de biblioteca. Direitos autorais. OPACs. Portal CAPES. Comutação Bibliográfica. Controle bibliográfico.

#### **Médico Veterinário (código 201603)**

1. Tópicos gerais sobre animais silvestres: 1.1. Conservação in situ e ex situ de fauna silvestre; 1.2. Extrapolação alométrica interespecífica e terapêutica de animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 1.3. Identificação e tratamento de problemas nutricionais em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 1.4. Técnicas de coletas de amostras biológicas em animais silvestres: aves, répteis e mamíferos; 1.5. Técnicas de diagnóstico por imagem em animais silvestres; 1.6. Zoonoses em animais silvestres. 2. Mamíferos silvestres: 2.1. Manejo de mamíferos silvestres em cativeiro; 2.2. Estresse, contenção física e química de mamíferos silvestres; 2.3. Reabilitação física e biológica de mamíferos silvestres; 2.4. Medicina de Primatas Neotropicais; 2.5. Medicina de Xenarthra; 2.6. Medicina de Carnívoros silvestres (Canidae, Felidae, Mustelidae, Procyonidae); 2.7. Medicina de Perissodactyla (Tapiridae); 2.8. Medicina de Artiodactyla (Tayassuidae); 2.9. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de mamíferos silvestres; 3. Aves silvestres: 3.1. Reabilitação física e biológica de aves silvestres; 3.2. Manejo de aves silvestres em cativeiro; 3.3. Medicina de Aves Silvestres: Psitaciformes, Passeriformes, Rapinantes e Ranfastídeos; 3.4. Estresse, contenção física e química de aves silvestres; 3.5. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de aves silvestres; 3.6. Cirurgia em aves silvestres; 3.7. Cuidados pós-operatórios em aves silvestres; 4. Répteis Silvestres: 4.1. Manejo de répteis silvestres em cativeiro: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia. 4.2. Medicina de Répteis Silvestres: Ordens Squamata, Chelonia e Crocodylia; 4.3. Estresse, contenção física e química e manuseio de répteis silvestres; 4.4. Emergências, cuidados críticos e hospitalização de répteis silvestres; 4.5. Cirurgia de répteis silvestres; 4.6. Cuidados pós-operatórios em répteis silvestres; 5. Cães e gatos: 5.1. Miocardiopatias; 5.2. Cirurgias do sistema gênito-urinário e digestório; 5.3. Gastroenterites infecciosas e parasitárias; 5.4. Distúrbios endócrinos; 5.5. Insuficiência renal aguda e crônica; 5.6. Neoplasias; 6. Ruminantes e

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

### **Psicólogo (código 201604)**

1. Psicologia da educação, formação de educadores e projeto político pedagógico. 2. Psicologia escolar, funções psicológicas elementares e superiores e processos de ensino-aprendizagem. 3. Educação profissional, mundo do trabalho e juventude brasileira. 4. Teorias da personalidade e desenvolvimento humano. 5. Avaliação psicológica: medidas em psicologia e instrumentos padronizados de avaliação. 6. Teorias da aprendizagem e intervenções voltadas para os principais distúrbios de aprendizagem. 7. Orientação profissional nas diversas abordagens. 8. Técnicas psicoterápicas e psicodiagnóstico. 9. Aconselhamento: teorias, modelos e intervenção. 10. Dinâmica de grupo e relações interpessoais: noções básicas; objetivos; aplicação em contextos. 11. Diversidade, multiculturalidade e gênero nas relações familiares, de trabalho, da escola, na comunidade e meios de comunicação. 12. Indisciplina, comportamento agressivo e violência na escola. 13. Uso e abuso de álcool e outras substâncias psicoativas. 14. Psicologia do trabalho, gestão de conflitos e saúde nos ambientes de trabalho. 15. Contribuições da Psicologia para a aprendizagem organizacional, treinamento e desenvolvimento de pessoas em instituições públicas. 16. Clima e cultura organizacional. 17. Qualidade de vida no trabalho. 18. Atuação do psicólogo na interface saúde-trabalho e na promoção da saúde, prevenção de doenças e reabilitação. 19. Estresse e saúde mental no trabalho. 20. Pesquisa: caracterização dos delineamentos da pesquisa quantitativa e qualitativa aplicadas à psicologia. 21. Ética profissional e o Código de Ética do Psicólogo. 22. Resoluções do Conselho Federal de Psicologia. 23. Redação e correspondência oficiais: laudo e parecer, estudo de caso, informação e avaliação psicológica.

### **Relações Públicas (código 201605)**

1. Teorias da Comunicação. 2. Comunicação e Política. 3. Comunicação Pública. 4. Comunicação e Mobilização Social. 5. Relações Públicas: evolução, conceitos, processos, planos e programas. 6. Legislação em relações públicas. 7. Planejamento estratégico. 8. Pesquisa em comunicação: diagnóstico institucional, pesquisa de público, pesquisa com grupos focais. 9. Eventos. 10. Protocolo e etiqueta. 11. Eventos em rede. 12. Comunicação de massa e Difusão de Ciência e tecnologia. 13. Linguagem dos meios de comunicação. 14. Difusão de Ciência e tecnologia. 15. Assessoria de Imprensa – conceito, finalidade. 16. Meios de divulgação – entrevista coletiva, entrevista exclusiva, release. 17. Relacionamento e atendimento à imprensa. 18. Estrutura e processos de produção jornalística em jornal, revista, televisão, agências, mídia eletrônica. 19. Ética e Direito à informação pública. 20. Opinião Pública.

### **Secretário Executivo (código 201606)**

1. Legislação sobre a profissão de Secretário: regulamentação e código de ética profissional. 2. Noções gerais sobre Administração: objetivos, princípios, funções e componentes do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. 3. Gestão empreendedora: conceitos e componentes. 4. Técnicas e funções secretarias: organização, acompanhamento, clientes, agendamentos, reuniões, viagens, eventos. 5. Organização laboral, automação e novos aplicativos e sistemas de informações voltados à área secretaria. 6. Classificação de documentos e correspondência. 7. Rotinas de protocolo: expedição, movimentação e arquivamento, tipos de arquivos, organização e administração de arquivos. 8. Conceitos de atos administrativos. 9. Relacionamento interpessoal e mudança comportamental, inteligência emocional ligada a técnicas de atendimento. 10. Gestão de Pessoas: Treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, gestão por competências. 11. Comunicação e atendimentos. 12. Modernas tecnologias de comunicação. 13. Cerimonial, etiqueta, eventos e as novas competências do profissional de secretariado. 14. Marketing pessoal. 15. Assessoramento a executivos. 16. Atuação do secretário nas relações internacionais. 17. Planejamento, organização e execução de eventos empresariais, e todas as suas aplicações dentro do contexto social/empresarial. 18. *Layout*/Arranjo físico. 19. Comunicação, Qualidade no atendimento pessoal e telefônico. 20. Redação oficial: definição, formalidade, padronização, linguagem dos atos e comunicações oficiais. 21. Redação de correspondência interna e externa no serviço público. 22. Sistemas de arquivos e controle de documentos. 23. Classificação dos documentos; 24. Mensagens eletrônicas; 25. Formas de tratamento; 26. Abreviações, siglas e símbolos.

### **Tecnólogo em Cooperativismo (código 201607)**

1. Cooperativismos e fundamentos históricos, econômicos e sociais. 2. Cooperativas e processos de estruturação produtiva. 3. Economia dos empreendimentos cooperativos. 4. Legislação e princípios do cooperativismo. 5. Perspectivas e tendências para o cooperativismo. 6. Arranjos produtivos locais. 7. Associativismo, cooperativismo e sindicalismo. 8. Política Nacional de Cooperativismo (Lei nº 5.764/1971). 9. Desenvolvimento sustentável. 10. A organização formal das cooperativas. 11. O sistema cooperativista. 12. Contexto socioeconômico e político da origem do cooperativismo. 13. Constituição e desenvolvimento de cooperativas: pré-cooperativismo. 14. Planejamento participativo para constituição e consolidação de cooperativas. 15. Tipologia cooperativista: fundamentos da tipologia cooperativista. 16. Cooperativismos agrário, de consumo, de habitação, de saúde, de educação, de transporte, de crédito, de trabalho, de produção, cooperativas especiais, outros ramos cooperativos. 17. Administração financeira em cooperativas: finanças em sociedades cooperativas; análise de indicadores sociofinanceiros. 18. Educação cooperativista: a cultura organizacional nas cooperativas brasileiras; a cooperativa e seus associados; a intervenção educativa nas cooperativas; o conteúdo da educação cooperativista.

### **Tecnólogo/Agroindústria - Alimentos (código 201608)**

1. Química geral e experimental. 2. Compostos orgânicos e reações de interesse em alimentos. 3. Bioquímica geral e de alimentos. 4. Alterações físico-químicas em alimentos processados. 5. Análise de alimentos. 6. Conservação de alimentos. 7. Higiene e sanitização agroindustrial. 8. Microbiologia geral e de alimentos. 9. Processos fermentativos. 10. Boas Práticas de Fabricação e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle. 11. Matérias-primas agroindustriais. 12. Tecnologia de produtos de origem animal. 13. Tecnologia de produtos de origem vegetal. 14. Instalações e equipamentos agroindustriais. 15. Projetos agroindustriais. 16. Desenvolvimento de novos produtos. 17. Embalagens. 18. Operações Unitárias na agroindústria. 19. Tratamentos dos resíduos agroindustriais. 20. Aproveitamento de subprodutos agroindustriais. 21. Utilização racional dos recursos naturais. 22. Uso e reuso de água na agroindústria. 23. Desenvolvimento e sustentabilidade ambiental. 24. Economia agroindustrial. 25. Legislação e vigilância agroindustrial. 26. Empreendedorismo e gestão tecnológica. 27. Planejamento e desenvolvimento de agroindústria. 28. Comercialização e marketing. 29. Logística e distribuição. 30. Responsabilidade socioambiental.

### **Tecnólogo/Gestão Financeira (código 201609)**

Mercado Financeiro e de Capitais; Administração Financeira; Mercado Financeiro Brasileiro, Sistema Financeiro Nacional, Meios de Pagamento, Sistema de Pagamentos Brasileiro; Contabilidade Empresarial; Estrutura das Demonstrações Contábeis; Análise das Demonstrações Contábeis, Análise Horizontal e Vertical, Análise por Meio de Índices, Análise Financeira da Gestão Operacional, Análise do Capital de Giro, Análise do Ciclo Financeiro, Indicadores Financeiros Baseados no Fluxo de Caixa, Análise do Custo de Capital; Matemática Financeira Aplicada: Inflação e juros simples e compostos; equivalência de capitais, sistemas de amortização, descontos, taxas efetivas de operações financeiras; Estratégias e Decisões Financeiras, administração do capital de giro, de estoque e de contas a receber; Métodos e Técnicas de Avaliação de Investimentos, Análise de Investimentos; Orçamento Empresarial; Empreendedorismo; Administração de Riscos; Formação do Preço de Venda e do Lucro; Análise de Custos; Planejamento e Controle Financeiro; Noções de Finanças Internacionais; Auditoria e Controle Interno; Administração Geral, Planejamento, Direção e Controle, Liderança; Noções de Marketing; Controladoria; Produtos e Serviços Bancários; Gestão de Pessoas; Economia e Mercado Global.

### **Zootecnista (código 201610)**

1. Código de deontologia e de ética profissional do zootécnico. 2. Produção animal (caracterização dos principais sistemas de criação de bovinos, ovinos e caprinos, pecuária orgânica: conceitos; princípios; alimentação; e manejo da produção animal orgânica, sistemas criatórios e manejo avícola em frangos de corte, poedeiras comerciais e avicultura alternativa, sistemas de produção e manejo nas diferentes fases da suinocultura: reprodução; gestação; maternidade; creche; crescimento; e terminação). 3. Alimentos, alimentação e manejo alimentar para animais ruminantes e não ruminantes (nutrientes, ingredientes e aditivos utilizados na elaboração de dietas balanceadas e utilização de forrageiras e processos de conservação de forragens). 4. Bioclimatologia animal (mecanismos de termorregulação em animais domésticos, efeito do clima tropical sobre aspectos produtivos e reprodutivos,

edificações rurais em climas quentes, noções de sustentabilidade em produção animal, emissão de carbono e gases do efeito estufa, adaptações anatomofisiológicas dos animais domésticos ao clima tropical e comportamento e bem-estar animal para as principais espécies de exploração zootécnica). 5. Manejo reprodutivo de animais domésticos. 6. Melhoramento genético com ênfase em cruzamentos e aprimoramento de raças e linhagens das principais espécies de exploração zootécnica (bovinos, ovinos, suínos e aves). 7. Higiene zootécnica (importância da saúde animal: os principais impactos dos problemas de saúde animal relacionados à produção e produtividade animal, aos investimentos na pecuária, ao comércio de animais e produtos, medidas gerais de profilaxia: medidas de prevenção, de controle e de erradicação de doenças e biossegurança (biosseguridade), desinfecção e desinfetantes: propriedades e usos dos desinfetantes em instalações e equipamentos da exploração zootécnica, manejo dos dejetos: importância sanitária dos dejetos; coleta; armazenamento e destino dos dejetos, manejo sanitário aplicado à criação de bovinos, ovinos, caprinos, bubalinos, suínos, aves e equídeos, controle, calendário sanitário e programas de vacinação animal). 8. Emprego de recursos de informática em Zootecnia (ferramentas computacionais para elaboração de planilhas e formação de banco de dados, noções de análises estatísticas, experimentação zootécnica e suas interpretações). 9. Noções de boas práticas de fabricação (BPF) e Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle (APPCC). 10. Tipificação de carcaças. 11. Manejo e flora apícola, produtos elaborados pelas abelhas e polinização. 12. Experimentação com animais domésticos.

## **Cargos de Nível D**

### **Diagramador (código 201611)**

1. Editoração digital gráfica e de fotografia; 2. Metodologia visual, ergonomia, cores, fotografia, produção gráfica, computação gráfica; 3. Criação de logomarca e identidade visual; 4. Criação de peças gráficas diversas; 5. Diagramação de jornais, revistas e produção gráfica; 6. Projeto gráfico de revista e produção gráfica; Conhecimento básico dos softwares para manipulação, criação e editoração (Photoshop CS6, Corel Draw X6, Pagemaker/InDesign CS6, Illustrator CS6); 7. Planejamento de recursos gráfico visuais e elementos gráfico-editoriais em peças gráficas para mídia impressa: princípios da linguagem visual para diagramação; diagrama/grid (características, tipos e técnicas); tipografia (classificações, anatomia tipográfica, aspectos técnicos e óticos, legibilidade e leiturabilidade; cor no projeto gráfico (componente estético, cores de escala, cores especiais, entrada em máquina); elementos gráfico-editoriais que compõem uma página impressa. 8. Detalhamento de especificações para a produção gráfica: papel (características e aproveitamento), préimpressão, impressão (offset e digital) e acabamento.; Preparação e fechamento de arquivos para impressão. 1. Princípios básicos do design: 1.1. Formas básicas; 1.2. Equilíbrio e harmonia. 2. A diagramação de publicações: 2.1. Revistas; 2.2. Jornais. 3. A tipografia editorial: 3.1. Composição do texto no espaço; 3.2. Classificação tipográfica. 4. Construção de estruturas editoriais: 4.1. O Sistema de Grids; 4.2. Relações visuais entre palavra e imagem. 5. Teoria da cor: 5.1. O sistema aditivo e subtrativo; 5.2. Harmonia de cores. 6. Planejamento visual gráfico na comunicação impressa: Zonas de visualização da página impressa. 7. Software Adobe Photoshop: 7.1. Salvar e exportar arquivos; 7.2. Ferramentas para ajuste e seleção de imagens; 7.3. Filtros. 8. Adobe Illustrator : 8.1. Configuração do documento; 8.2. Ferramentas para edição de vetores; 8.3. Filtros e efeitos. 9. Adobe Indesign : 9.1. Configuração do documento; 9.2. Importação de textos; 9.3. Páginas-mestre. 10. Software Coreldraw: Ferramentas e menus para edição de vetores.

### **Revisor de Texto Braille (código 201612)**

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

### **Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais (código 201613)**

1. Aspectos linguísticos da LIBRAS: soletração manual ou datilologia; fonética e fonologia dos sinais; estrutura morfológica; estrutura sintática; relações semânticas; referência e pragmática; escritas das línguas de sinais; diferenças entre LIBRAS e a língua portuguesa 2. Código de ética do tradutor e intérprete de LIBRAS. 3. Legislação nacional referente à LIBRAS e ao tradutor e intérprete de LIBRAS. 4. Tipos e modos de tradução e interpretação. 5. História da Educação de Surdos da antiguidade à contemporaneidade. 6. Atuação do tradutor e intérprete educacional nos diferentes níveis de ensino. 7. Competências e habilidades do profissional tradutor e intérprete. 8. Teorias dos Estudos da Tradução e Estudos da Interpretação. 9. Cultura e identidades surdas. 10. Políticas linguísticas, educacionais e surdez. 11. Inclusão, educação para Surdos e Bilinguismo.

### **Técnico em Alimentos e Laticínios (código 201614)**

1- Conceitos gerais biossegurança: Legislação; 2- Boas práticas em laboratório; 3- Técnicas gerais de manipulação e descarte de resíduos químicos e biológicos tóxicos e/ou contaminados; 4- Tipos de riscos; Mapa de risco; 5- Equipamentos de proteção individual e coletiva; 6- Rotulagem de transgênicos; 7- Identificação e utilização de vidrarias; 8- Preparação de soluções: (tipos de soluções, diluição, unidades de concentração, preparo de soluções diluídas, solução tampão); 9- Produto iônico da água; 10- Conceitos de pH e pOH; 11- Conceitos básicos teóricos e práticos de pesagem, lavagem, autoclavagem, pipetagem, destilação de água, uso de centrífugas, pHmetro e espectrofotômetros; 12- Métodos de conservação de alimentos; 13- Noções de microbiologia de alimentos; microrganismos e enzimas de utilidade na indústria de alimentos; 14- Alterações de alimentos; 15- Composição do leite e principais microrganismos do leite, Leite pasteurizado, concentrado e leite em pó; 16- Processamento de queijos; 17- Processamento de leites fermentados e iogurte; 18- Processamento bebida láctea;

19- Processamento de Manteiga; 20- Processamento de doce de leite e sorvete; 21- Aproveitamento de subprodutos da indústria Láctea; 22- Gestão ambiental na indústria de laticínios; 23- controle de qualidade em laticínios e Instrução Normativa 51; 24- Análises microbiológicas e físicoquímicas de controle de qualidade da carne e Análises microbiológicas e físicoquímicas de controle de qualidade da carne pescados; 25- Processamento de derivados da carne e pescados; 26- Processamento de frutas, cereais e hortaliças e 27- Aditivos em alimentos.

### **Técnico em Arquivo (código 201615)**

1. Conhecimentos básicos sobre organização, controle e técnicas de arquivamento de documentos de diversas naturezas. 2. Manutenção de arquivo. 3. Organização por ordem cronológica, alfabética, por assunto. 4. Validade de documentos. 5. Prazos de guarda de documentos. 6. Noções de protocolo e arquivo: organização, alfabetação, métodos de arquivamento. 7. Noções de microfilmagem: preparo de documentos, equipamentos e tipos de microformas. 8. Legislação Brasileira sobre microfilmagem.

### **Técnico em Audiovisual (código 201616)**

1. Conhecimento da Linguagem Audiovisual: 1.1. Fotografia e Iluminação; 1.2. Planos, enquadramentos, composição, sequência; 1.3. Lentes e perspectiva; 1.4. Movimentos de câmera, direção e orientação de câmera. 2. Conhecimento de produção audiovisual: 2.1. Pré-produção; 2.2. Produção; 2.3. Pós-produção. 3. Edição e montagem: 3.1. Edição de imagem e som; 3.2. Tratamento de imagens, sons e fotos; 3.3. Softwares específicos para edição, composição, tratamento, correção e distorção de imagem e fotos; 3.4. Softwares de sonorização. 4. Sistemas digitais de áudio e vídeo: 4.1. Representação, armazenamento e processamento digital; 4.2. Registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo. 5. Equipamentos e dispositivos de áudio e vídeo (analogicos e digitais): 5.1. Operação, gravação, captura, edição, mixagem e reprodução em suportes analógicos e digitais. 6. Conhecimentos de informática: 6.1. Conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão áudio e vídeo pela internet. 7. Formatos de produção: 7.1. Formatos analógicos (VHS, S-VHS, UMATIC, Beta); 7.2. Formatos digitais (MiniDV, HDV, Mídias Flash). 8. Softwares específicos: 8.1. Produção: Excel, Word; 8.2. Edição e tratamento de fotos e imagens: Photoshop, GimCorel Photo-Paint; 8.3. Vetoriais: Corel Draw, Illustrator, Inkscape; 8.4. Edição: Premiere, Final Cut, Avid Express, Edius; 8.5. Composição: Final Cut; 8.6. Autoração: Encore, DVD Lab Pro.

### **Técnico de Tecnologia da Informação (código 201617)**

1. Hardware e Software. Conceitos. Características. Sistemas decimal, binário, octal e hexadecimal. Conversão de bases. Modalidades de processamento "batch", tempo compartilhado, e "real time". Arquitetura de Computadores: componentes de hardware, barramento, memória, processador, registradores, dispositivos e mídias de entrada, saída e armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI. Sistemas Operacionais: conceitos, gerência de memória, técnicas de alocação de memória, gerência de processador, escalonamento de processos, memória virtual, paginação, segmentação. Sistema Operacional Linux: comandos e aplicações. Pacote BR- Office. Sistemas de arquivamento: conceitos básicos, arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática. Proteção lógica e física. Backup. Estabilizadores. "No-breaks". 2. Algoritmos e Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação, merge. Programas: interpretação, compilação, linkedição, código-fonte, código-objeto. Linguagens: Java, PHP, sintaxe e semântica. Programação Orientada a Objetos. Padrões de Projeto em Java (padrões de interface, padrões de responsabilidade, padrões de construção). 3. Bancos de Dados. Conceitos e Arquitetura: modelo de dados, esquemas, instância, independência de dados, arquitetura centralizada e cliente servidor. Modelagem de dados - Modelo Entidade Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, restrições, linguagens. 4. Redes de Computadores. Conceitos básicos de Comunicação de Dados: Sinal analógico e digital, modalidades de transmissão: serial x paralela, assíncrona x síncrona, simplex x half-duplex x full-duplex, banda base e banda larga. Meios de transmissão: meios guiados e não guiados, par trançado, fibra ótica, cabo coaxial, radiodifusão, ondas de luz. Cabeamento Estruturado. Sistema de Comunicação de Dados: modems, modulação, multiplexação. Sinalização de linha e de dados. Circuitos comutados e dedicados. Linhas ponto-a-ponto e multiponto. Protocolos de comunicação: BSC, HDLC, SDLC, BNA. Conceitos de Redes de Computadores. Terminologia. WAN X LAN. Arquitetura OSI/ISSO, padrão IEEE 802. Topologias. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, concentradores, repetidores, pontes, roteadores, gateways, switches.

Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, endereço IP, ARP, RARP, IP, ICMP, UDP. Sistemas Windows e Linux: conceitos, características, instalação, serviços, configuração de redes, utilitários, configuração e monitoramento de serviços de rede e Internet. Segurança física e lógica de Redes: conceitos básicos: ameaças e ataques, políticas de segurança, gerenciamento de contas de usuários e grupos: passwords, autenticação de pessoas, biometria, acesso físico, token de autenticação. Redes Wireless: conceitos básicos, componentes de uma rede sem fio (access point, radio, roteadores, switches, transmissão não direcionais de frequência única, protocolo 802.11), segurança, aplicações.

### **Técnico de Laboratório/Agropecuária (código 201618)**

1. Manejo e conservação do solo - Formação do solo, características do solo; classificação do solo, conservação do solo, erosão do solo, fertilidade do solo; sistemas de cultivo e preparo do solo, rotação de culturas cobertura do solo, adubação verde erosão do solo e seu controle, coleta de amostras de solo, recepção, identificação, preparo das amostras, procedimentos e metodologia de análises físicas, químicas e de fertilidade do solo; 2. Tecnologias de uso e manejos da água para fins de irrigação; coleta de amostras de água, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologia de análises; 3. Análise de tecidos vegetais e resíduos orgânicos, coleta de amostras de tecidos vegetais e resíduos orgânicos, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologias de análises; 4. Práticas de manejo agroecológico; 5. Origem e classificação botânica das espécies perenes, características morfológicas, exigências climáticas, e edáficas das espécies perenes; 6. Implantação, tratos culturais, manejo de planta invasora, pragas e doenças em cultivos perenes; 7. Produção e Análise de sementes: amostragem, análise de pureza, determinação do grau de umidade, teste de germinação, teste de tetrazólio, teste de sanidade de semente e teste de uniformidade armazenamento de sementes; 8. Técnicas de cultivo de grandes culturas, de espécies olerícolas, frutíferas, forrageiras, ornamentais e florestais (semeadura, espaçamento, densidade de plantio, preparo do solo, correção e adubação de solos, controle de pragas e doenças, colheita e armazenamento). 9. Hidrologia: irrigação e drenagem, análise de água para fins de irrigação: coleta de amostras de água, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologia de análises; 10. Análise de crescimento de plantas: critérios de amostragem, coleta de dados, medidas de crescimento e análise quantitativa de crescimento; 11. Conhecimento, manuseio, limpeza e conservação de vidrarias, equipamentos de proteção individual, procedimentos e de laboratórios; 12. Fisiologia dos sistemas digestivos dos animais monogástricos e dos ruminantes, 13. Classificação dos alimentos e funções dos nutrientes e exigências nutricionais das espécies domésticas; 14- Análise bromatológica de alimentos; 15- Nutrição animal, alimentos e alimentação das espécies domésticas; 16- Aspectos básicos de recursos forrageiros aplicados a produção animal (Conservação de forrageiras e pastagens: produção de silagem, pré-secado e feno) sistemas de pastejo intensivo e extensivo; 17- Manejo e particularidades da produção de frangos de corte e de aves de postura; 18- Manejo e particularidades da produção de suíno; 19- Manejo e particularidades produção de bovinos de corte e de bovinos de leite; 20- Manejo e particularidades produção de caprinos e ovinos; 21- Manejo e particularidades na produção de peixes de água doce; 22- Noções de agroecologia; agrotóxicos (adequação de uso e aplicação; destino final de embalagens vazias); 23- Manejo de resíduos e dejetos.

### **Técnico de Laboratório/Ambiental (código 201619)**

1- Métodos de coleta de água, efluentes, microorganismos, plantas e animais; 2- Acondicionamento, armazenamento, transporte, preparo e manuseio de amostras; 3- Preparação de soluções; 4- Meios de cultura; 5- Instalações básicas de Laboratório 6- Procedimentos, técnicas e operações básicas de laboratório; 7- Identificação, nomenclatura de materiais e equipamentos; 8- Noções de microscopia; centrífugas e tipos de estufas; 9- Utilização de balanças analíticas e digitais; 10 -Ph metro, salinômetro e refratômetro; 11- Cromatógrafos; 12- Uso de centrífugas, autoclaves e bomba de vácuo; 13- Preparação de soluções; 14- Meios de cultura; 15- Uso de capela para vapores químicos; 16- Tipos de destiladores; 17- Micrótomos, 18- placas aquecedoras e banho-maria; 19- Técnicas de separação de misturas; calibração, aferição de aparelhos usados em operações analíticas; 20- Armazenagem e uso de reagentes; 21- Cuidados, manutenção, calibração, aferição, uso e manejo de; preparo, padronização e conservação de soluções; 22- Noções de análises biológicas e bacteriológicas; 23- Principais grupos microbianos do ar, água e solo; 24- Técnicas microbiológicas de isolamento e identificação; 25- Noções de biotecnologia; 26- Fundamentos de Ecologia: populações, comunidades e ecossistemas; 27- Noções de hidrologia, geologia, pedologia, limnologia e bacias hidrográficas;

28- Propriedades físicas e químicas da água: (Análise de parâmetros físicos e químicos da água: turbidez, condutividade elétrica, pH, alcalinidade, oxigênio dissolvido, DBO, DQO e nutrientes, qualidade da água: parâmetros de qualidade e padrões de potabilidade; 29- Poluição do ar, água e solo; 30- Eutrofização; 31- Testes de toxicidade ambiental; 32- Planejamento e execução de bioensaios; 33- Recuperação de ambientes degradados; 34- Regras de segurança e primeiros socorros; 35 Controle ambiental: ar, solo e água. 36- Estudo de impacto ambiental e relatório de impacto do meio ambiente (EIA/RIMA). 37- Métodos e técnicas de conservação do solo; 38- Sociobiodiversidade e os ecossistemas florestais. 38- Educação ambiental e sustentabilidade. 39- Legislação ambiental.

#### **Técnico de Laboratório/Análises Químicas (código 201620)**

1. Química geral e inorgânica: Classificação dos materiais. Tabela periódica e a química dos elementos. Ligações químicas. Funções químicas (ácidos, bases, sais e óxidos). Gases. Propriedades dos sólidos. Reações de óxido-redução. Cálculos químicos envolvendo quantidade de matéria (mol), número de avogrado, massa molar, CNTP e volume molar. Cálculos Estequiométricos. 2. Físico-química: Estudo das soluções. Soluções e propriedades coligativas. Cinética química. Termodinâmica. Trabalho e calor. Primeira e segunda leis da termodinâmica. Equilíbrio químico Eletroquímica. Gases perfeitos. Ciclos termodinâmicos. Espontaneidade das reações. 3. Química orgânica: Alcanos, alquenos, alquinos, compostos aromáticos, compostos halogenados, álcoois, fenóis, éteres, aldeídos, cetonas, ácidos carboxílicos e seus derivados e compostos nitrogenados: nomenclatura, propriedades e reações. Técnicas de extração. Petróleo, seus derivados, gás natural e biocombustíveis. Polímeros sintéticos e naturais. 4. Química analítica: Erros e tratamentos estatísticos de dados analíticos. Análise química qualitativa. Análise volumétrica. Análise gravimétrica. Fundamentos da análise titulométrica. Titulometria de neutralização. Métodos cromatográficos. Espectrofotometria. Fotometria. Colorimetria. 5. Procedimentos operacionais básicos: Técnicas de pesagem. Transferência e medição de volumes de líquidos. Titulação. Cálculos envolvendo concentração de soluções. Preparação e uso dos principais indicadores ácido-base. Preparo e padronização de soluções, padrões primários e secundários. Noções básicas de calibração de instrumentos. Preparação de amostras e de materiais. Preparo de soluções. 6. Procedimentos e Técnicas de laboratório: Identificação de vidrarias e equipamentos. Estocagem de reagentes químicos. Técnicas básicas de laboratório. Lavagem e esterilização de vidraria e de outros materiais. Noções básicas de segurança em laboratório.

#### **Técnico de Laboratório/Manutenção e Suporte em Informática (código 201621)**

1. Hardware: Fontes Chaveadas e Gabinetes; Placa mãe (chipsets, barramentos, modelos, jumpeamento); Memórias; Microprocessadores; HD; Placas de Vídeo; Monitores; *Bios* e *Setup*; Particionamento, Formatação e Jumpeamento de HDs; Instalação e configuração de sistema operacional; Instalação de *drivers* e periféricos (placas de som, rede, fax-modem, etc.); Instalação de aplicativos e utilitários; backup de dados e clonagem de HDs. 2. Sistema Operacional Windows: Gerenciamento de memória e memória virtual, Gerenciamento de processos, Sistema de arquivos, Instalação e configuração do sistema operacional Windows, Ferramentas para gerenciamento e configuração do Windows; Formatação e Particionamento de discos rígidos; Sistema Operacional de Rede; Comandos NET; Serviços Rede; Aplicações de Rede; DNS; Criação de Usuários; Criação de Domínios; Criação de Scripts; Backup; Servidor de E-mail; Serviço Remoto; Servidor de WEB; instalação de drives e outros softwares. 3. Instalar, configurar e gerenciar sistema operacional LINUX: Sistemas de Arquivos; Comandos Básicos ; Criação de Arquivos; Agendador de Tarefas; Controle de processos; Criação de arquivos de Lote; Editores de Texto; Gerenciador de *Boot*; Instalação e Configuração do Sistema Operacional; Formatação e Particionamento de discos rígidos; Sistema Operacional de Rede; Serviços Rede; Acesso Remoto SSH, TELNET, FTP, Aplicações de Rede; DNS; Criação de Usuários; Criação de *Scripts*; *Backup*; Servidor de E-mail; Serviço Remoto; Servidor de WEB; instalação de drives e outros softwares. 4. Introdução à Organização de Computadores: montagem de computadores; sistema de Interconexão (estruturas de interconexão e interconexão de barramentos); Sistema de Memória: Características de sistemas de memória, Hierarquia de memória (memória principal, memória cache, memória virtual, memória secundária); Unidade Central de Processamento. 5. Técnicas e estratégias de manutenção preventiva e corretiva de microcomputadores: Detecção e correção de problemas; verificação de conexões e mau-contato; limpeza de periféricos; Vírus e Antivírus; Programas e placas de diagnósticos; Instalação/utilização de softwares de apoio à manutenção; segurança e recuperação de dados. 6. Conceitos básicos em redes de computadores: Conceito de rede de computadores; Componentes principais de uma rede; meios físicos e tecnologias de transmissão (tipos de conectores, interfaces de redes, meios físicos cabeados, padronização do cabeamento estruturado, elementos do

projeto de cabeamento estruturado, tecnologias de redes sem fio, tecnologias alternativas de meios físicos); ferramentas para confecção e certificação de cabos de par trançado (alicate de crimpagem, testador de cabos); implementação de Redes; princípios de Administração e Gerenciamento de Redes utilizando Sistemas Operacionais (criação de contas de usuários e sua interação com a rede; uso de ferramentas básicas para coleta de estatísticas de rede: *ping* e *traceroute*); protocolos TCP/IP. 7. Redes e conectividade: Administração de redes de comunicação de dados, voz e vídeo em LAN, MAN e WAN; Montagem e Manutenção de Redes; Hardware de Redes; Configuração de roteadores e Switches; Funcionamento básico dos equipamentos de rede; Endereçamento IP, Máscaras e Sub-rede; Noções de monitoramento e gestão de tráfego em redes; Operação dos Serviços DHCP, WINS, DNS, FTP, Servidores WEB, e VPN; Arquiteturas, topologias e protocolos (Modelo OSI. Modelo TCP/IP); Segurança em redes de computadores (vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações).

### **Técnico de Laboratório/Ciências (código 201622)**

1. Noções básicas de química. 1.1. Tabela periódica 1.2. Funções inorgânicas ácidos, bases, sais, óxidos 1.3. Soluções 1.4. Estequiometria 1.5. Eletroquímica 1.6. Radioatividade 1.7. Cálculo e preparo de soluções 2. Noções Básicas de Física 2.1. Mecânica Dinâmica e conservação de energia 2.2. Eletromagnetismo Equipamentos e grandezas elétricas 2.3. Óptica Instrumentos ópticos 2.4. Termologia e termodinâmica 3. Noções Básicas de Biologia 3.1. Microscopia 3.2. Conservação de espécies 3.3. Biofísica 4. Segurança Laboratorial 4.1. Noções Básicas de Segurança 4.2. Equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S) 4.3. Organização e Controle de qualidade laboratorial 5. Vidrarias e equipamentos 5.1. Noções básicas de instrumentação de laboratório 5.2. Identificação, Utilização, calibração, Limpeza e manutenção 6. Reagentes e soluções analíticas 6.1. Classificação dos produtos químicos (Corrosivo, cancerígeno, tóxico, oxidante, inflamável, explosivo, mutagênico, irritantes, perigoso para o meio ambiente) 6.2. Manipulação dos reagentes e soluções analíticas 6.3. Preparo e padronização de soluções 7. Técnicas analíticas 7.1. Gravimetria 7.2. Titulometria 7.3. Colorimetria 8. Preparação de Curva de Calibração através do método dos mínimos quadrados 8.1. Potenciometria 8.2. Fotometria de chama.

### **Técnico de Laboratório/Edificações (código 201623)**

1. Tecnologia das Construções. 2. Desenho Arquitetônico. 3. História da Construção Civil. 4. Resistência dos Materiais e Estabilidade das Construções. 5. Sistemas Estruturais. 6. Mecânica dos Solos e Fundações. 7. Instalações Prediais Hidrossanitárias e Elétricas. 8. Materiais de Construção. 9. Topografia. 10. Higiene e Segurança do Trabalho. 11. Orçamento, Composição de Preços, BDI e Contratos. 12. Gráficos de Planejamento e Controle: Gant, Pert-CPM, Físico - Financeiro, Curva "S", Curva "ABC", Histograma de Materiais, Histograma de Pessoal. 13. Planejamento Estratégico (na construção civil). 14. Administração Estratégica (na construção civil). 15. Administração da Produção (na construção civil). 16. Comportamento da Organização (na construção civil). 17. Gestão de Recursos (na construção civil). 18. Meio Ambiente (Impactos e Gestão Ambiental).

### **Técnico de Laboratório/Eventos (código 201624)**

1. Organização de eventos; 2. Definição e conceitos; 3. Histórico; Classificação e tipologia; 4. Impactos econômicos; 5. Megaeventos esportivos; 6. Planejamento: Fases ou etapas de um evento; Projeto de infraestrutura para eventos; 7. Montagem; 8. Ética profissional. Relações interpessoais; 9. Legislação aplicada ao Turismo e Hospitalidade; 10. Identificação e Análise de Espaços para Eventos; 11. Calendários de Eventos; 12. Cerimonial e Protocolo; 13. Noções de Hospitalidade: domínios e espaços; 14. Dimensões e princípios de sustentabilidade do Turismo; 15. Turismo e Gastronomia; 16. Marketing de Eventos; 17. Eventos e Turismo; 18. Noções de Hospitalidade: domínios e espaços; 19. Dimensões e Princípios de Sustentabilidade do Turismo; 20. Legislação aplicada ao Turismo e Hospitalidade; 21. Lazer e Entretenimento; 22. Ética e Cidadania; 23. Código de Ética do Turismo da Organização Mundial do Turismo; 24. Turismo e Gastronomia.

### **Técnico de Laboratório/Física (código 201625)**

1. Cinemática; 2. Dinâmica das partículas; 3. Conservação da quantidade de movimento; 4. Conservação da energia mecânica; 5. Gravitação; 6. Hidrostática e hidrodinâmica; 7. Fenômenos ondulatórios; 8. Termologia, calorimetria e termodinâmica; 9. Óptica física e geométrica; 10. Eletricidade e magnetismo.

### **Técnico de Laboratório/Informática (código 201626)**

1. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração e manutenção destes sistemas. 2. Redes de Computadores: instalação, configuração e manutenção em redes de arquitetura Ponto-a-Ponto e Cliente Servidor. 3. Implementação dos protocolos: DNS, DHCP, Ldap, HTTP, FTP, SMB, SMTP, POP, Telnet e SSH. 4. Equipamentos de rede - Hubs, Switches e Roteadores: conceitos e configurações. Pilha de protocolos TCP/IP e sua implementação. 5. Roteamento em uma rede comutada por pacotes utilizando o protocolo IP. Padrão IEEE 802.3 e suas variantes (Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet) e o padrão de redes sem fio IEEE 802.11a/b/g/n, incluindo a implementação e configuração de redes utilizando estes padrões. 6. Cabeamento Estruturado. 7. Conhecimentos gerais de arquitetura de computadores: memórias, slots de expansão, processadores, placas de vídeo, dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 8. Conhecimentos gerais em manutenção de computadores. 9. Softwares aplicativos: instalação e utilização dos principais softwares aplicativos que rodam nas plataformas Windows e Linux; 10. DataCenter: Virtualização, Storage, VoIP; 11. Programação de computadores: Lógica de programação; Codificação e teste de programas, Linguagens de programação PHP, Java para Web, XHTML, CSS, XML, Javascript.

### **Técnico de Laboratório/Mineração (código 201627)**

1. Noções de Materiais de Construção; 2. Noções de Resistência dos Materiais; 3. Classificação de maciços rochosos e rocha intacta; 4. Amostragem; 5. Métodos de dosagem; 6. Cominuição e separação por tamanhos; 7. Ensaio de preparação de amostras; 8. Ensaio com misturas asfálticas; 9. Propriedades das rochas; 10. Noções de cimento Portland e concreto de cimento.

### **Técnico de Laboratório/Pesca (código 201628)**

1. Administração e Legislação Pesqueira e Aquícola; 2. Tecnologia Pesqueira; 3. Máquinas e Motores; 4. Beneficiamento do Pescado; 5. Confecção de apetrechos de pesca; 6. Navegação e marinharia.

### **Técnico de Laboratório/Pesca (código 201629)**

1. Normas Regulamentadoras (NR) de Segurança do Trabalho (Lei Federal nº 6.514, de 22/12/1977, e Portaria nº 3.214, de 08/06/1978). 2. Técnicas e Prevenção de Combate a Sinistro. 3. Normalização e Legislação Aplicada. 4. Acidente do Trabalho. 5. Primeiros Socorros. 6. Métodos e técnicas de investigação e análise de acidentes. 7. Higiene e Segurança do Trabalho. 8. Gerenciamento de Risco. 9. Sistema de gestão de saúde e segurança do trabalho e meio-ambiente. 10. Programas de segurança do trabalho. 11. Técnicas de segurança industrial. 12. Gestão Ambiental para segurança do trabalho. 13. Ergonomia. 14. Administração no Trabalho.

### **Cargos de Nível C**

#### **Auxiliar em Assuntos Educacionais (código 201608)**

Concepções teóricas e práticas correlatas de educação. Relação educação, sociedade e cultura. Bases políticas e legais da educação brasileira: Plano Nacional de Educação, Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional n. 9394/96; Lei n 10.635/2003; Lei n. 11.645/2008. O trabalho do profissional da educação. Noções de Planejamento, implantação e avaliação de projetos de ensino, pesquisa e extensão. Noções das Tecnologias da informação e comunicação: preocupações e perspectivas. Ética e Educação.