



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES
27 3357-7500

EDITAL Nº 02, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018 CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ESPÍRITO SANTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização concedida pelo Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, publicado no Diário Oficial da União de 23 de setembro de 2010, pela Portaria Interministerial nº. 61, de 29 de março de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 4 de abril de 2018, dos Excelentíssimos Senhores Ministros de Estado Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e da Educação, e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, e pela Portaria nº 243, de 03 de março de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 04 de março de 2011, do Excelentíssimo Senhor Ministro de Estado da Educação Interino, e, ainda, de acordo com a Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, publicada no Diário Oficial da União de 23 de dezembro de 1996, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de cargos da carreira de TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005 e respectivas alterações, para o Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, sob o regime de que trata a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, e respectivas alterações.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público regido por este edital será promovido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo – Ifes, CNPJ: 10.838.653/0001-06, situado à Avenida Rio Branco, 50, Santa Lúcia, Vitória-ES, CEP 29056-255 e pela Fundação de Apoio ao Desenvolvimento da Ciência e Tecnologia - Facto, sob a supervisão da Comissão Organizadora do Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, designada por portaria e compreenderá as seguintes fases: prova objetiva de conhecimentos gerais e específicos, bem como prova prática, quando couber.

1.2 O presente certame destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, e suas respectivas alterações, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo.

1.3 Ao realizar a inscrição para uma vaga do Concurso Público, o candidato fica ciente de que poderá exercer suas atividades em um dos Campi do Ifes, na Reitoria, no Centro de Referência em Formação e em Educação a Distância ou Pólo de Inovação, ficando condicionado à classificação no certame.

1.4 As etapas do concurso serão realizadas nos municípios da Grande Vitória, em local a ser divulgado oportunamente pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br.

1.5 O concurso público contará com uma Central de Atendimento Eletrônico, a partir da publicação do Edital até a homologação do resultado final, através de e-mail concurso2018.taeifes@facto.org.br.

1.6 Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato deverá obter as informações necessárias sobre o Concurso Público no site concursos.ifes.edu.br, bem como no Diário Oficial da União.

1.7 Os resultados serão divulgados no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS

2.1 Dos cargos de Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, padrão de Vencimento I:

CARGO	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PcD ¹	VAGAS NEGROS ²	TOTAL DE VAGAS	TITULAÇÃO EXIGIDA ³
Assistente de Aluno	01	*	**	01	Ensino Médio completo com experiência de 6 (seis) meses

2.2 Dos cargos de Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, padrão de Vencimento I:

CARGO	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PcD ¹	VAGAS NEGROS ²	TOTAL DE VAGAS	TITULAÇÃO EXIGIDA ³
Assistente em Administração	02	*	**	02	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo com experiência de 12 (doze) meses
Técnico em Agropecuária	01	*	**	01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico. Registro no conselho competente
Técnico em Audiovisual	01	*	**	01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Experiência Profissional de 12 meses
Técnico em Contabilidade	01	*	**	01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico. Registro no conselho competente
Técnico em Eletroeletrônica	01	*	**	01	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo mais Curso Técnico. Registro no conselho competente

2.3 Dos cargos de Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, padrão de Vencimento I:

CARGO	VAGAS (Ampla Concorrência)	VAGAS PcD ¹	VAGAS NEGROS ²	TOTAL DE VAGAS	TITULAÇÃO EXIGIDA ³
Administrador	04	01	01	06	Curso Superior em Administração. Registro no Conselho

					competente.
Arquivista	01	*	**	01	Curso Superior em Arquivologia
Assistente Social	01	*	**	01	Curso Superior em Serviço Social. Registro no Conselho competente
Enfermeiro-Área	02	*	**	02	Curso Superior em Enfermagem. Registro no Conselho competente
Engenheiro-Área	02	*	**	02	Curso Superior em Engenharia Civil. Registro no Conselho competente
Médico-Área	01	*	**	01	Curso Superior em Medicina. Registro no Conselho competente
Pedagogo-Área	01	*	**	01	Curso Superior em Pedagogia
Técnico em Assuntos Educacionais	04	01	01	06	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas
Tecnólogo-Formação: Redes de Computadores	01	*	**	01	Curso Superior de Tecnologia em Redes de Computadores
Tecnólogo-Formação: Processos Gerenciais	01	*	**	01	Curso Superior de Tecnologia em Processos Gerenciais

1 Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos do Decreto 9.508 de 24/09/2018.

2 Pretos ou pardos, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

3 Conforme Catálogo Nacional de Cursos Técnicos ou Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação (MEC) e Portaria MEC nº 870, de 16 de julho de 2008 e Portaria MEC nº 413, de 11 de maio de 2016, respectivamente.

* Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato, em razão do quantitativo oferecido.

** Não há reserva de vagas para candidatos negros para provimento imediato, em razão do quantitativo oferecido.

2.3.1 Para fins de atendimento aos requisitos do cargo de Técnico em Assuntos Educacionais, poderá ser aceito curso de Complementação Pedagógica, devidamente autorizado e registrado, como um curso equivalente à Licenciatura, que proporciona a habilitação da docência a graduados, bacharéis ou tecnólogos, conforme áreas de formação e habilitações ofertadas.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1 Às pessoas com deficiência que quiserem fazer uso das prerrogativas legais que lhes são facultadas no inciso VIII, do artigo 37, da Constituição Federal, bem como na Lei nº 7.853/89 e alterações posteriores, é assegurado o direito de inscrição em concurso público para os cargos cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que apresentam.

3.2 Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, o qual regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (visão monocular), e ainda na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

3.3 Às pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 9.508/18, participarão do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, assim como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos. As solicitações previstas no Art. 4º, do referido decreto deverão ser requeridos por escrito, durante o período das inscrições.

3.4 Em obediência ao disposto no § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90 e no Decreto nº 3.298/99, e alterações posteriores, será reservado à pessoa com deficiência o percentual mínimo de 5% (cinco por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade deste concurso e forem destinadas ao provimento por candidato nele aprovado.

3.5 Para cada cargo serão destinadas às pessoas com deficiência a 5ª, 25ª, 45ª vagas, e assim sucessivamente.

3.6 A necessidade de intermediários permanentes para auxiliar a execução das atribuições do cargo é obstativa à inscrição no concurso.

3.7 Não obsta a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual.

3.8 Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

3.9 É de responsabilidade da pessoa com deficiência observar, quando da escolha do cargo, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova relativa ao cargo a que pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da etapa prática em função de incompatibilidade com a deficiência declarada pelo candidato, conforme previsão do item 3.1.

3.10 O candidato deverá declarar-se no ato da inscrição, pessoa com deficiência, realizando no sistema a inserção de laudo digitalizado emitido nos últimos 12 (doze) meses, em formato PDF, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID em vigor), conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência. Ainda, é imprescindível que o candidato torne explícito no sistema de inscrição que deseja concorrer na modalidade de vagas destinadas às pessoas com deficiência.

3.10.1 Caso não haja candidato que preencha a condição para a nomeação de vaga destinada às pessoas com deficiência, os demais classificados poderão ser nomeados.

3.11 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

3.12 O resultado das solicitações de inscrição para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgado conforme cronograma constante no Anexo I. Após o prazo para recurso, será homologada, no endereço eletrônico do certame, a relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência.

3.13 O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que for classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará, também, em lista de classificação geral para a vaga a que concorre, neste caso, observadas as disposições contidas no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, por ordem de classificação.

3.14 Os candidatos aprovados por concurso público na condição de pessoas com deficiência, conforme Decretos nº 3.298, de 1999, nº 5.296, de 2004 e nº 9.508, de 2018 serão avaliados por perícia médica para fins de constatação da deficiência alegada.

3.15 Compete à perícia a qualificação do candidato aprovado como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente. Os candidatos deverão comparecer à perícia munidos de laudo médico e exames comprobatórios com prazo de validade de 12 (doze) meses, que atestem a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID em vigor), conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 1999, e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

3.16 A inobservância dos dispositivos legais e a incompatibilidade com as atribuições do cargo acarretará a exclusão do candidato do certame, não havendo possibilidade de segunda chamada.

3.17 A desqualificação da condição do candidato como pessoa com deficiência pela perícia médica ou o não comparecimento a prévia inspeção oficial acarretará a perda do direito às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não havendo possibilidade de segunda chamada.

3.18 Após a inspeção médica oficial, os candidatos com deficiência comprovada serão avaliados por Equipe Multiprofissional, designada pelo Ifes, quanto à acessibilidade, a recomendação de equipamentos, à natureza das atribuições e tarefas, bem como a compatibilidade entre o cargo, função ou emprego e a deficiência apresentada.

3.19 A Equipe Multiprofissional será composta de pelo menos três profissionais: um integrante da carreira almejada pelo candidato, um integrante atuante nas áreas das deficiências em questão e um médico.

3.20 A Equipe Multiprofissional verificará a condição do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do Art. 5º, do Decreto nº 9.508/18 e suas alterações, bem como a compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

3.21 A reprovação do candidato de que trata o item 3.15 ou seu não comparecimento às convocações de que tratam os itens 3.15 e 3.18 acarretará a perda do direito às vagas destinadas às pessoas com deficiência, não havendo possibilidade de segunda chamada.

3.22 No ato da inscrição, a pessoa com deficiência declara automaticamente estar ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, se a deficiência for considerada incompatível com as atividades previstas, o candidato terá seu nome excluído do certame.

3.23 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho da pessoa com deficiência obedecerá ao disposto no Art. 20, da Lei nº 8.112/90 e alterações, e conforme o Decreto Federal nº 9.508/18.

3.24 Se a deficiência do candidato não se enquadrar na previsão do Art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/99, ou na Súmula 377, do STJ, ou ainda na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ele poderá figurar apenas nas demais listas de classificação.

3.25 As vagas definidas que não forem providas por falta de pessoas com deficiência, por reprovação no concurso público, na perícia médica ou não comparecimento às convocações de que tratam os itens 3.15 e 3.18, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.

3.26 A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste capítulo implicará a perda do direito a ser nomeado para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.

3.27 Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS QUE SE AUTODECLARARAM NEGROS (PRETOS OU PARDOS)

4.1 Das vagas destinadas para candidatos pretos ou pardos, em cada cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.2 Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º, do Art. 1º, da Lei nº 12.990/2014.

4.3 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos quando o número de vagas por cargo for igual ou superior a 3 (três), nos termos do § 1º, do Art. 1º, da Lei nº 12.990/2014.

4.4 Nos casos em que o número de vagas por cargo for inferior a 3 (três), haverá a formação de cadastro de reserva dos candidatos pretos ou pardos aprovados, respeitando-se os limites de homologação do Decreto nº 6.944/2009 e os previstos neste edital.

- 4.5 Os candidatos pretos ou pardos, respeitada a respectiva classificação específica, serão chamados para ocuparem a 3ª (terceira), a 8ª (oitava), a 13ª (décima terceira), a 18ª (décima oitava) vagas, e assim sucessivamente, em intervalos de cinco vagas que ocorrerem no cargo que concorrem, de modo a se respeitar o percentual definido no item 4.1.
- 4.6 O candidato que optar por concorrer às vagas destinadas aos negros (pretos ou pardos), deverá, no ato da inscrição, preencher a autodeclaração, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, conforme Art. 2º, da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 4.6.1 Ainda no ato da inscrição, o candidato deverá inserir fotografia atual, em tamanho 3x4, em formato PDF, colorida e em fundo branco, sem retoque ou tratamento de imagem.
- 4.6.2 Caso não haja candidato que preencha a condição para a nomeação de vaga destinada a candidato preto ou pardo, poderão ser nomeados os classificados nas demais listas.
- 4.7 Consideram-se pessoas pretas ou pardas aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas no Art. 2º, da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.
- 4.8 Em cumprimento ao disposto na Orientação Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 10/04/2018, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos no ato da inscrição, serão convocados pelo Ifes para se submeterem ao procedimento de heteroidentificação.
- 4.9 O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão designada pelo Reitor do Ifes, e será composta por cinco membros, distribuídos por gênero, cor e naturalidade.
- 4.10 O procedimento de heteroidentificação acontecerá por meio de entrevista gravada em áudio e vídeo e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.
- 4.11 O candidato convocado deverá comparecer em dia, local e horário determinados pela comissão organizadora do concurso, a serem publicados conforme cronograma constante no Edital, munidos do documento oficial e original de identificação, sem o qual não poderá submeter-se à entrevista.
- 4.12 O candidato terá sua autodeclaração indeferida quando:
- 4.12.1 Não comparecer à entrevista em dia, horário e local determinados, conforme convocação;
- 4.12.2 Recusar-se a seguir as orientações da comissão;
- 4.12.3 Recusar-se a ser filmado na ocasião da entrevista;
- 4.12.4 Não apresentar o fenótipo declarado por decisão da comissão;
- 4.12.5 Utilizar de meios que dificultam o procedimento de heteroidentificação.
- 4.13 A fase específica do procedimento de heteroidentificação acontecerá antes da homologação do concurso, com a presença obrigatória do candidato, na Grande Vitória-ES, em data e local a ser divulgado conforme cronograma constante no Anexo I.
- 4.14 O resultado do procedimento de heteroidentificação será publicado conforme cronograma constante no Anexo I.
- 4.15 O candidato que for convocado e não comparecer para o procedimento de heteroidentificação, estará automaticamente eliminado do concurso.
- 4.16 Os candidatos que tiverem suas autodeclarações indeferidas poderão interpor recurso no sistema acessado no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, conforme cronograma constante no Anexo I.
- 4.17 Após o prazo para recurso, será publicada a homologação do resultado das inscrições para concorrer às vagas destinadas aos candidatos pretos ou pardos, conforme cronograma do Anexo I.
- 4.18 O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição.

4.19 A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

4.20 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.21 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, caso tenha sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.22 Os candidatos pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas a eles destinadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, se atenderem à essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.23 Os candidatos pretos ou pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas destinadas aos candidatos pretos ou pardos.

4.24 Na hipótese de não haver candidatos pretos ou pardos ou aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas destinadas a esta modalidade, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

5. DO REGIME DE TRABALHO E DA REMUNERAÇÃO

5.1 A remuneração que corresponde à Classe, padrão de Vencimento e Nível de Escolaridade dos cargos obedecerá o quadro abaixo:

CARGO	CLASSE/NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO	AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO	TOTAL DE REMUNERAÇÃO
NÍVEL E	E 101	R\$ 4.180,66	R\$ 458,00	R\$ 4.638,66
NÍVEL D	D 101	R\$ 2.446,96		R\$ 2.904,96
NÍVEL C	C 101	R\$ 1.945,07		R\$ 2.403,07

5.2 Além do Vencimento Básico e do Auxílio-Alimentação acima discriminados, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: Auxílio Transporte, Assistência Pré-escolar, Assistência à Saúde Suplementar, Incentivo à Qualificação e outros de acordo com a legislação em vigor.

5.3 O regime de trabalho para os cargos será de 40 (quarenta) horas semanais, exceto para o cargo de Médico-Área que o regime de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais.

5.4 A(s) jornada(s) de trabalho(s) será(ão) definida(s) pela Administração, podendo, de acordo com a necessidade da Instituição, ocorrer(em) em turno(s) diurno(s) e/ou noturno(s).

6. DAS INSCRIÇÕES

6.1 Somente serão admitidas inscrições via Internet, solicitadas no período previsto no Cronograma (Anexo I), até às 23h59. Após esse período, o sistema, automaticamente, não aceitará novas inscrições.

6.2 Para efetivar a inscrição o candidato deverá:

6.2.1 acessar o endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br e clicar no link "sistema de inscrição e acompanhamento";

6.2.2 preencher integral e corretamente o formulário de inscrição, indicando quaisquer condições prioritárias de concorrência, bem como necessidades específicas para a realização da prova;

6.2.3 conferir os dados e finalizar a inscrição;

6.2.4 imprimir o Boleto Bancário e efetuar o pagamento em qualquer agência bancária ou casa lotérica até a data prevista no cronograma constante no Anexo I.

6.3 O valor da taxa de inscrição, a ser paga, por meio de Boleto Bancário é de:

6.3.1 R\$ 130,00 (cento e trinta reais), para os cargos de Nível de Classificação E;

6.3.2 R\$ 90,00 (noventa reais), para os cargos de Nível de Classificação D;

6.3.3 R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos de Nível de Classificação C.

6.4 No ato da inscrição, o candidato deverá optar por qual(is) cargo(s) deseja concorrer, devendo fazer a(s) inscrição(ões) para cada cargo que desejar concorrer.

6.4.1 As provas para os cargos de Nível de Classificação C e D serão realizadas em turno distinto aos cargos de Nível de Classificação E, sendo o horário divulgado conforme cronograma constante no Anexo I.

6.5 As inscrições somente serão homologadas após a comprovação pelo Ifes do pagamento da taxa de inscrição.

6.6 Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição.

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

6.8 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

6.9 O Ifes não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

6.10 É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o candidato tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos para concorrer às vagas deste concurso.

6.11 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá solicitá-las formalmente, no ato da inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais básicos necessários.

6.11.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade, conforme cronograma previsto no Anexo I.

6.12 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá solicitá-lo formalmente, no ato da inscrição, no item condições especiais, conforme cronograma previsto no Anexo I. No dia da realização da prova, deverá levar acompanhante que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança.

6.12.1 Não será disponibilizado tempo extra para a realização da prova em função do tempo dispensado para a amamentação.

6.13 O candidato que, em razão da deficiência, necessitar de tempo adicional para fazer as provas deverá solicitar ao especialista da área de sua deficiência Laudo Médico que expresse, detalhadamente, a justificativa para concessão dessa condição especial, conforme cronograma previsto no Anexo I.

6.14 Não será aceita solicitação de inscrição que não atenda rigorosamente ao estabelecido neste Edital, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso Público somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

6.15 O candidato que desejar participar do presente Concurso utilizando o Nome Social deverá fazer a opção no "sistema de inscrição e acompanhamento", nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, nos dias estabelecidos no cronograma constante no Anexo I.

6.15.1 Tendo em vista o estrito necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros no certame, a instituição se reserva no direito de empregar o nome civil acompanhado do nome social, nos termos do Art. 5, do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1 Faz jus à isenção da taxa de inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008, o candidato que:

7.1.1 estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007, publicado no Diário Oficial da União de 27 de junho de 2007 ou;

7.1.2 for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto citado no subitem anterior ou; 7.1.3 for doador de medula óssea em entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde, conforme Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, publicada no Diário Oficial da União de 2 de maio de 2018.

7.2 A isenção deverá ser requerida durante a inscrição no período previsto no cronograma constante no Anexo I.

7.3 Para efetivar a solicitação de isenção o candidato deverá:

7.3.1 acessar o endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br e clicar no link “sistema de inscrição e acompanhamento”;

7.3.2 preencher integral e corretamente a ficha de inscrição, declarando, obrigatoriamente, a opção por isenção, indicar o Número de Identificação Social - NIS, atribuído pelo CadÚnico, e declarar que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007 ou inserir no sistema, em formato .pdf, a cópia do cartão de doador de medula ou documento expedido pelas entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde que comprovem tal condição.

7.4 O Ifes procederá a averiguação da veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção, via Internet, não garante ao interessado a isenção da taxa de inscrição, que estará sujeita a análise e a deferimento.

7.5 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do Art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

7.6 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correio, via fax, correio eletrônico ou quaisquer outros meios não previstos no edital.

7.7 O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado acarretará ao candidato a eliminação automática do processo de isenção.

7.8 O resultado da análise das solicitações de isenção da taxa de inscrição será divulgado no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br e, após o prazo para recurso, será homologado o resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, em períodos previstos no cronograma constante no Anexo I.

7.9 Os candidatos cujas solicitações forem indeferidas deverão gerar o boleto bancário e efetuar o respectivo pagamento até a data limite prevista no cronograma constante no Anexo I.

8. DA HOMOLOGAÇÃO DA INSCRIÇÃO

8.1 A homologação das inscrições estará disponível no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, conforme cronograma constante no Anexo I, cabendo ao candidato consultar o status de sua inscrição.

8.2 O candidato que não obtiver a confirmação de deferimento de sua inscrição, deverá interpor recurso no prazo previsto no cronograma constante no Anexo I.

8.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação e confirmar a homologação de sua inscrição.

8.4 Não serão homologadas as inscrições cuja data de pagamento da taxa de inscrição for posterior à data limite de pagamento, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

8.5 Os locais de realização das provas, bem como outras informações, serão divulgadas no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, conforme cronograma constante no Anexo I.

9. DA ESTRUTURA DO CONCURSO PÚBLICO

9.1 O concurso constará de uma etapa, conforme especificação abaixo:

9.1.1 Para os cargos de Nível de Classificação C, D e E,

Fase Única	Provas	Natureza	Pontuação Máxima	Pontuação Mínima
Prova Objetiva	- Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa, Matemática, Legislação e Informática) - Conhecimentos Específicos	Classificatória e Eliminatória	100 pontos	60 pontos

10. DA PROVA OBJETIVA

10.1 A prova objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões em formato de múltipla escolha com 05 (cinco) opções, sendo apenas uma correta, e terá a seguinte estrutura:

Área de Conhecimento	Nº de questões	Peso	Nota Máxima Nº de Pontos
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	05	2	10
Informática	05	2	10
Legislação	05	2	10
Conhecimentos Específicos	25	2	50
Total	50	-	100

10.2 Os conteúdos programáticos e sugestões de referências bibliográficas estarão disponíveis no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, conforme definido no Cronograma (Anexo I).

10.3 Será eliminado do Concurso o candidato que não atingir o mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos ou, mesmo alcançando a pontuação mínima exigida, obtiver pontuação 0 (zero) em todas as questões de Conhecimentos Específicos ou em todas as questões de Informática ou em todas as questões de Língua Portuguesa ou em todas as questões de Matemática ou em todas as questões de Legislação.

10.4 Não será admitido, na sala de provas, o candidato que se apresentar após o início da prova, nem haverá segunda chamada de provas, seja qual for o motivo alegado.

10.5 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por motivo de erro do candidato.

10.6 Não será atribuído valor à questão que, no gabarito, contiver rasuras ou emendas.

10.7 O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

10.8 Em relação à data de aplicação das provas objetivas, foi observado o § 2º, inciso I, do Art. 18, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, cujo prazo foi reduzido pelo inciso I, Art. 1º da Portaria nº 243, de 3 de março de 2011, do Ministério de Estado da Educação, publicada no Diário Oficial da União de 4 de março de 2011.

10.9 A prova objetiva terá duração de quatro horas e será aplicada na Grande Vitória, em local a ser divulgado oportunamente pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo, no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste Edital.

10.10 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário do início da prova, munido de documento de identificação civil original com foto e caneta esferográfica (tinta azul ou preta).

10.11 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado. Poderão ocorrer alterações nos locais de prova, sendo de responsabilidade do candidato o acompanhamento das atualizações no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br.

10.12 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (BO), expedido com data posterior a sua inscrição no Concurso.

10.13 Serão considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelo comando militar, pelas secretarias de segurança pública, pelos corpos de bombeiros militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc); passaportes; carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário; carteira nacional de habilitação com foto; carteiras funcionais com foto e impressão digital, expedidas por órgãos públicos que valham como identidade na forma da lei; carteira de trabalho; e certificado de reservista.

10.14 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, CPF, crachás, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, tampouco documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou outros documentos não admitidos oficialmente como documentos hábeis de identificação.

10.15 O candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida neste Edital, ressalvado o disposto no subitem 10.13, não poderá realizar a prova e será automaticamente eliminado do concurso.

10.16 Será excluído do concurso público o candidato que:

10.16.1 for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da prova objetiva;

10.16.2 utilizar-se de livros, anotações, códigos, impressos e similares, *paggers*, aparelhos eletrônicos, tais como *bip*, telefones celulares, agenda eletrônica, *notebook*, *pen drive*, receptor, gravador, calculadoras e/ou similares ou qualquer tipo de material de consulta durante a realização da prova objetiva;

10.16.3 faltar à prova objetiva de caráter eliminatório;

10.16.4 não devolver o cartão-resposta.

10.17 Por motivo de segurança e visando a lisura e a idoneidade do concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

10.17.1 após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;

10.17.2 o candidato só poderá retirar-se do local de prova depois de transcorrida 1 hora do início de sua aplicação, devendo entregar o cartão-resposta e deixar o caderno de provas.

10.17.3 o candidato só poderá retirar-se do local de prova, entregar o cartão-resposta e levar o caderno de prova depois de transcorridas 2 horas do início de sua aplicação.

10.17.4 não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter se retirado do recinto, sem autorização, ainda que por questões de saúde;

10.17.5 ao terminar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, o seu cartão-resposta.

10.18 Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para a realização da prova.

10.19 Não será permitida, sob hipótese alguma, a entrada de candidato no local de realização da prova após o fechamento dos portões.

10.20 Acesso ao local das provas será exclusivo para os candidatos. Eventuais acompanhantes deverão permanecer ao lado de fora dos portões.

10.21 Os portões somente serão reabertos 1 (uma) hora após o início da prova. Até esse horário, ninguém poderá sair do local das provas, excetuando-se as pessoas que estiverem executando ou fiscalizando os trabalhos inerentes à realização do concurso.

10.22 O Ifes não se responsabiliza por perdas e/ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

10.23 Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de prova portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei nº 10.826/2003 e alterações. O candidato que estiver armado e for amparado pela citada Lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme subitem 6.11 deste Edital.

10.24 Os candidatos que portarem algum dos objetos relacionados no item 10.16.2, deverão:

10.24.1 retirar a bateria dos aparelhos eletrônicos ou, quando não for possível retirá-la, desligar completamente o dispositivo, inclusive alarmes;

10.24.2 dispor todos os referidos objetos dentro de embalagem, a ser disponibilizada pela organização do concurso, mantendo-a em local visível ao aplicador ou fiscal da sala.

10.25 O candidato que se recusar a seguir o procedimento descrito no subitem 10.26 será retirado da sala de prova e conseqüentemente eliminado do concurso.

10.26 O gabarito oficial da prova objetiva estará disponível no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, em data prevista no Cronograma (Anexo I) deste edital.

10.27 O resultado final da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, em data prevista no Cronograma (Anexo I) deste edital.

11. DOS RECURSOS

11.1 Facultar-se-á ao candidato dirigir-se à Comissão Organizadora do Concurso Público - Edital nº 02/2018, nos períodos previstos no Anexo I deste Edital, apresentando recurso, somente via Internet, no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, através do link "sistema de inscrição e acompanhamento".

11.1.1 Para as situações descritas no item anterior, será aceito apenas um único recurso por evento, à exceção da Prova de Conhecimentos Específicos, em que caberá um recurso para cada questão.

11.2 Serão indeferidos, sumariamente, todos os recursos interpostos fora do prazo estabelecido ou dos moldes expressos.

11.3 Os recursos, uma vez analisados pela Comissão Organizadora do Concurso e respectivos responsáveis, receberão decisão terminativa e serão divulgados nas datas estipuladas no Anexo I, constituindo-se em única e última instância.

11.4 Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração, e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

11.5 Será sumariamente indeferido o recurso cujo teor desrespeitar a banca e/ou a comissão responsável pela organização do Concurso Público.

11.6 Caso ocorra alteração de resultado proveniente de deferimento de qualquer recurso, haverá nova e definitiva publicação dos resultados no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br.

12. DO RESULTADO FINAL

12.1 A nota dos candidatos será obtida:

12.2 Para os cargos de Nível de Classificação C, D e E, pela pontuação final da prova objetiva.

12.3 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br, e a homologação e publicação do resultado final no Diário Oficial da União, serão realizados no período compreendido no Cronograma (Anexo I), contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, por ordem de classificação, de acordo com o Anexo II do Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.

12.4 No caso de realização de concurso público em mais de uma etapa, o critério de reprovação disposto no § 1º, do Art. 16, do Decreto nº 6.944/2009, será aplicado, considerando-se a classificação na primeira etapa.

12.5 Será considerado APROVADO o candidato que apresentar desempenho igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e NÃO obtiver zero ponto em quaisquer das áreas de conhecimento, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido no Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

12.6 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o limite estipulado acima, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

12.7 Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

12.7.1 obtiver maior número de pontos nas questões de Conhecimentos Específicos;

12.7.2 obtiver maior número de pontos nas questões de Língua Portuguesa;

12.7.3 obtiver maior número de pontos nas questões de Matemática;

12.7.4 obtiver maior número de pontos nas questões de Legislação;

12.7.5 obtiver maior número de pontos nas questões de Informática;

12.7.6 tiver maior idade.

12.7.7 tiver exercido a função de jurado, conforme Artigo 440 do Código de Processo Penal.

12.8 Para fins de comprovação da função citada no subitem 12.7.7, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do Artigo 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12.9 Os documentos que tratam o item 12.8 deverão ser anexados, durante o período das inscrições, através do link “sistema de inscrição e acompanhamento”, disponível no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br. Resultados e recursos referentes a análise das declarações de jurado, serão divulgados conforme Cronograma (Anexo 1).

12.10 Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, publicada no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2003, e, em caso de igualdade no total de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no item 12.7 deste Edital.

12.11 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados, nos termos do parágrafo 3º do art. 16 do Decreto nº 6.944/2009.

12.12 O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br,

conforme cronograma constante no Anexo I, e será homologado e publicado no Diário Oficial da União,

contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o anexo II, do

Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de

2009, por ordem de classificação.

12.12.1 Para fins do estabelecido no item anterior, bem como, na Lei nº 12.990 de 9 de junho de 2014, publicada no Diário Oficial da União de 10 de junho de 2014, e ainda, no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro 1999, o quantitativo de candidatos homologados no resultado final do concurso será conforme dimensionamento a seguir:

Número de vagas	Limite estabelecido pelo Decreto nº 6.944/2009	Modalidade Ampla Concorrência	Modalidade Autodeclarados Pretos ou Pardos	Modalidade Pessoas com Deficiência (PcD)
1	5	3	1	1
2	9	6	2	1
3	14	10	3	1
4	18	13	4	1
5	22	17	4	1
6	25	18	5	2

12.13. Os candidatos aprovados serão convocados de acordo com a tabela a seguir:

Ordem de convocação	Limite estabelecido pelo Decreto nº 6.944/2009
1	Ampla Concorrência
2	Ampla Concorrência
3	Reserva de vagas – Negros
4	Ampla Concorrência
5	Reserva de vagas – Pessoas com Deficiência (PcD)
6	Ampla Concorrência
7	Ampla Concorrência
8	Reserva de vagas – Negros
9	Ampla Concorrência
10	Ampla Concorrência
11	Ampla Concorrência
12	Ampla Concorrência
13	Reserva de vagas – Negros
14	Ampla Concorrência
15	Ampla Concorrência
16	Ampla Concorrência
17	Ampla Concorrência
18	Reserva de vagas – Negros
19	Ampla Concorrência
20	Ampla Concorrência
21	Ampla Concorrência
22	Ampla Concorrência
23	Reserva de vagas – Negros
24	Ampla Concorrência
25	Reserva de vagas – Pessoas com Deficiência (PcD)

12.13.1 Nos cargos em que há previsão de reserva imediata de vagas para Pessoas com Deficiência (PcD), os candidatos aprovados para esta modalidade serão convocados de acordo com a tabela a seguir:

Ordem de convocação	Limite estabelecido pelo Decreto nº 6.944/2009
1	Reserva de vagas – Pessoas com Deficiência (PcD)
2	Ampla Concorrência
3	Reserva de vagas – Negros
4	Ampla Concorrência
5	Ampla Concorrência
6	Ampla Concorrência
7	Ampla Concorrência

8	Reserva de vagas – Negros
9	Ampla Concorrência
10	Ampla Concorrência
11	Ampla Concorrência
12	Ampla Concorrência
13	Reserva de vagas – Negros
14	Ampla Concorrência
15	Ampla Concorrência
16	Ampla Concorrência
17	Ampla Concorrência
18	Reserva de vagas – Negros
19	Ampla Concorrência
20	Ampla Concorrência
21	Ampla Concorrência
22	Ampla Concorrência
23	Reserva de vagas – Negros
24	Ampla Concorrência
25	Reserva de vagas – Pessoas com Deficiência (PcD)

12.14 Na hipótese de não haver candidatos da modalidade Autodeclarados Pretos ou Pardos aprovados em número suficiente para que sejam homologadas as vagas destinadas a esta modalidade, as vagas remanescentes serão revertidas para a modalidade da Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos que tenham sido classificados e aprovados, observada a ordem de classificação no concurso, conforme subitem 4.24. Deverá ser observado o limite do quantitativo estabelecido pelo anexo II, do Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.

12.15 Na hipótese de candidatos da modalidade Autodeclarados Pretos ou Pardos figurarem no resultado final com nota suficiente para classificação na modalidade Ampla Concorrência, observado o dimensionamento previsto nos itens e subitens 12.12.1, 12.13 e 12.13.1 e anexo II, do Decreto nº. 6.944/2009, os candidatos da modalidade Ampla Concorrência que ultrapassarem o limite estabelecido estarão automaticamente eliminados do concurso.

12.16 Na hipótese de não haver candidatos da modalidade Pessoas com Deficiência (PcD) aprovados em número suficiente para que sejam homologadas as vagas destinadas a esta modalidade, as vagas remanescentes serão revertidas para a modalidade da Ampla Concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos que tenham sido classificados e aprovados, observada a ordem de classificação no concurso, conforme subitem 3.10.1. Deverá ser observado o limite do quantitativo estabelecido pelo anexo II, do Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009.

12.17 Na hipótese de candidatos da modalidade Pessoas com Deficiência (PcD) figurarem no resultado final com nota suficiente para classificação na modalidade Ampla Concorrência, observado o dimensionamento previsto nos itens e subitens 12.12.1, 12.13 e 12.13.1 e anexo II, do Decreto nº. 6.944/2009, os candidatos da modalidade Ampla Concorrência que ultrapassarem o limite estabelecido estarão automaticamente eliminados do concurso.

13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

13.1 O candidato aprovado no concurso público de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

13.2 Ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital;

13.2.1 ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, ser amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/72;

13.2.2 gozar dos direitos políticos;

13.2.3 estar quite com as obrigações eleitorais;

13.2.4 estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

13.2.5 possuir os requisitos de qualificação e escolaridade para ingresso exigidos para o exercício do cargo;

13.2.6 estar devidamente registrado em conselho regional de classe, quando couber, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo;

13.2.7 ter idade mínima de 18 anos;

13.2.8 apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos artigos 132, 135 e 137, parágrafo único, da Lei nº. 8.112/90 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

13.2.9 apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;

13.2.9 a acumulação de cargos somente será permitida naqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei nº. 8.112/90 e no Parecer AGU GQ nº 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.

13.2.10 apresentar autorização de acesso aos dados das Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda Pessoa Física e das respectivas retificações apresentadas à Secretaria da Receita Federal do Brasil, conforme a Instrução Normativa – TCU nº 67, de 06 de julho de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 08 de julho de 2011;

13.2.11 ter aptidão física e mental, conforme art. 5º, inciso VI, da lei nº. 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do Ifes, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares a expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida;

13.2.12 apresentar todos os documentos indicados para investidura nos cargos relacionados neste Edital, bem como demais documentos exigidos pela Diretoria de Gestão de Pessoas/Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas do Ifes, localizada na Reitoria, à Avenida Rio Branco, nº 50, Santa Lúcia, 29056-255 – Vitória – ES;

13.2.13 apresentar toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos previstos no presente Edital.

13.2.14 cumprir as exigências deste Edital.

13.3 O Catálogo Nacional de Cursos Técnicos e o Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia servirão de referência para análise do requisito de ingresso, bem como atribuições dos cargos, resguardadas as condições estabelecidas na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005 e respectivas alterações.

13.4 Os diplomas obtidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se, obrigatoriamente, reconhecidos por universidades que possuam cursos de pós-graduação reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria.

13.5 O curso feito no exterior só terá validade quando acompanhado de documento expedido por tradutor juramentado.

13.6 Somente serão considerados como documentos comprobatórios os diplomas de graduação e pós-graduação stricto sensu (Mestrado e Doutorado) e certificados para os casos de pós-graduação lato sensu (Especialização/MBA).

13.6.1 Somente serão aceitos como documentos comprobatórios diplomas (para os casos de graduação e pós-graduação stricto sensu - mestrado e doutorado) ou certificados (para os casos de pós-graduação lato sensu - especialização/MBA) e que conste que o curso é reconhecido pela Capes/MEC.

13.7 No ato da investidura do cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar todos os requisitos.

14. DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1 Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previstos na Lei nº 8.112, de 11/12/90.

14.2 O provimento dos cargos dar-se-á nos Níveis e Classes Iniciais da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação.

14.3 Durante o prazo de validade do concurso serão publicadas no sítio do Ifes www.ifes.edu.br os editais de convocações e posterior nomeação no Diário Oficial da União, obedecendo a ordem de classificação do candidato.

14.3.1 a nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas do cargo e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos ou pardos.

14.3.2 os candidatos negros que sejam pessoas com deficiência e optarem por concorrer a ambas as cotas, uma vez convocados, serão nomeados em uma das condições prioritárias, conforme a ordem de classificação.

14.4 Após a publicação do Edital de Convocação, o Ifes entrará em contato com o candidato por *e-mail*, solicitando manifestação quanto à nomeação para o cargo.

14.5 Em caso de resposta afirmativa, o candidato deverá apresentar ordem de preferência entre as possibilidades ofertadas na ocasião, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas a partir da publicação do Edital de Convocação no site do Ifes, em documento assinado, digitalizado e enviado por e-mail.

14.5.1 o candidato que optar pelo envio do documento digitalizado ficará condicionado a entregar o original até a data de entrega dos documentos para a posse.

14.6 A negativa à convocação para nomeação condiciona o candidato a manifestar-se por escrito por meio de declaração devidamente assinada e com firma reconhecida em cartório, remetida via Sedex, ou comparecer, pessoalmente, à Reitoria do Ifes, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas a partir do recebimento da convocação, sob pena de ser publicada a nomeação no Diário Oficial da União e, não havendo posse dentro do prazo legal, será tornada sem efeito sua nomeação e estará automaticamente eliminado do certame.

14.7 Caso o candidato não atenda a comunicação prevista no item anterior no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, será encaminhado telegrama, para o endereço cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, informando o campus para o qual será nomeado. Caso o candidato que não se manifeste, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, não será admitida alteração posterior.

14.8 O candidato deverá manter atualizado, na Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas da Reitoria, o endereço completo, telefone(s) de contato e *e-mail*, enquanto estiver participando do concurso público. A atualização dos dados deverá ser feita por meio do endereço eletrônico: csdp.rei@ifes.edu.br.

14.9 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo não se responsabiliza por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

14.9.1 endereço não atualizado;

- 14.9.2 endereço de difícil acesso;
- 14.9.3 ausência de telefone e/ou impossibilidade de contato;
- 14.9.4 ausência de endereço eletrônico (e-mail) do candidato e/ou não recebimento da correspondência eletrônica, por quaisquer motivos;
- 14.9.5 telegrama devolvido pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, bem como atraso na entrega da correspondência;
- 14.9.6 correspondência recebida por terceiros.
- 14.10 O candidato, ao ser nomeado para o cargo, somente poderá tomar posse se:
- 14.10.1 atender a todos os requisitos exigidos neste edital;
- 14.10.2 realizar todos os exames médicos pré-admissionais, devendo apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais ocorrerão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado inapto, mesmo que temporariamente, para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, não poderá tomar posse, e a sua nomeação será tornada sem efeito.
- 14.11 A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados a partir da data de publicação do ato da nomeação.
- 14.12 Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no item anterior, bem como se o candidato não atender aos requisitos deste Edital.
- 14.13 Os documentos comprobatórios das condições exigidas para ingresso no cargo deverão ser entregues antes da posse, em data pré-determinada pela Coordenadoria de Seleção e Desenvolvimento de Pessoas da Reitoria, devendo ser apresentadas em cópias autenticadas.
- 14.14 Será disponibilizada no site do Ifes a listagem de documentos necessários para a posse, com os formulários e exames médicos solicitados.
- 14.15 A carteira de Identidade original é documento requisito obrigatório, entre os demais documentos solicitados, para fins de posse do candidato em cargo público.
- 14.16 Ao tomar posse, o candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade para o desempenho do cargo serão objeto de avaliação.
- 14.17 Após a posse, o candidato que não assumir suas atividades em até 15 (quinze) dias, será exonerado ex-offício.

15. DA VALIDADE DO CONCURSO E DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO

- 15.1 O Concurso terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme Art. 12, da Lei nº. 8.112/90 e inciso III, Art. 37, da CF/88.
- 15.2 O candidato classificado neste concurso público será nomeado de acordo com o resultado final obtido, considerando a legislação pertinente, as vagas existentes ou que vierem a existir para o Quadro Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Espírito Santo nos cargos indicados neste Edital e durante seu período de validade, respeitadas as reservas de vagas de que tratam os itens 3 e 4.
- 15.3 A aprovação no Concurso Público assegura a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público, da disponibilidade orçamentária e da Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 15.4 A escolha do *campus* no qual o candidato aprovado será lotado dependerá da sua classificação no concurso e da opção que fizer quando for convocado para o provimento do cargo.

15.5 Em caso de desistência formal do candidato à nomeação, será convocado o candidato subsequente, observada rigorosamente a ordem de classificação constante da lista oficial de aprovados do Concurso.

15.6 O concurso público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público da Rede Federal.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 O Edital completo está disponível no endereço eletrônico: concursos.ifes.edu.br, no atalho “Concurso Público 02/2018 – Técnicos Administrativos em Educação”. O atendimento ao candidato será feito pelo endereço eletrônico concurso2018.taeifes@facto.org.br.

16.2 Havendo inconsistência nos dados cadastrais do candidato na inscrição, este deverá entrar em contato com a Comissão Organizadora do Concurso Público do Edital 02/2018 pelo endereço eletrônico concurso2018.taeifes@facto.org.br.

16.3 Na hipótese de, por força maior, haver necessidade de serem alteradas quaisquer das disposições fixadas neste Edital, as alterações serão comunicadas por meio de nota oficial, divulgada no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br e/ou no Diário Oficial da União, quando couber, constituindo tal documento, a partir de então, parte integrante deste Edital.

16.4 Será de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital, divulgados no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br e/ou no Diário Oficial da União, quando couber.

16.5 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em todos os possíveis comunicados e/ou retificações a serem divulgados e/ou publicados no endereço eletrônico concursos.ifes.edu.br e no Diário Oficial da União, quando couber.

16.6 Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e de suas respectivas alterações.

16.7 A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

16.8 Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado do Concurso, publicada no Diário Oficial da União.

16.9 É vedada qualquer comunicação extra oficial do candidato com a Banca Examinadora, sob pena de exclusão do certame, salvo previsão no Cronograma constante do Anexo I, sendo respeitada a interposição da comunicação no sistema do concurso público.

16.10 Para informações e dúvidas referentes ao conteúdo deste Edital, o candidato poderá entrar em contato pelo e-mail concurso2018.taeifes@facto.org.br.

16.11 Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela Comissão Organizadora do Concurso Público.

Jadir Jose Pela
Reitor

EDITAL Nº 02/2018

ANEXO I

CRONOGRAMA

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

ETAPA / ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO	LOCAL
Publicação do Edital no DOU	31/10/2018	Diário Oficial da União
Publicação do Edital no site da Instituição	31/10/2018	concursos.ifes.edu.br
Período de inscrições	31/10/2018 a 02/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Solicitação de isenção da taxa de inscrição	31/10/2018 a 06/11/2018	concursos.ifes.edu.br
Resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	07/11/2018	concursos.ifes.edu.br
Recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	08/11/2018	concursos.ifes.edu.br
Resultado do recurso da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/11/2018	concursos.ifes.edu.br
Homologação da solicitação de isenção da taxa de inscrição	12/11/2018	concursos.ifes.edu.br
Publicação do conteúdo programático e sugestão de bibliografia	21/11/2018	concursos.ifes.edu.br
Data limite para pagamento de taxa de inscrição	03/12/2018	Qualquer agência bancária ou casa lotérica
Resultado da verificação prévia de laudo de pessoa com deficiência	11/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Resultado da solicitação de atendimento especial	11/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Divulgação das inscrições deferidas	11/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Recurso do resultado da verificação prévia de laudo de pessoa com deficiência	12/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Recurso do resultado da solicitação de atendimento especial	12/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Recurso das inscrições indeferidas	12/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Resultado do recurso da verificação prévia de laudo de pessoa com deficiência	14/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Resultado do recurso da solicitação de atendimento especial	14/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Homologação da verificação prévia de laudo de pessoa com deficiência	14/12/2018	concursos.ifes.edu.br

Resultado do recurso das inscrições indeferidas	14/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Homologação das inscrições deferidas	14/12/2018	concursos.ifes.edu.br
Divulgação de informações e locais para a realização da prova objetiva	22/01/2019	concursos.ifes.edu.br
Prova objetiva	27/01/2019	Grande Vitória
Divulgação de gabarito das provas	28/01/2019	concursos.ifes.edu.br
Resultado da prova objetiva	03/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Recurso da prova objetiva	04/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Resultado do recurso da prova objetiva	07/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Divulgação de gabarito de prova após recurso	07/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Resultado Final da Prova objetiva	08/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Convocação para verificação da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos ou pardos	08/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Período de verificação da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos ou pardos	11/02/2019 a 13/02/2019	Grande Vitória
Resultado da verificação da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos ou pardos	14/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Divulgação do resultado da análise das declarações de jurados	14/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Recurso da verificação da veracidade da autodeclaração de pretos ou pardos	15/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Recurso da análise das declarações de jurados	15/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Resultado do Recurso da verificação da veracidade da autodeclaração de candidatos pretos ou pardos	19/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Resultado do recurso da análise das declarações de jurados	19/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Homologação da autodeclaração de candidatos pretos ou pardos	19/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Resultado Final do Concurso	19/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Recurso contra o resultado final do concurso	20/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Resultado do recurso contra o resultado final do concurso	22/02/2019	concursos.ifes.edu.br
Homologação do Resultado Final	25/02/2019	concursos.ifes.edu.br

LISTA DE CONVOCAÇÃO CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

NÚMERO DE VAGAS (POR CARGO)	LISTA DE CONVOCAÇÃO
1	Ampla Concorrência
2	Ampla Concorrência
3	Reserva de vagas – Negros
4	Ampla Concorrência
5	Reserva de vagas – Pessoas com Deficiência
6	Ampla Concorrência
7	Ampla Concorrência
8	Reserva de vagas – Negros
9	Ampla Concorrência
10	Ampla Concorrência
11	Ampla Concorrência
12	Ampla Concorrência
13	Reserva de vagas - Negros
14	Ampla Concorrência
15	Ampla Concorrência
16	Ampla Concorrência
17	Ampla Concorrência
18	Reserva de vagas - Negros
19	Ampla Concorrência
20	Ampla Concorrência
21	Ampla Concorrência
22	Ampla Concorrência
23	Reserva de vagas - Negros
24	Ampla Concorrência
25	Reserva de vagas – Pessoas com Deficiência

PCI Concursos

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Administrador	<ul style="list-style-type: none"> - Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. - Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional. - Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. - Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Arquivista	<ul style="list-style-type: none"> - Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. - Dar acesso à informação, conservar acervos. - Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. - Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Assistente de Aluno	<ul style="list-style-type: none"> - Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. - Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Assistente em Administração	<ul style="list-style-type: none"> - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística. - Atender usuários, fornecendo e recebendo informações. - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. - Preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Assistente Social	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação. - Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras). - Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Enfermeiro - Área	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações.

	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar serviços de enfermagem. - Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Engenheiro - Área	<ul style="list-style-type: none"> - Desenvolver projetos de engenharia. - Executar obras. - Planejar, orçar e contratar empreendimentos. Coordenar a operação e a manutenção dos mesmos. - Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. - Elaborar normas e documentação técnica. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Médico-Área	<ul style="list-style-type: none"> - Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; - Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Pedagogo-Área	<ul style="list-style-type: none"> - Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos inclusive na educação infantil. - Elaborar e desenvolver projetos educacionais; participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. - Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. - Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. - Participar de divulgação de atividades pedagógicas. - Implementar programas de tecnologia educacional. - Participar do processo de ingresso, seleção e qualificação da IFE. - Elaborar e desenvolver projetos de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Agropecuária	<ul style="list-style-type: none"> - Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança. - Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas. - Planejar atividades agropecuárias. - Promover organização, extensão e capacitação rural. - Fiscalizar produção agropecuária. - Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Assuntos Educacionais	<ul style="list-style-type: none"> - Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Audiovisual	<ul style="list-style-type: none"> - Instalar alto-falantes e microfones nos lugares apropriados. - Ligar os amplificadores por intermédio de conectores elétricos. - Testar a instalação fazendo as conexões convenientes. • - Montar e instalar equipamentos de sonorização, retroprojetores de slides e películas, vídeo-tape, videocassete, e similares. - Manejar equipamentos audiovisual, projetando filmes e coordenando o sistema elétrico durante as projeções. - Colaborar na produção de material didático, pesquisa e extensão que necessitar de recursos audiovisuais. - Manter e conservar os equipamentos sob sua responsabilidade. - Executar pequenos trabalhos de manutenção de aparelhagem. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Eletroeletrônica	<ul style="list-style-type: none"> - Executar tarefas, manutenção, instalação e reparação de sistemas eletroeletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associado ao ambiente organizacional.
Tecnólogo – Formação: Redes de Computadores	<ul style="list-style-type: none"> - Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Tecnólogo – Formação: Processos Gerenciais	<ul style="list-style-type: none"> - Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de Informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.
Técnico em Contabilidade	<ul style="list-style-type: none"> - Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. - Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. - Realizar controle patrimonial. - Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. - Utilizar recursos de informática. - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL A SER APRESENTADA

Para os cargos de: Assistente de Aluno, Assistente em Administração e Técnico em Audiovisual

- I - Não será considerado o tempo concomitante de experiência profissional em mais de uma atividade.
- II - Caso a documentação apresentada não atenda às exigências estabelecidas, o candidato aprovado não poderá tomar posse.
- III - Constatado, em qualquer tempo, vício, irregularidade insanável ou ilegalidade nas declarações, certificados, ou quaisquer documentos apresentados, o responsável responderá a processo administrativo disciplinar, cuja sanção poderá ser, entre outras, a perda do cargo público.
- IV - Sob nenhuma hipótese será aceita comprovação de exercício profissional fora dos padrões abaixo especificados, bem como experiência profissional na qualidade de proprietário/sócio de empresa.
- V - Para comprovar a experiência profissional, o candidato, por ocasião da posse, deverá atender a uma das seguintes exigências:
- a) Para exercício de atividade em empresa/instituição privada: Apresentação de cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS –, da página de identificação com foto e dados pessoais e registro do contrato de trabalho ou declaração original do empregador, em papel timbrado e com carimbo de CNPJ, com data e assinatura de 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 a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- b) Para exercício de atividade em instituição pública: Apresentação de certidão original expedida pelo Poder Público Federal, Estadual ou Municipal, em papel timbrado, com carimbo do órgão expedidor, datado e assinado 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 a descrição detalhada das atividades desenvolvidas;
- c) Para exercício de atividade/serviço prestado por meio de contrato de trabalho: Apresentação de cópia de contrato de prestação de serviços (ainda que voluntários ou cooperados) ou recibo de pagamento de autônomo (RPA), acrescido de declaração original do contratante, em papel timbrado e carimbo de CNPJ, com data e assinatura de responsável pela emissão, que informe o 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;
- d) Para serviço prestado como autônomo: entrega de recibos de pagamentos autônomos e declaração do beneficiado, ou seja, de quem recebeu o serviço, que informe o período com início e fim (dia, mês e ano), se for o caso, a espécie do serviço realizado e a descrição das atividades, acompanhado de Certidão original emitida por Prefeitura Municipal, comprovando o tempo de cadastro como autônomo no cargo público e área/especialidade, confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, bem como comprovante de regularidade de recolhimento de tributos, I.E e ISS, no período a que se reporta a certidão.
- e) Apresentação de cópia de certificado(s) de estágio(s) e/ou declaração original, em papel timbrado e CNPJ do órgão/empresa expedidor que estejam devidamente inseridos e instituídos em programas regulares de empresas privadas ou públicas, contendo data completa de início e fim (dia, mês e ano), confirmando o exercício de atribuições assemelhadas àquelas do cargo público pleiteado, com a descrição detalhada das atividades desenvolvidas.



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO

REITORIA

Avenida Rio Branco, 50 – Santa Lúcia – 29056-255 – Vitória – ES

27 3357-7500

EDITAL Nº 02, DE 31 DE OUTUBRO DE 2018

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E SUGESTÕES BIBLIOGRÁFICAS

CONHECIMENTOS GERAIS – PORTUGUÊS

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

Conteúdo programático:

1. Compreensão e interpretação de gêneros textuais diversos.
2. Denotação e conotação.
3. Sinais de pontuação gráfica.
4. Ortografia e acentuação gráfica.
5. Semântica: sinônimos e antônimos; homônimos e parônimos.
6. Classes de palavras.
7. Frase, oração e período.
8. Concordância verbal e concordância nominal.
9. Discurso direto, discurso indireto e discurso indireto livre.
10. Elementos essenciais do processo de comunicação e funções da linguagem.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova

1. AQUINO, Renato. **Interpretação de textos: teoria e 815 questões comentadas**. 16.ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2016.
2. AULETE, Caldas. **Aulete Digital – dicionário contemporâneo da língua portuguesa**. Disponível em: <http://www.aulete.com.br>.
3. CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017.

4. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais regras da ABNT**. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2017.
5. MARTINO, Agnaldo. **Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

Conteúdo programático:

1. Compreensão e interpretação de gêneros textuais diversos.
2. Denotação e conotação.
3. Sinais de pontuação gráfica.
4. Ortografia e acentuação gráfica.
5. Semântica: homônimos e parônimos; hipônimos e hiperônimos; polissemia e ambiguidade.
6. Classes de palavras.
7. Frase, oração e período.
8. Concordância verbal e concordância nominal.
9. Regência nominal e regência verbal.
10. Tipologia textual.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. AQUINO, Renato. **Interpretação de textos: teoria e 815 questões comentadas**. 16.ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2016.
2. AULETE, Caldas. **Aulete Digital – dicionário contemporâneo da língua portuguesa**. Disponível em: <http://www.aulete.com.br>.
3. CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017.
4. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais regras da ABNT**. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2017.
5. MARTINO, Agnaldo. **Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Compreensão e interpretação de gêneros textuais diversos.
2. Conceitos fundamentais da linguagem: signo linguístico, língua e fala; elementos da comunicação e funções da linguagem; variação linguística; registro formal e informal da língua.
3. Figuras de linguagem: figuras de sintaxe, de palavra e de pensamento.
4. Ortografia, prosódia e acentuação gráfica.
5. Semântica: sinônimos e antônimos; homônimos e parônimos; hipônimos e hiperônimos; polissemia, ambiguidade e ironia.
6. Estrutura, formação e classes de palavras.
7. Concordância nominal e verbal.
8. Regência nominal e regência verbal.
9. Sinais de pontuação gráfica.
10. Sintaxe do período simples e do composto.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. AQUINO, Renato. **Interpretação de textos: teoria e 815 questões comentadas**. 16.ed. Rio de Janeiro: Impetus, 2016.
2. AULETE, Caldas. **Aulete Digital – dicionário contemporâneo da língua portuguesa**. Disponível em: <http://www.aulete.com.br>.
3. CUNHA, Celso Ferreira da; CINTRA, Luís Filipe Lindley. **Nova gramática do português contemporâneo**. 7.ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2017.
4. GARCIA, Othon M. **Comunicação em prosa moderna**. 26.ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.
5. MARTINS, Dileta Silveira; ZILBERKNOP, Lúbia Scliar. **Português instrumental: de acordo com as atuais regras da ABNT**. 29.ed. São Paulo: Atlas, 2017.
6. MARTINO, Agnaldo. **Português esquematizado: gramática, interpretação de texto, redação oficial, redação discursiva**. 2.ed. São Paulo: Saraiva, 2013.

CONHECIMENTOS GERAIS – MATEMÁTICA

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C e D

Conteúdo programático:

1. Conjuntos: diagrama de Veen, símbolos e operações com conjuntos.
2. Função polinomial do 1º grau.
3. Geometria plana (áreas e perímetros de figuras planas).
4. Porcentagem e regra de três simples.
5. Medidas de tendências centrais: Média, Moda e Mediana.
6. Gráficos de coluna, em Pizza, em Barra, em linhas e de áreas.
7. Sistemas lineares de duas variáveis.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova

1. DANTE, L. R. **Matemática: contexto e aplicações**. São Paulo: Ática, 2000.
2. PAIVA, Manuel R. **Matemática 1, 2 e 3**. 2ª. ed. São Paulo: Moderna, 2010.
3. IEZZI, Gelson.; DOLCE, Osvaldo. et al. **Matemática 2º grau: volume 1, 2 e 3**. 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
4. IEZZI, G. **Matemática: Coleção Fundamentos da Matemática**. 9ª. ed. São Paulo: Atual, 2013.

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Conjuntos: diagrama de Venn, símbolos e operações com conjuntos.
2. Probabilidades.
3. Função polinômiais do 1º grau e do 2º grau.
4. Geometria plana (áreas e perímetros de figuras planas).
5. Geometria Especial (cilindro e prisma).
6. Porcentagem e regra de três simples.
7. Medidas de tendências centrais: Média, Moda e Mediana.
8. Gráficos de coluna, em Pizza, em Barra, em linhas e de áreas.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova

1. DANTE, L. R. **Matemática: contexto e aplicações**. São Paulo: Ática, 2000.
2. PAIVA, Manuel R. **Matemática 1, 2 e 3**. 2ª. ed. São Paulo: Moderna, 2010.
3. IEZZI, Gelson.; DOLCE, Osvaldo. et al. **Matemática 2º grau: volume 1, 2 e 3**. 2ª. ed. São Paulo: Saraiva, 2014.
4. IEZZI, G. **Matemática: Coleção Fundamentos da Matemática**. 9ª. ed. São Paulo: Atual, 2013.

PCI Concursos

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C e D

Conteúdo programático e sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e alterações posteriores: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (artigos 5º ao 39); Dos Direitos e Vantagens (artigos 40 ao 115); Do Regime Disciplinar (artigos 116 ao 142).
2. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94, e suas atualizações: Seção II – Dos Principais Deveres do Servidor Público.
3. Lei nº 11.892/08, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências, e suas alterações posteriores: Das Finalidades e Características dos Institutos Federais (artigo 6º); Dos Objetivos dos Institutos Federais (artigos 7º e 8º) e Da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais (artigos 9º ao 13).
4. Lei nº 9.394/96 e suas alterações posteriores: Da Educação (artigo 1º); Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (artigos 2º e 3º); Do Direito à Educação e do Dever de Educar (artigos 4º a 7º); Da Organização da Educação Nacional (artigos 13 a 15); Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (artigos 21 a 28 e 32 a 67).
5. Lei 11.091/05, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, e suas alterações posteriores: Do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (artigos 10 a 12).
6. Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências: Seção I (Das Modalidades, Limites e Dispensa: artigos 20 a 26).

PCI Concursos

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático e sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. Constituição Federal de 1988: Da Administração Pública (artigos 37 ao 41).
2. Lei nº 8.112/90, que dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais, e alterações posteriores: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição (artigos 5º ao 39); Dos Direitos e Vantagens (artigos 40 ao 115); Do Regime Disciplinar (artigos 116 ao 142).
3. 3. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171/94, e suas atualizações: Seção II – Dos Principais Deveres do Servidor Público.
4. Lei nº 11.892/08, que institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências, e suas alterações posteriores: Das Finalidades e Características dos Institutos Federais (artigo 6º); Dos Objetivos dos Institutos Federais (artigos 7º e 8º) e Da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais (artigos 9º ao 13).
5. Lei nº 9.394/96 e suas alterações posteriores: Da Educação (artigo 1º); Dos Princípios e Fins da Educação Nacional (artigos 2º e 3º); Do Direito à Educação e do Dever de Educar (artigos 4º a 7º); Da Organização da Educação Nacional (artigos 13 a 15); Dos Níveis e das Modalidades de Educação e Ensino (artigos 21 a 28 e 32 a 67).
6. Lei 11.091/05, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências, e suas alterações posteriores: Do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (artigos 10 a 12).
7. Lei nº 8.666/1993, que institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências: Seção I (Das Modalidades, Limites e Dispensa: artigos 20 a 26).

CONHECIMENTOS GERAIS – INFORMÁTICA

PARA TODOS OS NÍVEIS DE CARGOS: C, D e E

Conteúdo programático:

1. O COMPUTADOR - História e Evolução da Computação. Tipos de Computadores. Principais componentes de um computador. Dispositivos de entrada e saída. Dispositivos de processamento: a unidade central. Memória Principal. Dispositivos de armazenamento. Redes de Computadores.
2. SISTEMA OPERACIONAL - MS Windows 7 e 8. Linux.
3. APLICATIVOS - Pacote Microsoft Office 2007/2010/2016 e Pacote LibreOffice 6.0.7. Editor de Textos: MS-Word 2007/2010/2016 e LibreOffice Writer 6.0.7. Planilha Eletrônica: MS-Excel 2007/2010/2016 e LibreOffice Calc 6.0.7. Apresentação de Slides: MS-PowerPoint 2007/2010/2016 e LibreOffice Impress 6.0.7. Clientes de E-mail. Navegadores de internet - Internet Explorer 9 e 10, Mozilla Firefox 38 e Google Chrome 32 ou superior.
4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - Conceitos de Proteção e Segurança da Informação. Antivírus, Vírus e Códigos Maliciosos (Malware). Firewall. Backup. Criptografia.
5. SERVIÇOS DE INTERNET – Conceitos. Correio eletrônico. Listas de e-mail. Grupos de discussão. Navegação, busca e pesquisa.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova

1. BEAL, Adriana. **Segurança da informação: princípios e melhores práticas para a proteção dos ativos de informação nas organizações**. São Paulo: Atlas, 2005.
2. CARTILHA DE SEGURANÇA NA INTERNET. Disponível em: <http://cartilha.cert.br/livro/cartilha-seguranca-internet.pdf>.
3. CARTILHA DE BOAS PRÁTICAS EM SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO, 4ª Edição. Disponível em: <http://portal2.tcu.gov.br/portal/pls/portal/docs/2511466.PDF>.
4. COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. **Microsoft office word 2007: passo a passo**. Porto Alegre: Bookman, 2007. ISBN 9788577800322.
5. MANZANO, A. L. N. G.; MANZANO, J. A. N. G. **Estudo Dirigido de Microsoft Excel 2016 Avançado**. São Paulo: Saraiva, 2017.
6. Microsoft: <https://support.office.com/>.
7. MORAZ, Eduardo. **Excel na prática: desenvolva planilhas e rotinas profissionais de trabalho utilizando fórmulas, funções e outros recursos avançados do Excel 2007**. São Paulo: Digerati Books, 2009. 126 p. ISBN 9788578730734.
8. ALBRECHT, M. C. F. **Informática Aplicada**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2017
9. MANZANO, André Luiz N. G. **Microsoft Office Word 2010 - Avançado**. São Paulo: Érica, 2012. 144 p. ISBN 9788536504322.
10. COX, Joyce; PREPPERNAU, Joan. **Microsoft office power point 2007: passo a passo**. Porto Alegre: Bookman, 2008. xxx, 328 p., [1]f. dobrada (Coleção microsoft vista e office 2007. Série passo a passo) ISBN 9788577800711.

11. MACHADO, André; FREIRE, Alexandre. **Como blindar seu PC: aprenda a transformar seu computador numa fortaleza digital**. Rio de Janeiro: Elsevier, 2007. 181 p. ISBN 9788535220278.
12. LIBREOFFICE, The Document Foundation. **Guia do Writer**. Disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/guia-do-iniciante/>.
13. LIBREOFFICE, The Document Foundation. **Guia de Introdução LibreOffice**. Disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/writer/>.
14. LIBREOFFICE, The Document Foundation. **Guia-de-referencia-rapida-LibreOffice**. Disponível em: <https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues>.
15. VELLOSO, Fernando de Castro. **Informática: conceitos básicos**. 9ª ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2014. 392 p. ISBN 9788535277906.
16. ENGLANDER, Irv. **A arquitetura de hardware computacional, software de sistema e comunicação em rede: uma abordagem da tecnologia da informação**. 4 ed. Rio de Janeiro: LTC, 2011. xxii, 539 p. ISBN 9788521617914.
17. MANZANO, André Luiz N. G.; MANZANO, Maria Izabel N. G. **Estudo dirigido de informática básica**. 7. ed. rev. atual. e ampl. São Paulo: Érica, 2007. 250 p. ISBN 9788536501284.
18. MOTA FILHO, João Eriberto. **Descobrimo o Linux: entenda o sistema operacional GNU/Linux**. 3. ed. rev. e ampl. São Paulo: Novatec, 2012. 924 p. ISBN 9788575222782.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

Conteúdo programático:

1. Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Instituto Federal do Espírito Santo, anexo à Resolução 25 do Conselho Superior do Ifes, de 10 de junho de 2011.
2. Disciplina, Indisciplina escolar, Bullying.
3. Educação cidadã.
4. Estatuto da Criança e do Adolescente: Lei 8.069, de 13 de julho de 1990.
5. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional: Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. AQUINO, Julio G. (Org.). **Indisciplina na escola: alternativas teóricas e práticas**. São Paulo: Summus, 1996.
2. BRASIL. Lei 8.069, de 13 de julho de 1990. **Estatuto da Criança e do Adolescente**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L8069.htm.
3. BRASIL. **Lei nº 13.185. Institui o Programa de Combate à intimidação sistemática (Bullying)**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2015-2018/2015/lei/13185.htm.
4. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm.
5. INSTITUTO FEDERAL DO ESPÍRITO SANTO. **Código de Ética e Disciplina do Corpo Discente do Ifes**, Portaria nº 1896, de 8 de julho de 2016, do Instituto Federal do Espírito Santo. Disponível em: https://www.ifes.edu.br/images/stories/files/documentos_institucionais/portaria_1896-2016_codigo_etica_disciplina_corpo_discente_ifes.pdf.
6. LATAILLE, Yves de; PEDRO-SILVA, Nelson e JUSTO, José Sterza. **Indisciplina / disciplina: ética, moral e ação do professor**. Porto Alegre: Mediação, 2010 (3ª ed. Atualizada ort.).
7. SILVA, Ana Maria Barbosa. **Bullying: mentes perigosas nas escolas**. 2ª edição. São Paulo: Globo, 2015.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

Conteúdo programático:

1. Noções de Administração Pública: Organização da Administração Pública. Princípios Fundamentais da Administração Pública. Princípios da Administração Pública. Normas gerais sobre Licitações e Contratos Administrativos. Normas gerais sobre os Contratos Administrativos. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99).
2. Elaboração, desenho e uso de formulários; fluxogramas; formulários; layouts; distribuição do trabalho e manuais organizacionais. Organogramas: formulação, técnicas e análise estrutural. Princípios básicos da Organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa.
3. Teoria Neoclássica da Administração: - centralização e descentralização; - departamentalização: tipos, vantagens e desvantagens; - Administração por Objetivos (APO).
4. Estrutura organizacional: fundamentos, estrutura formal e informal; tipos, metodologia de desenvolvimento, implementação e avaliação da estrutura organizacional. Cultura organizacional, poder e liderança.
5. Políticas e práticas de recursos humanos: - recrutamento e seleção: recrutamento interno e externo; metodologias e técnicas de recrutamento e seleção; - treinamento e desenvolvimento; - avaliação convencional e diferenciada de desempenho (AD).
6. Administração de Materiais: Administração dos Recursos. Abastecimento de Materiais. Administração e Controle de Estoques. Gestão de Suprimentos. Abordagem logística da Administração de Material: definição, atividades logísticas, custos logísticos. Supply Chain. Administração do Patrimônio.
7. Conceitos fundamentais da arquivologia. Princípio Proveniência. Teoria das Três Idades de Arquivo. Gestão de documentos. Protocolo. Instrumentos de Gestão de Documentos. Plano de Classificação. Tabelas de Temporalidade. Arquivos Permanentes. Arranjo. Descrição.
8. Contabilidade Geral: Conceitos básicos – Patrimônio, débito, crédito. Método das Partidas Dobradas. Escrituração. Classificação das contas. Função e estrutura das contas. Provisões. Orçamentos. Levantamento de balancetes. Encerramento de exercício. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Livros fiscais e comerciais. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e as respectivas variações patrimoniais. Contas: patrimoniais e de resultado. Conceito de despesas, receitas e resultado. O Balanço Patrimonial e a Demonstração de Resultados.
9. Contabilidade Pública: Conceito, objeto e regime. Orçamento – conteúdo e forma da proposta orçamentária. Exercício financeiro. Créditos adicionais. Controle da execução orçamentária. Receita e despesas públicas: conceitos e estágios. Receita e despesa extraorçamentária. Escrituração. Apuração do resultado financeiro e econômico. Inventário: objeto e classificação. Balancetes mensais de receita e despesa. Balanços.
10. Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções. (Lei nº 8.666, de 21/06/93 e Lei nº 10.520, de 17/07/2002).

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. ARAÚJO, Luís César G. De; GARCIA, Adriana Amadeu. **Gestão de Pessoas: Estratégias e Integração Organizacional**. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2009.

2. CHRISTOPHER, Martin. **Logística e Gerenciamento da Cadeia de Suprimentos: criando redes que agregam valor**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2007.
3. CURRY, Antônio. **Organização & Métodos: uma visão holística**. 8 ed. rev. e ampl. - 7. reimpre. - São Paulo: Atlas, 2012.
4. BRASIL. Presidência da República. **Lei 9.784 de 29/01/1999**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm.
5. BRASIL. Presidência da República. **Lei 4.320 de 17/03/1964**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm.
6. BRASIL. Presidência da República. **Lei 8.666 de 21/06/1993**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm.
7. BRASIL. Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público**. 7. ed. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>.
8. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração**. 9 ed. Barueri, SP: Manole, 2014.
9. CHIAVENATO, Idalberto. **Administração Geral e Pública**. 3 ed. Barueri, SP: Manole, 2012.
10. CHIAVENATO, Idalberto. **Gestão de pessoas: o novo papel dos recursos humanos nas organizações**. 3. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2010.
11. FRANCISCHINI, Paulino G.; GURGEL, Floriano do Amaral. **Administração de Materiais e do Patrimônio**. 2 ed. São Paulo: Cengage Learning, 2014.
12. NEWSTROM, John W. **Comportamento Organizacional: o comportamento humano no trabalho**. Tradução da 12. ed. por Ivan Pedro Ferreira Santos. São Paulo: McGraw-Hill, 2008.
13. OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 14. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2004.
14. ROBBINS, Stephen P; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
15. RIBEIRO, Osni Moura. **Contabilidade Básica Fácil**. 30 ed. São Paulo: Saraiva, 2017.

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

Conteúdo Programático:

1. Agroecologia - Conceitos e aplicações; compostagem: princípios, práticas e perspectivas em sistemas orgânicos de produção; aspectos práticos da vermicompostagem; uso de leguminosas herbáceas para a adubação verde; manejo ecológico de fitoparasitas; certificação como garantia da qualidade dos produtos orgânicos.
2. Tecnologia de alimentos – Aspectos genéricos; conservação de alimentos; embalagem de alimentos; ferramentas para a segurança de alimentos; microbiologia de alimentos; doenças transmitidas por alimentos; limpeza e sanitização na indústria de alimentos.
3. Solos e nutrição de plantas – Fertilidade do solo e produtividade agrícola; Fatores que influenciam o crescimento e desenvolvimento das plantas; Elementos requeridos à nutrição de plantas; relação solo-planta; acidez do solo e sua correção; matéria orgânica do solo; macro e micronutrientes; fertilidade do solo e sustentabilidade da atividade agrícola; avaliação da fertilidade do solo e recomendação de fertilizantes.
4. Irrigação - Relação solo-água-planta-atmosfera; qualidade da água para irrigação e salinização do solo; irrigação por aspersão; Irrigação localizada (gotejamento e microaspersão); medição de água para irrigação; manejo racional da irrigação.
5. Olericultura – Olericultura Geral- Clima, família, época de plantio, solo; nutrição; propagação, implantação da cultura, tratos culturais, controle fitossanitário, colheita e comercialização; cultivo em ambiente protegido.
6. Fruticultura - Manga – Banana – coco – mamão - citros – maracujá – abacaxi– Figo-(generalidades, botânica, variedades, clima, multiplicação, espaçamento x densidade, tratos culturais, plantio, polinização, colheita e industrialização).
7. Bovinocultura de leite – Raças e cruzamentos; manejo reprodutivo de bovinos leiteiros; sistemas de pastoreio; manejo de pastagens; silagem; sanidade: doenças causadoras de diarreia, brucelose, raiva, febre-aftosa; endo e ectoparasitas; instalações, equipamentos e manejo da ordenha; qualidade do leite.
8. Suinocultura – Sistema de criação; reprodução dos suínos; raças; manejo dos leitões do nascimento ao abate; manejo sanitário; instalações e ambiência; manejo de dejetos; planejamento da atividade.
9. Avicultura - Ciclos de reprodução das aves; formação, composição e qualidade do ovo; tipos de galinhas e sua alimentação; bico e a debicagem; manejo da criação; controle do desempenho das poedeiras; biossegurança das granjas; vacinas e vacinações.
10. Cafeicultura – Zoneamento agroclimatológico para a cultura do café conilon no Espírito Santo; origem, taxonomia e diversidade genética; aspectos fisiológicos do café conilon; melhoramento genético; autoincompatibilidade e produção sustentável; biotecnologia aplicada a Coffea canephora; cultivares de café conilon; Jardins clonais, produção de sementes e mudas; manejo da cultura, plantio, espaçamento, poda e desbrota; preparo, manejo e conservação do solo; nutrição do cafeeiro; irrigação e manejo da água; manejo integrado de plantas daninhas; manejo de pragas e doenças; colheita e pós-colheita; colheita mecanizada e semimecanizada; qualidade e classificação; geração, difusão e transferência de tecnologia; coeficientes técnicos e custos de produção; certificação.

SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. AQUINO, A. M. de; ASSIS, R. L. de. (ed) **Agroecologia: princípios e técnicas para uma agricultura orgânica sustentável**. Brasília, DF: 2005. EMBRAPA Informação Tecnológica. 517p.

2. BERNARDO, S.; SOARES, A. A.; MONTOVANI, E. C. **Manual de Irrigação**. 8 ed. Viçosa, Imprensa Universitária - UFV, 2009. 625p.
3. COTTA, T. **Galinha Produção de Ovos: Manejo da produção de ovos férteis e de consumo**. Viçosa, MG. 2 ed. Aprenda Fácil, 2014, 250p.
4. FERRÃO, R. G.; FONSECA, A. F. A. da; FERRÃO, M. A. G.; DE MUNER, L. H. **Café Conilon**. 2. Ed. revisada e ampliada. Vitória: Incaper, 2017, 784 p.
5. FERREIRA, R. A. **Suinocultura – manual prático de criação**. Viçosa, MG. Aprenda Fácil, 2012, 443p.
6. FILGUEIRA, F. A. R. **Novo manual de olericultura: agrotecnologia moderna na produção e comercialização de hortaliças**. 3 ed. Viçosa, MG. UFV, 2008, 421p.
7. GAVA, J. A.; SILVA, C. A. B. da; FRIAS, J. R. G. **Tecnologia de alimentos: princípios e aplicações**. São Paulo, Nobel, 2009, 511p.
8. GOMES, P. **Fruticultura brasileira**. 13 ed. Reimpresso em 2012. São Paulo, 446p.
9. NETO, J. G. **Manual do produtor de leite**. Viçosa, MG. 1 ed. Aprenda Fácil, 2012, 864 p.
10. NOVAIS, R. F. *et al.* **Fertilidade do solo**. Viçosa, MG. 1 ed. Sociedade Brasileira de Ciência do solo, 2007, 1017 p.

CARGO: TÉCNICO DE AUDIOVISUAL
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO:

1. Conhecimento da linguagem audiovisual: fotografia e Iluminação; planos, enquadramentos, composição, sequência; lentes e perspectiva; movimentos de câmera, direção e orientação de câmera.
2. Conhecimento de produção audiovisual: pré-produção; produção; pós-produção.
3. Edição e montagem: edição de imagem e som; tratamento de imagens, sons e fotos; utilização de softwares específicos para som e imagem: edição, composição, tratamento, correção e distorção.
4. Sistemas digitais de áudio e vídeo: representação, armazenamento e processamento digital; registro e controle de equipamento e material gravado em áudio e vídeo.
5. Equipamentos e dispositivos de áudio e vídeo: operação, gravação, captura, edição, mixagem e reprodução em suportes digitais.
6. Conhecimentos de informática: conceitos e modos de utilização de ferramentas e aplicativos para montagem e transmissão de áudio e vídeo pela internet.
7. Softwares específicos: Adobe Photoshop, Gimp, Adobe Illustrator, Inkscape, Adobe Premiere, Apple Final Cut Pro, Adobe After Effects, Adobe Encore, Adobe Audition, Audacity, Adobe Media Encoder e Open Broadcaster Software (OBS Studio).

SUGESTÃO DE BIBLIOGRAFIA:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas.

1. ADOBE. **Suporte da Adobe para Áudio e Vídeo.** Disponível em https://helpx.adobe.com/br/support.html#/category/audio_video.
2. GIMP. **Documentação oficial.** Disponível em: http://docs.gimp.org/2.8/pt_BR/.
3. HEDGECOE, John. **Grande manual do vídeo: guia prático e completo para fazer bons vídeos.** Lisboa, Portugal: Dinalivro, 1992. 254p.
4. Open Broadcaster Software. **Wiki OBS Studio.** Disponível em: <https://obsproject.com/wiki/>.
5. PEDROSA, Israel. **Da cor a cor inexistente.** Imprensa Brasília, DF: UnB: Rio de Janeiro: L. Christiano, 1989.
6. TRIGO, Thales. **Equipamento fotográfico: teoria e prática.** 3. ed. rev. e ampl. - São Paulo: Ed. SENAC, 2005. 260 p.
7. WOHLGEMUTH, Julio. **Vídeos educativos: uma pedagogia audiovisual.** Brasília: Editora Senac. 2005.
8. WATTS, Harris. **On câmera: o curso de produção de filme e vídeo da BBC.** São Paulo: Summus, 1999.
9. WATTS, Harris. **Direção de câmera: um manual de técnicas de vídeo e cinema.** São Paulo: Summus, 1999.
10. ZETTL, Herbert. **Manual de produção de televisão.** São Paulo, SP: Cengage Learning, 2011.

CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE

CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

Conteúdo programático:

1. CPC 00 (R1) – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro.
2. Contabilidade e seus conceitos fundamentais; Patrimônio, composição e equações; Ativo, passivo, patrimônio líquido, receita e despesa; Depreciação, amortização e exaustão; Operações com estoques; Escrituração contábil, método das partidas dobradas e lançamentos contábeis; Regime de competência e regime de caixa; Apuração de resultado; Demonstrações contábeis, estrutura e análise; Análise contábil dos ciclos operacional e financeiro, vertical, horizontal e através de índices; Necessidade de capital de giro; Lei Federal nº 6.404/1976 e alterações posteriores (artigos 175 a 205); Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.185/2009 e alterações posteriores e nº 1376/2011 e alterações posteriores.
3. Contabilidade de custos, conceitos gerais e terminologias; Gasto, investimento, custo, despesa e perda; Custos diretos, indiretos, variáveis, fixos, primários, de transformação, marginal e de oportunidade; Custeio por absorção, custeio variável/direto e custeio baseado em atividades (ABC); Critérios de rateio dos custos indiretos; Apuração e contabilização de custos; Custos para tomada de decisão, margem de contribuição, ponto de equilíbrio, margem de segurança e grau de alavancagem operacional; Relação custo/volume/lucro; Resolução do Conselho Federal de Contabilidade (CFC) nº 1.366/2011 e alterações posteriores.
4. NBC TSP ESTRUTURA CONCEITUAL – Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público.
5. Contabilidade aplicada ao setor público; Plano de contas aplicado ao setor público (PCASP), níveis (classe, grupo, subgrupo, título, subtítulo, item e subitem) e lançamentos patrimoniais, orçamentários e de controle/custos; Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público; Contabilidade pública x orçamento público; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).
6. Orçamento público no Brasil, orçamento-programa e princípios norteadores; Ciclo de planejamento e orçamento no setor público brasileiro, plano plurianual (PPA), lei de diretrizes orçamentárias (LDO) e lei orçamentária anual (LOA); Programas governamentais e suas ações (projetos, atividades e operações especiais); Execução do orçamento público brasileiro, programação financeira, cronograma mensal de desembolso, descentralização de crédito orçamentário e descentralização de recurso financeiro; Instrumentos retificadores do orçamento público brasileiro, créditos adicionais; Ingressos e dispêndios orçamentários e extraorçamentários; Classificação da receita pública (categoria econômica, origem, espécie, desdobramento para identificação das peculiaridades da receita e tipo); Classificação da despesa pública (categoria econômica, grupo de natureza da despesa, modalidade de aplicação, elemento de despesa e subelemento de despesa); Classificação institucional, funcional, programática e por categoria econômica da despesa pública. Fases da receita pública e da despesa pública; Restos a pagar processados e não-processados; Despesas de exercícios anteriores; Regra de ouro; Constituição Federal da República Federativa do Brasil de 1988 (versão atualizada – artigos 165 a 169); Lei Federal nº 4.320/1964 e alterações posteriores; Lei Complementar Federal nº 101/2000 e alterações posteriores; Portaria nº 42/1999 – Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e alterações posteriores.
7. Licitações e contratos da administração pública; Lei Federal nº 8.666/1993 e alterações posteriores.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. BEZERRA FILHO, J. E. **Contabilidade aplicada ao setor público**: abordagem simples e objetiva. 2. ed. São Paulo: Atlas, 2015.
2. BRASIL. Constituição (1988). Constituição da República Federativa do Brasil, de 5 de outubro de 1988.

3. _____. Secretaria do Tesouro Nacional (STN). Manual de contabilidade aplicada ao setor público (MCASP), 7ª edição.
4. CARVALHO, D.; CECCATO, M. **Manual completo de contabilidade pública**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2017.
5. CREPALDI, S. A. **Curso básico de contabilidade de custos**. 5. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
6. IUDÍCIBUS, S. et al. **Manual de contabilidade societária**: aplicável a todas as sociedades de acordo com as normas internacionais e do CPC. São Paulo: Atlas, 2010.
7. JUND, S. **AFO – Administração financeira e orçamentária**. 4. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
8. MARION, J. C. **Contabilidade empresarial**. 16. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
9. MARTINS, E. **Contabilidade de custos**. 10. ed. São Paulo: Atlas, 2010.
10. MATARAZZO, D. C. **Análise financeira de balanços**: abordagem gerencial. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2017.

CARGO: TÉCNICO EM ELETROELETRÔNICA
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

Conteúdo Programático:

1. Conceitos básicos de eletricidade - O circuito elétrico; Resistência elétrica: código de cores de resistores, associação de resistores: série e paralelo; Lei de Ohm: potência elétrica energia elétrica; Análise de circuitos elétricos em corrente contínua (CC): Circuitos em série, paralelo e mistos; Análise de circuitos elétricos em corrente alternada (CA): corrente e tensão elétrica senoidal, frequência e período, corrente e tensão de pico, média e eficaz; Indutores e Capacitores: associação de capacitores em série e paralelo; Circuitos trifásicos equilibrados: tensão e corrente de linha, tensão e corrente de fase.
2. Sistemas de numeração, portas lógicas, álgebra de Boole, simplificação de circuitos lógicos, circuitos combinacionais, famílias lógicas.
3. Componentes eletrônicos semicondutores: diodos, transistores (bipolares, de efeito de campo, MOS); Relés.
4. Princípios básicos de circuitos: retificação de sinal alternado, polarização de transistores e circuitos simples com transistores.
5. Instrumentos de medição elétrica: Multímetro, osciloscópio.
6. Projetos e Instalações Elétricas: Aterramento, diagrama unifilar e multifilar, dispositivos de proteção (DTM, IDR e DPS); Normas Brasileiras (NBR's) relacionadas à projetos elétricos residenciais.
7. Motores de indução. Transformadores.

Sugestão Bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. MARKUS, Otávio. **Circuitos Elétricos: Corrente Contínua e Corrente Alternadas** – Teoria e Exercícios. 9ª ed. São Paulo: Érica, 2001.
2. IDOETA, I.V.; CAPUANO, F. G. **Elementos de Eletrônica Digital**. 41ª ed. São Paulo: Érica, 2012.
3. MALVINO, A. P. **Eletrônica**. 7ª ed. Rio de Janeiro: McGraw-Hill, 2008.
4. CREDER, H. **Instalações Elétricas**. 15ª ed. São Paulo: LTC, 2007.
5. KOSOW, I. L. **Máquinas Elétricas e transformadores**. 9ª ed. Porto Alegre: Globo, 1993.

CARGO: ADMINISTRADOR
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Estratégia e planejamento organizacional: etapas do processo de estabelecimento e implementação das estratégias nas empresas.
2. Missão, visão, valores, cenários estratégicos; objetivos empresariais e análise ambiental. Níveis de decisão e tipos de planejamento. Vantagem competitiva.
3. Recrutamento, Seleção e Desenvolvimento de pessoas: metodologias, técnicas, treinamento, desenvolvimento e programas de incentivo e benefícios e serviços.
4. Administração de material, patrimônio e logística: a função compras; administração e controle de estoques; movimentação e armazenagem de materiais; classificação e inventário físico; logística e cadeia de suprimento.
5. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99).
6. Contabilidade Geral: Conceito, princípios fundamentais. Patrimônio: Formação, composição, Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Escrituração: Plano de Contas e Lançamentos Contábeis - Receitas, Despesas. Depreciação, Amortização e Exaustão. Variações Monetárias Ativas e Passivas.
7. Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa.
8. Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Dívida Ativa. Dívida Pública. Variações Patrimoniais. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais.
9. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Conceito, objetivos, formas de acesso, modalidade de uso, abrangência, principais documentos de entradas de dados, eventos, tabela de eventos.
10. Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Licitação e Contratos Administrativos.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. CHIAVENATO, Idalberto. **Recursos Humanos: o capital humano das organizações**. 10. ed. rev. e atual. Rio de Janeiro: Elsevier, 2015.
2. MINTZBERG, H., AHLSTRAND, B., LAMPEL, J. **Safári de Estratégia: um roteiro pela selva do planejamento estratégico**. 2. Ed. Porto Alegre: Bookman, 2010.
3. OLIVEIRA, D. P. R. **Estratégia empresarial & Vantagem Competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2012.

4. PORTER, Michael E. **Estratégia competitiva: técnicas para análise de indústrias e da concorrência**. 2. ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
5. MARTINS, P. G.; LAUGENI, F. P. **Administração da produção**. 3. ed. São Paulo: Saraiva, 2015.
6. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
7. BALLOU, Ronald H. **Logística Empresarial: transportes, administração de materiais e distribuição física**. São Paulo: Atlas, 2011.
8. BRASIL. Presidência da República. **Lei 9.784 de 29/01/1999**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm.
9. BRASIL. Presidência da República. **Lei 4.320 de 17/03/1964**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm.
10. BRASIL. Presidência da República. **Lei 8.666 de 21/06/1993**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm.
11. BRASIL. Tesouro Nacional. **Manual Siafi**.
12. BRASIL. Tesouro Nacional. **Manual de contabilidade aplicada ao setor público**. 7. ed. Disponível em: <http://www.tesouro.fazenda.gov.br/documents/10180/456785/MCASP+7%C2%AA%20edi%C3%A7%C3%A3o+Vers%C3%A3o+Final.pdf/6e874adb-44d7-490c-8967-b0acd3923f6d>.
13. MARION, José Carlos. **Análise das demonstrações contábeis: contabilidade gerencial**. 7. ed. São Paulo: Atlas, 2012.
14. BRASIL. Presidência da República. **Lei de Responsabilidade Fiscal**. Lei 101 de 04/05/2000. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/LCP/Lcp101.htm.
15. BRASIL. Presidência da República. **Lei 10.520 de 17/07/2002**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/2002/L10520.htm.

CARGO: ARQUIVISTA
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Teoria arquivística: princípios e conceitos. Terminologia arquivística.
2. Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística brasileira. 2.1 Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ: Normas e publicações técnicas. 2.2 Sistemas e redes de arquivo. 2.3 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira.
3. Gestão de documentos. 3.1 Ciclo vital dos documentos. Fases Documentais. 3.2 Implementação de programas de gestão de documentos. 3.3 Classificação e arranjo documental. 3.4 Instrumentos de gestão documental.
4. Formação Profissional do Arquivista: Origem e formação de arquivista.
5. Funções arquivísticas. 5.1 Criação de documentos. 5.2 Aquisição de documentos. 5.3 Classificação de documentos. 5.4 Avaliação de documentos. 5.5 Difusão de documentos. 5.6 Descrição de documentos.
6. Análise tipológica dos documentos de arquivo.
7. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. Legislação nacional de acesso à informação. 7.1 Instrumentos de pesquisa: Tipos, elaboração e uso.
8. Gerenciamento de documentos digitais. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - SIGAD. 8.1 Documentos digitais. 8.2 Requisitos. 8.3 Metadados. 8.4 Conceitos e modelos de repositórios digitais confiáveis de gestão e preservação. 8.5 E-Arq Brasil. A autenticidade dos documentos de arquivo: da análise diplomática à certificação digital.
9. Políticas de Preservação: Etapas de um processo de conservação: particularidades, características, desafios e soluções para diversos suportes, métodos e técnicas para conservação. 9.1 Tecnologia de informação aplicada aos arquivos. Microfilmagem e digitalização de documentos de arquivo. Outros processos reprográficos e migração de suportes para preservação e acesso.
10. Memória, patrimônio e pesquisa

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. ARQUIVO NACIONAL (Brasil). **Dicionário brasileiro de terminologia arquivística**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2005. <http://simagestao.com.br/wp-content/uploads/2016/01/Dicionario-de-terminologia-arquivistica.pdf>.
2. BELLOTTO Heloisa Liberalli. **Arquivos: estudos e reflexões**. Belo Horizonte: Editora UFMG, 2014.
3. BELLOTTO, Heloísa Liberalli. **Arquivos permanentes: tratamento documental**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005.
4. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). **Legislação arquivística brasileira e correlata**. Rio de Janeiro: Ministério da Justiça/Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: <http://www.conarq.gov.br/legislacao/coletanea-da-legislacao.html>.

5. CONSELHO NACIONAL DE ARQUIVOS (BRASIL). Diretrizes para a implementação de repositórios arquivísticos digitais confiáveis – **RDC-Arq**. Rio de Janeiro: Arquivo Nacional, 2015. Disponível em: http://www.conarq.gov.br/images/publicacoes_textos/diretrizes_rdc_arq.pdf.
6. FONSECA, Maria Odila Kahl. **Arquivologia e ciência da informação**. FGV Editora, 2005.
7. MORENO, Nádia Aparecida; Bartalo, Linete (orgs.). **Gestão em Arquivologia: abordagens múltiplas**. Londrina:EDUEL, 2008.
8. PAES, M. L. **Arquivo: teoria e prática**. 3. ed. Rio de Janeiro: Fundação Getúlio Vargas, 2006.
9. PROJETO InterPARES. **Diretrizes do produtor**. A elaboração e a manutenção de materiais digitais: diretrizes para indivíduos. Vancouver: University of British Columbia. Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/publicacoes/diretrizes_produtores_digital.pdf.
10. PROJETO InterPARES. **Diretrizes do preservador**. A preservação de documentos arquivísticos digitais: diretrizes para organizações. Vancouver: University of British Columbia. Disponível em: http://www.siarq.unicamp.br/siarq/images/siarq/pesquisa/pdf/diretrizes_preservador.pdf.
11. ROUSSEU, Jean-Yves; COUTURE, Carol. **Os fundamentos da disciplina arquivística**. Lisboa: Dom Quixote, 1998.
12. RONDINELLI, Rosely Curi. **Gerenciamento arquivístico de documentos eletrônicos: uma abordagem teórica da diplomática arquivística contemporânea – 3º ed – Rio de Janeiro: Editora FGV, 2005.**
13. RONDINELLI, Rosely Curi. **O documento arquivístico ante a realidade digital**. Uma revisão conceitual necessária. 1ª Ed. Rio de Janeiro: Editora FGV, 2013.
14. SANTOS, Vanderlei Batista dos; INNARELLI, Humberto Celeste; SOUSA, Renato Tarciso Barbosa de. **Arquivística: Temas contemporâneos: classificação, preservação digital, gestão do conhecimento**. Distrito Federal: SENAC, 2007.
15. SANTOS, Vanderlei Batista dos. **Gestão de Documentos Eletrônicos: uma visão arquivística**. 2ª ed. rev. aum. - Brasília: ABARQ, 2005.
16. SANTOS, Vanderlei Batista dos. **A Arquivística como disciplina científica: princípios, objetivos e objetos**. Salvador: 9Bravos, 2015.
17. SISTEMA DE GESTÃO DE DOCUMENTOS DE ARQUIVO DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA FEDERAL (Brasil). **Tabela de temporalidade e destinação de documentos de arquivo relativos às atividades - fim das Instituições Federais de Ensino Superior – IFES**. Disponível em: http://www.siga.arquivonacional.gov.br/images/codigos_tabelas/portaria_n0922011_tabela_de_temporalidade_e_destinacao.pdf.
18. SOUZA, Kátia Isabelli Melo de. **Arquivística: visibilidade profissional: formação, associativismo e mercado de trabalho**. Brasília: Starprint, 2011.
19. SCHELLENBERG, T. R. **Arquivos Modernos: princípios e técnicas**. Rio de Janeiro: Ed. FGV, 2005.
20. VAILLANT CALLOL, M. **Biodeterioro del patrimonio histórico documental: alternativas para su erradicación y control = Biodeterioração do patrimônio histórico documental: Alternativas para eliminação e controle**. Rio de Janeiro: Museu de Astronomia e Ciências Afins; Fundação Casa de Rui Barbosa, 2013. Disponível em: http://site.mast.br/pdf/livro_millagros_portugues.pdf. Acesso em: 19 nov. 2018.

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. O Serviço Social na Contemporaneidade.
2. Serviço Social e Políticas Públicas.
3. Ética e Serviço Social.
4. Direitos e Prática Profissional
5. Serviço Social e Educação.
6. Interdisciplinaridade e Serviço Social.
7. Técnicas e Instrumentos de Intervenção Profissional.
8. Legislação Social.
9. Avaliação de políticas e programas sociais.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. SILVA, Marcela Mary José (org). **Serviço Social na Educação: teoria e prática**. Campinas, SP: Papel Social, 2012.
2. BRASIL. Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010. **Dispõe sobre o Programa Nacional de Assistência Estudantil - PNAES**. Diário Oficial da União, Brasília, 20 jul. 2010.
3. IFES. Anexo I da Resolução do Conselho Superior nº 19/2011, de 09 de maio de 2011. **Dispõe sobre a Política de Assistência Estudantil - PAE**. Disponível em: http://www.serra.ifes.edu.br/images/stories/Navegar_Perfil/Aluno/Assist%C3%Aancia/POLITICA_APROVADA.pdf.
4. CFESS. **Subsídios para a Atuação de Assistentes Sociais na Política de Educação**. Série Trabalho e Projeto Profissional nas Políticas Sociais (3). Brasília: CFESS, 2012. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/BROCHURACFESS_SUBSIDIOS-ASEDUCACAO.pdf.
5. CFESS. Resolução nº 493, de 21 de agosto de 2006. **Dispõe sobre as condições éticas e técnicas do exercício profissional do assistente social**. Disponível em: http://www.cfess.org.br/arquivos/Resolucao_493-06.pdf.
6. BRASIL. Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm.
7. CFESS/ABEPSS (org.). **Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais**. Brasília, DF: 2009 (Coletânea do Curso de Especialização lato sensu em Serviço Social: direitos sociais e competências profissionais), v. 1. Unidades IV e V. Disponível em: http://www.poteresocial.com.br/livro_para_download-servico-social-direitos-sociais-e-competencias-profissionais/.

8. MINAYO, Maria Cecília de Souza. **Disciplinariedade, interdisciplinariedade e complexidade.** Revista Emancipação, Ponta Grossa, 10(2): 435-442, 2010. Disponível em: <file:///C:/Users/1548382/Downloads/1937-6362-2-PB.pdf>.
9. MOTA, Ana Elizabete. **Espaços ocupacionais e dimensões políticas da prática do assistente social.** Serviço Social e Sociedade. n°.120, São Paulo out./dez. 2014. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-66282014000400006&lng=pt&nrm=iso#back.
10. MATOS, Maurílio Castro de. **Considerações sobre atribuições e competências profissionais de assistentes sociais na atualidade.** Serviço Social e Sociedade. n°.124, São Paulo out./dez. 2015. Disponível em: http://www.scielo.br/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0101-66282015000400678&lng=pt&nrm=iso#B17.

CARGO: ENFERMEIRO-ÁREA
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Legislação de Enfermagem: Código de Ética em Enfermagem e Lei do Exercício Profissional (Lei n.º 7.498/1986– Regulamentada pelo Decreto 94.406/1987).
2. Sistematização da Assistência de Enfermagem.
3. Fundamentos de Enfermagem.
4. Ações de prevenção e promoção da saúde.
5. Normas do Ministério da Saúde: Programa nacional de imunizações, programas de saúde da mulher, saúde do adolescente, prevenção de infecções sexualmente transmissíveis, hipertensão arterial e diabetes mellitus.
6. Atenção à saúde mental: transtornos mentais, tabagismo, alcoolismo e outras dependências químicas.
7. Promoção, prevenção, manejo e enfrentamento à violência na infância e adolescência. Estatuto da Criança e do Adolescente.
8. Assistência de enfermagem na urgência e emergência: cardiovasculares, respiratórias, renais, neurológicas, metabólicas, em traumas, em queimados, em acidentes com animais peçonhentos, em afogamento. Primeiros Socorros.
9. Legislação: Lei n.º 8.080/1990 e Lei 8.142/1990.
10. Obesidade.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução Cofen nº 564 / 2017**. Código de Ética em Enfermagem.
2. BRASIL. **Lei nº 7.498 de 25 de junho de 1986**. Lei do Exercício Profissional de Enfermagem.
3. BRASIL. **Decreto 94.406/1987**. Regulamenta a Lei nº 7.498/ 1986.
4. CONSELHO FEDERAL DE ENFERMAGEM. **Resolução Cofen nº 358/2009**. Sistematização da Assistência de Enfermagem e a implementação do Processo de Enfermagem.
5. POTTER, P. A.; PERRY, A. G. **Fundamentos de enfermagem**. 7 ed. Rio de Janeiro: Elsevier, 2009.
6. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. **Política Nacional de Promoção da Saúde**. 3. ed. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
7. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DEPARTAMENTO DE VIGILÂNCIA DAS DOENÇAS TRANSMISSÍVEIS. **Manual de Normas e Procedimentos para Vacinação**. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
8. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Protocolos da Atenção Básica: Saúde das Mulheres**. Instituto Sírio-Libanês de Ensino e Pesquisa. Brasília: Ministério da Saúde, 2016.

9. INCA. **Diretrizes para a detecção precoce do câncer de mama no Brasil**. Instituto Nacional de Câncer José Alencar Gomes da Silva. Rio de Janeiro: INCA, 2015.
10. INCA. COORDENAÇÃO DE PREVENÇÃO E VIGILÂNCIA. DIVISÃO DE DETECÇÃO PRECOCE E APOIO À ORGANIZAÇÃO DE REDE. **Diretrizes brasileiras para o rastreamento do câncer do colo do útero**. 2. ed. rev. atual. – Rio de Janeiro: INCA, 2016.
11. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO EM SAÚDE. DEPARTAMENTO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS ESTRATÉGICAS. **Diretrizes nacionais para a atenção integral à saúde de adolescentes e jovens na promoção, proteção e recuperação da saúde**. Área Técnica de Saúde do Adolescente e do Jovem. – Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
12. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS E ESTRATÉGICAS. **Proteger e cuidar da saúde de adolescentes na atenção básica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2017.
13. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE VIGILÂNCIA EM SAÚDE. DEPARTAMENTO DE DST, AIDS E HEPATITES VIRAIS. **Protocolo Clínico e Diretrizes Terapêuticas para Atenção Integral às Pessoas com Infecções Sexualmente**. Brasília: Ministério da Saúde, 2015.
14. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: hipertensão arterial sistêmica**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
15. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. **Estratégias para o cuidado da pessoa com doença crônica: diabetes mellitus**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
16. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE ATENÇÃO BÁSICA. **Saúde mental**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.
17. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Atenção psicossocial a crianças e adolescentes no SUS: tecendo redes para garantir direitos**. Ministério da Saúde, Conselho Nacional do Ministério Público. Brasília: Ministério da Saúde, 2014.
18. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. SECRETARIA DE ATENÇÃO À SAÚDE. DEPARTAMENTO DE AÇÕES PROGRAMÁTICAS ESTRATÉGICAS. **Linha de cuidado para a atenção integral à saúde de crianças, adolescentes e suas famílias em situação de violências: orientação para gestores e profissionais de saúde**. Ministério da Saúde. Brasília: Ministério da Saúde, 2010.
19. BRASIL. **Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990**. Estatuto da Criança e do Adolescente.
20. BRASIL. **Portaria Nº 1.271, de 06 de junho de 2014**.
21. Destaques da American Heart Association 2015. **Atualização das diretrizes de RCP e ACE**. Edição em Português. American Heart Association.
22. Destaques das atualizações específicas das diretrizes de 2017 da American Heart Association para suporte básico de vida e pediatria e para adultos e qualidade da ressuscitação cardiopulmonar. American Heart Association.
23. BRASIL. **Lei n.º 8.080/1990, de 19 de setembro de 1990**.
24. BRASIL. **Lei n.º 8.142/1990, de 28 de dezembro de 1990**.
25. BRASIL. MINISTÉRIO DA SAÚDE. **Política Nacional de Alimentação e Nutrição**. Brasília: Ministério da Saúde, 2013.

26. CÂMARA INTERMINISTERIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. **Estratégia Intersectorial de Prevenção e Controle da Obesidade: recomendações para estados e municípios.** Brasília: CAISAN, 2014.
27. CÂMARA INTERMINISTERIAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL. **Estratégia Intersectorial de Prevenção e Controle da Obesidade: promovendo modos de vida e alimentação adequada e saudável para a população brasileira.** Brasília: CAISAN, 2014.

PCI Concursos

CARGO: ENGENHEIRO-ÁREA
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Projetos de Obras Civis: Elaboração de projetos de engenharia;
2. Obras Civis: Quantitativos, orçamentos, composição e avaliação de custos unitários, planejamento técnico, especificações, confecção de cronograma físico-financeiro, Licitações e Contratos de Obras Públicas (Lei 8666/93); Execução de Obras Civis: Análise de Projetos, Topografia e Terraplenagem (locação de obras), análise de sondagens, instalações provisórias, equipamentos empregados em construção civil, canteiros de obras, armazenamento de material e equipamentos, diário de obra, medição e emissão de faturas;
3. Fiscalização: Acompanhamento da execução da obra conforme projetos e especificações de materiais, levantamento para medições, tomada de decisões, noções básicas de gerenciamento de obras: cronogramas, PERT-CPM; recebimento das obras;
4. Etapas construtivas de obras civis: Escavações, fundações (tipos de fundações e seu emprego, análise de projeto e execução) métodos construtivos de estruturas (Fundações diretas e indiretas, pilares, vigas, lajes, formas.), escoramento, controle tecnológico, alvenarias, revestimentos, Esquadrias, Pisos, Cobertura e seu dimensionamento;
5. Conhecimentos específicos e controle tecnológico: Tipos de ensaios que devem ser feitos quando da execução de uma obra civil, conhecer materiais de construção e seu emprego, traços argamassas e suas utilizações, Concreto armado; Dimensionamento, conhecimento de dosagem controle tecnológico, Ensaios, Agregados, Aço para concreto armado. Noções de Estrutura de Aço e Madeira, Engenharia Legal. Análise do Concreto Armado: Identificação de esforços, vínculos, apoios em vigas, pilares, lajes, treliças, gerber) tipos de estruturas (isostática, hiperestática), identificação de deformações e suas causas e efeitos, bem como correções necessárias; Impermeabilização: Avaliação e emprego de produtos especializados, proteção mecânica, isolamento térmica adequada, análise de custos;
6. Instalações Prediais: Conhecimento e dimensionamento de instalações elétricas, hidráulicas, esgoto, telefônica, lógica, proteção e combate a incêndio, gás, ar comprimido. .
7. Conhecimento das normas da ABNT ligadas à Construção Civil; Higiene e Segurança do Trabalho: Condições de trabalho na construção civil, Riscos Ambientais, Avaliação e prevenção aos riscos ambientais, Equipamentos de proteção Individual (EPI), Insalubridade e Periculosidade, ruídos (limites de tolerância), Sinalização nas obras;
8. Patologia da Construção Civil: Em alvenarias, revestimentos, pinturas, estruturas, etc.;
9. Pavimentos rígidos e flexíveis: Pavimentação, drenagem e manutenção de vias;
10. Conhecimento de Informática: Operação de programas (Planilha eletrônica, editor de texto, etc.) Edição gráfica em CAD: Conhecimento e operação.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. ALONSO, Urbano Rodriguez. **Rebaixamento temporário de aquíferos**. São Paulo: Oficina de Textos, 2007. 152 p.
2. _____. **Exercícios de fundações**. São Paulo: Edgard Blücher, 2000. 201 p.
3. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Blocos vazados de concreto simples para alvenaria estrutural - Requisitos**. NBR 6136. Rio de Janeiro, 2016.

4. _____. **Cimento portland - Determinação do tempo de pega**. NBR NM65. Rio de Janeiro, 2003.
5. _____. **Projeto e execução de obras de concreto armado: NBR 6118**. Rio de Janeiro, 2014.
6. _____. **Proteção contra descargas atmosféricas Parte 1: Princípios Gerais**. NBR 5419-1. Rio de Janeiro, 2015.
7. _____. **Proteção contra descargas atmosféricas Parte 2: Gerenciamento de Risco**. NBR 5419-2. Rio de Janeiro, 2015.
8. _____. **Proteção contra descargas atmosféricas Parte 3: Danos físicos a estruturas e perigo à vida**. NBR 5419-3. Rio de Janeiro, 2015.
9. _____. **Proteção contra descargas atmosféricas Parte 4: Sistemas elétricos e eletrônicos interno na estrutura**. NBR 5419-4. Rio de Janeiro, 2015.
10. _____. **Concreto – Procedimento para Moldagem e cura de corpos-de-prova**. NBR 5738. Rio de Janeiro, 2015.
11. _____. **Agregados – Determinação da composição granulométrica**. NBR NM248. Rio de Janeiro, 2003.
12. _____. **Concreto de cimento Portland – Preparo, controle e recebimento – Procedimento**. NBR12655. Rio de Janeiro, 2015.
13. _____. **Execução de Concreto Dosado na Central**. NBR 7212. Rio de Janeiro, ABNT 2012.
14. _____. **Programação de sondagens de simples reconhecimento dos solos para fundações de edifícios: Procedimento**. NBR 8036:1983.
15. _____. **Solo – Sondagens de Simples Reconhecimento com SPT- Método de Ensaio: NBR 6484:2001**. 2001
16. _____. **Projeto e execução de fundações: NBR 6122:2010**.
17. _____. **Concreto – Saídas de emergência de edifícios**. NBR 9077. Rio de Janeiro, 2001.
18. _____. **Revestimentos cerâmicos de fachadas e paredes externas com utilização de argamassa colante – Projeto, execução, inspeção e aceitação – Procedimento**. NBR 13755. Rio de Janeiro, 2017.
19. _____. **Peças de concreto para pavimentação – Especificação**. NBR 9781. Rio de Janeiro, 2013.
20. _____. **Tintas para construção civil — Execução de pinturas em edificações não industriais — Preparação de superfície**. NBR 13245. Rio de Janeiro, 2011.
21. _____. **Tintas para edificações não industriais – Terminologia**. NBR 12554. Rio de Janeiro, 2013.
22. BRASIL. **Ministério do Trabalho**. Normas Regulamentadoras de Segurança no Trabalho.
23. CAPUTO, Homero Pinto. **Mecânica dos solos e suas aplicações: exercícios e problemas resolvidos**. Volume 3. 4.ed. 5. reimpr. Rio de Janeiro: LTC, 2008.
24. CRAIG, R. F. **Mecânica dos Solos**. Tradução por Amir Kurban. 7.ed. Rio de Janeiro: LTC, 2007
25. CREDER, Hélio. **Instalações hidráulicas e sanitárias**. Rio de Janeiro, 1991.
26. DAS, Braja M. **Fundamentos de engenharia geotécnica**. 6. ed. São Paulo: Thomson Learning, 2007. 561 p.

27. FALCONI, Frederico F.; et al. **Fundações: teoria e prática**. 2.ed. São Paulo: Pini: ABMS/ABEF, 1998. 751 p.
28. FRAENKEL, Benjamin B. **Engenharia rodoviária**. Rio de Janeiro: Guanabara Dois, 1980.
29. ISAIA, Geraldo C. (Ed.). **Concreto: Ensino, Pesquisa e Realizações**. São Paulo: IBRACON 2005.
30. _____. **Materiais de Construção Civil e Princípios de Ciência e Engenharia de Materiais**. São Paulo: IBRACON 2007.
31. LIMA, Maria José C. Porto A. de. **Prospecção geotécnica do subsolo**. Primeira Edição. Rio de Janeiro: Livros Técnicos e Científicos, 1979. 104 p.
32. MASSAD, Faíçal. **Obras de Terra – Curso básico de Geotecnia**. 1. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2003. 170 p.
33. METHA, P. K.; MONTEIRO, P. J. M. **Concreto: Estrutura, propriedades e materiais**. São Paulo: Pini, 1994.
34. MILITITSKY, Jarbas; CONSOLI, Nilo Cesar; SCHNAID, Fernando. **Patologia das fundações**. São Paulo: Oficina de Textos, 2008. 207 p. ISBN 9788586238819
35. NASH, Willian Arthur. **Resistência dos materiais**. Tradutor Giorgio Eugênio Oscare Giacaglia. 2ª Ed. – São Paulo.
36. PETRUCCI, Eladio G. R. **Concreto de cimento Portland**. 11ª ed. Rio de Janeiro, editora Globo 1987.
37. PINTO, Carlos de Sousa. **Curso básico de mecânica dos solos em 16 aulas**. 3. ed. São Paulo: Oficina de Textos, 2006. 355 p.
38. SCHNAID, Fernando. **Ensaio de campo e suas aplicações à engenharia de fundações**. São Paulo: Oficina de Textos, 2000. 189 p.
39. DE SOUZA, Vicente Custodio Moreira; RIPPER, Thomaz. **Patologia, recuperação e reforço de estruturas de concreto**. Pini, 1998.
40. ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. **Execução de impermeabilização**. NBR 9574:2008. Rio de Janeiro, 2008.
41. BALDAM R, COSTA L. **AutoCAD 2010: utilizando totalmente**. 1. Ed. São Paulo, editora Érica, 2009.
42. BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993. **Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências**. Legislação Federal. Sítio eletrônico internet – www.planalto.gov.br.
43. BRASIL. Tribunal de Contas da União. **Obras públicas: recomendações básicas para a contratação e fiscalização de obras públicas / Tribunal de Contas da União**. – 3. ed. Brasília: TCU, SecobEdif, 2013.94p.; il. color.
44. Thomaz, Ercio. **Tecnologia, gerenciamento e qualidade na construção**. São Paulo: Ed. Pini, 2011.
45. TCPO. **Tabelas de Composição de Preços para Orçamentos**. 13. ed. - São Paulo: Pini, 2008.
46. Tisaka, Maçahiko. **Orçamento na construção civil: consultoria, projeto e execução**. São Paulo: Editora Pini, 2006.

CARGO: MÉDICO-ÁREA
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Agravos à saúde causados por agentes físicos, químicos, biológicos, fatores ergonômicos e da organização do trabalho (LER/DORT). Trabalho em turno e noturno, fadiga e monotomia. Classificação de Schilling. Agravos à saúde relacionados ao trabalho dos diversos sistemas e aparelhos: cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, respiratório, osteomuscular, tegumentar, infecciosas, urogenital, oftálmico, otorrinolaringológico, saúde mental entre outros.
2. Legislação trabalhista: Normas Regulamentadoras.
3. Perícia médica do servidor público federal.
4. Adicionais ocupacionais no âmbito do serviço público federal.
5. Pessoa com deficiência: implicações médico-periciais.
6. Ética Médica.
7. Atestado Médico.
8. Ações em programas de saúde. Imunização ocupacional.
9. Medicina interna com base nos grandes temas, seus aspectos epidemiológicos, diagnósticos e terapêuticos. Com abordagem em: Principais Manifestações e Apresentações das Doenças. Medicina Regenerativa e Doenças. Envelhecimento. Nutrição e Perda de Peso. Doenças Infecciosas. Doenças do Sistema Cardiovascular. Distúrbios do Sistema Respiratório. Medicina Intensiva. Distúrbios dos Rins e das Vias Urinárias. Distúrbios do Sistema Gastrointestinal. Distúrbios Imunomediados, Inflamatórios e Reumatológicos. Endocrinologia e Metabolismo. Distúrbios Neurológicos. Distúrbios Associados a Exposições Ambientais.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. ANAMT. **Guia de Imunização SBIm/Anamt – Medicina do trabalho**. 2016-2017. Disponível em: http://www.anamt.org.br/site/upload_arquivos/arquivos_diversos_16620161211277055475.pdf.
2. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Código de Ética Médica**. Resolução CFM nº 1931, de 17 de setembro de 2009. Disponível em: <https://portal.cfm.org.br/images/stories/biblioteca/codigo%20de%20etica%20medica.pdf>.
3. MINISTÉRIO DA SAÚDE DO BRASIL, ORGANIZAÇÃO PAN-AMERICANA DA SAÚDE NO BRASIL. **Doenças Relacionadas ao Trabalho: Manual de Procedimentos para os Serviços de Saúde**. Organizado por Elizabeth Costa Dias. Colaboradores Idelberto Muniz Almeida et al. – Brasília: Ministério da Saúde do Brasil, 2001. 580 p. (Série A. Normas e Manuais Técnicos; n.114) ISBN 85-334-0353-4. Disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_relacionadas_trabalho1.pdf.
E disponível em: http://bvsmms.saude.gov.br/bvs/publicacoes/doencas_relacionadas_trabalho2.pdf.
4. BRASIL. **Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999**. Regulamenta a Lei no 7.853, de 24 de outubro de 1989, dispõe sobre a Política Nacional para a Integração da Pessoa Portadora de Deficiência, consolida as normas de proteção, e dá outras providências.
5. BRASIL. **Decreto Nº 5.296 de 02 de dezembro de 2004**. Regulamenta as Leis nos 10.048, de 8 de novembro de 2000, que dá prioridade de atendimento às pessoas que especifica, e 10.098, de 19 de

dezembro de 2000, que estabelece normas gerais e critérios básicos para a promoção da acessibilidade das pessoas portadoras de deficiência ou com mobilidade reduzida, e dá outras providências.

6. BRASIL. **Lei nº 6.514, de 22 de dezembro de 1977.** Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCivil_03/LEIS/L6514.htm.
7. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. **Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal.** Brasília, 3ª Edição, 2017.
8. KASPER, D. L. et al. **Medicina interna de Harrison.** 19. ed. Porto Alegre: AMGH, 2017. 2 v.
9. CONSELHO FEDERAL DE MEDICINA. **Resolução CFM nº 851/2008, de 18 de agosto de 2008.** Disponível em: http://www.portalmedico.org.br/resolucoes/cfm/2008/1851_2008.htm.
10. MINISTÉRIO DO PLANEJAMENTO, DESENVOLVIMENTO E GESTÃO. **Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017.** Estabelece orientação sobre a concessão dos adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação ionizante e gratificação por trabalhos com raios-x ou substâncias radioativas, e dá outras providências.

PCI Concursos

CARGO: PEDAGOGO-ÁREA
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Avaliação institucional, avaliação externa e seus impactos na prática educacional.
2. Concepções de ensino e aprendizagem.
3. Currículo: pressupostos teóricos e metodológicos; currículo integrado.
4. Disciplina, Indisciplina escolar, Bullying.
5. Educação Profissional no Brasil.
6. Gestão educacional, organização do trabalho pedagógico e Didática: planejamento educacional; projeto político pedagógico; planejamento de curso, planejamento de ensino (objetivos educacionais, conteúdos, sequências didáticas, métodos ou técnicas de ensino, recursos didáticos e avaliação da aprendizagem).
7. História e Fundamentos da Educação Brasileira.
8. Legislação Educacional Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e sua Resolução; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e sua Resolução; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial e sua Resolução; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e sua Resolução; Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e sua Resolução; Lei que Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).
9. Teorias e tendências pedagógicas.
10. Trabalho e Educação.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. BRASIL. Lei nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996. **Estabelece as Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Brasília, DF: 20 de dezembro de 1996. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/L9394.htm.
2. KUENZER, Acácia Zeneida. **Trabalho e escola: a flexibilização do ensino médio no contexto do regime de acumulação flexível**. Disponível em: <http://www.scielo.br/pdf/es/v38n139/1678-4626-es-38-139-00331.pdf>.
3. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. 2. ed. São Paulo: Cortez, 2013.
4. LUCKESI, Cipriano Carlos. **Avaliação da aprendizagem escolar**. 18. ed. São Paulo: Cortez, 2006.
5. MELLO, Guiomar Namó de. **CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA NO BRASIL: concepções e políticas**. Setembro de 2014. Disponível em: http://movimentopelabase.org.br/wp-content/uploads/2015/09/guiomar_pesquisa.pdf.
6. OLIVEIRA, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. **Educação escolar: políticas, estrutura e organização**. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2012.

7. PACHECO, Eliezer. **Institutos Federais: uma revolução na Educação profissional e tecnológica**. São Paulo: Moderna, 2011. Disponível em: <https://www.moderna.com.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A7A83CB34572A4A01345BC3D5404120>.
8. SAVIANI, Dermeval. **História das ideias pedagógicas no Brasil**. Campinas, SP: Autores Associados, 2007.
9. SILVA, Ana Maria Barbosa. **Bullying: mentes perigosas nas escolas**. 2ª edição. São Paulo: Globo, 2015.
10. VEIGA, Ilma Passos da. **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva**. In: VEIGA, Ilma Passos da (org.). **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível**. Campinas: Papyrus, 1998. (texto disponível em: <http://www.sinprodf.org.br/wp-content/uploads/2014/01/PPP-segundo-Ilma-Passos.pdf>)

PCI Concursos

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. A crise do paradigma dominante da ciência moderna.
2. Bullying.
3. Currículo, cultura e processos escolares.
4. Educação, trabalho e sociedade.
5. História da Educação.
6. Legislação Educacional Brasileira: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional nº 9.394/96; Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio e sua Resolução; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e sua Resolução; Diretrizes Operacionais para o Atendimento Educacional Especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial e sua Resolução; Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana e sua Resolução; Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos e sua Resolução; Lei que Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying).
7. Processo ensino-aprendizagem e gestão pedagógica.
8. Projeto político-pedagógico e planejamento de ensino.
9. Teorias e tendências e pedagógicas.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. BRASIL. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. **Diretrizes e Bases da Educação Nacional**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/CCIVIL_03/leis/L9394.htm.
2. DOMINGUES, Isaneide. **O coordenador pedagógico e a formação contínua do docente na escola**. 1.ed. São Paulo: Cortez. 2015.
3. LIBÂNEO, José Carlos. **Didática**. São Paulo: Cortez, 1994.
4. MELLO, Guiomar Namó de. **CURRÍCULO DA EDUCAÇÃO BÁSICA NO BRASIL: concepções e políticas**. Setembro de 2014. Disponível em: http://movimentopelabase.org.br/wp-content/uploads/2015/09/guiomar_pesquisa.pdf.
5. MIZUKAMI, Maria da Graça Nicoletti. **Ensino: as abordagens do processo**. São Paulo: EPU, 1986.
6. SANTOS, Boaventura de Sousa. Um discurso sobre as ciências. 7. ed. São Paulo: Cortez, 2010.
7. SILVA, Ana Maria Barbosa. **Bullying: mentes perigosas nas escolas**. 2ª edição. São Paulo: Globo, 2015.
8. VEIGA, Cynthia Greive. **História da Educação**. São Paulo: Ática, 2007. p. 131-322.
9. VEIGA, Ilma Passos da. **Projeto político-pedagógico da escola: uma construção coletiva**. In: VEIGA, Ilma Passos da (org.). Projeto político-pedagógico da escola: uma construção possível.

Campinas: Papyrus, 1998. (texto disponível em: <http://www.sinprodf.org.br/wp-content/uploads/2014/01/PPP-segundo-Ilma-Passos.pdf>)

PCI Concursos

CARGO: TECNÓLOGO FORMAÇÃO: REDES DE COMPUTADORES
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. REDES DE COMPUTADORES: Fundamentos de redes de computadores. Modelos de referência OSI e TCP/IP. Topologias e tipos de redes. Arquitetura e protocolos da família TCP/IP. Protocolos e Padrões de Redes. Processamento Distribuído; Internet.
2. SEGURANÇA DE REDES – Conceitos de segurança. Autenticação de usuário. Controle de acesso à rede e segurança na nuvem. Criptografia simétrica e assimétrica. Assinatura e certificação digital. Detecção e prevenção de ataques. Sistemas de cópia de segurança. Dispositivos e soluções de segurança: Firewalls, IDS, IPS, proxies, NAT e VPN. Segurança em redes Wireless.
3. SERVIÇOS DE REDES – Princípios de Aplicações de Rede. Servidores Web. DHCP. DNS. Transferência de Arquivos (FTP). Servidor de Telnet, Servidor de Proxy, Gateway. Correio eletrônico. Aplicações P2P.
4. GERENCIAMENTO DE REDES - Conceitos, protocolo SNMP, MIB, agentes e gerentes. Infraestrutura do Gerenciamento de Redes.
5. CONEXÕES DE REDES – Estruturas Físicas; Meios de Transmissão; Sinais; Transmissão Analógica; Transmissão Digital; Dispositivos de conexão; Redes Backbone; Ativos de Redes; Conexão de LANs e LANs Virtuais.
6. SISTEMAS OPERACIONAIS DE SERVIDORES – Conceitos, Tipos, arquitetura e características de sistemas operacionais de redes. Sistemas Operacionais de redes Linux e Windows. Virtualização. Nuvem.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. TANENBAUM, A. S.; WETHERALLI, D. J. **Redes de Computadores**. 5. ed., Pearson, 2011.
2. TANENBAUM, A. S.; BOS, H. **Sistemas Operacionais Modernos**. 4. ed., Pearson, 2016.
3. KUROSE, James F.; ROSS, Keith W. **Redes de Computadores e a Internet: Uma abordagem Top-down**. 6. ed., Pearson, 2013.
4. STALLINGS, W. **Criptografia e Segurança de Redes - Princípios e Práticas**. 4ª ed., Pearson, 2015.
5. COMER, D. E. **Redes de Computadores e a Internet**. 4. ed., Porto Alegre. Bookman, 2007.
6. FOROUZAN, B. A. **Comunicação de Dados e Redes de Computadores**. 4. ed., São Paulo. McGraw-Hill, 2008.
7. FOROUZAN, B. A.; MOSHARRAF, F. **Redes de Computadores: uma abordagem top-down**. Porto Alegre. AMGW, 2013.
8. STALLINGS, W. **Redes e Sistemas de Comunicação de Dados**. Rio de Janeiro: Campus, 2005.
9. COMER, D. E. **Interligação de Redes com TCP/IP**. Rio de Janeiro. Elsevier, 2006.
10. MONTEIRO, M. **Introdução à Organização de Computadores**. Rio de Janeiro: LTC, 2007.

CARGO: TECNÓLOGO/FORMAÇÃO: PROCESSOS GERENCIAIS
CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

Conteúdo programático:

1. Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Da Administração Pública: Conceito; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Moralidade na Administração Pública; Improbidade Administrativa. Planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas.
2. Teoria Neoclássica da Administração; tipos de organização; departamentalização. Modelo burocrático de organização. Teoria estruturalista da Administração.
3. Planejamento e Estratégia organizacional: visão, missão, valores; objetivos empresariais e análise ambiental.
4. Administração de material, patrimônio e logística: a função compras; administração e controle de estoques; movimentação e armazenagem de materiais; classificação e inventário físico; logística e cadeia de suprimento.
5. Gestão da Qualidade e Processos: Gerenciamento por processos. Ferramentas para Gestão da Qualidade. Gerenciamento da Rotina. Qualidade na interface compras/vendas. Qualidade em serviços. Controle estatístico de processo. Método de controle de processo. Prática do controle da Qualidade.
6. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99).
7. Contabilidade e Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação. Orçamento Público: Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa.
8. Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. Dívida Pública. Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Dívida Ativa. Dívida Pública. Variações Patrimoniais. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais.
9. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Conceito, objetivos, formas de acesso, modalidade de uso, abrangência, principais documentos de entradas de dados, eventos, tabela de eventos.
10. Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Receita Pública; Despesa Pública; Transferências Voluntárias; Dívida e Endividamento; Gestão Patrimonial; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal. Licitação e Contratos Administrativos.

Sugestão bibliográfica:

A relação a seguir apresenta sugestões consideradas básicas, o que não impede que outras referências sejam utilizadas para a elaboração da prova.

1. ARAÚJO, Luis César G. de. **Organização, sistemas e métodos e as tecnologias de gestão organizacional**. 5 ed. rev. e atual. São Paulo: Atlas, 2011.
1. CAMPOS, Vicente Falconi. **TQC – Controle da Qualidade Total (no estilo japonês)**. 8 ed. Nova Lima – MG: INDG Tecnologia e Serviços Ltda, 2004.

2. CARVALHO, Marly M.; PALADINI, Edson P. **Gestão da Qualidade**. 2 ed. Rio de Janeiro: Elsevier: ABEPRO, 2012.
3. CHIAVENATO, Idalberto. **Introdução à teoria geral da administração: uma visão abrangente da moderna administração das organizações: edição compacta**. 3 ed. 9. reimpr. Rio de Janeiro: Elsevier, 2004.
4. MAXIMIANO, Antonio Cesar A. **Teoria Geral da Administração: da revolução urbana à revolução digital**. 8. ed. São Paulo: Atlas, 2017.
5. OLIVEIRA, Djalma de P. R. de. **Sistemas, organização e métodos: uma abordagem gerencial**. 14. ed. rev. e ampl. São Paulo: Atlas, 2004.
6. _____. **Estratégia empresarial & Vantagem Competitiva: como estabelecer, implementar e avaliar**. 9. ed. São Paulo: Atlas, 2014.
7. ROBBINS, Stephen P; JUDGE, Timothy A.; SOBRAL, Filipe. **Comportamento organizacional: teoria e prática no contexto brasileiro**. 14. ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011.
8. CAMPOS, Vicente Falconi. **Gerenciamento da rotina do trabalho do dia-a-dia**. 9. ed. Nova Lima MG: Falconi, 2013.
9. DIAS, Marco Aurélio P. **Administração de Materiais: uma abordagem logística**. 6 ed. São Paulo: Atlas, 2015.
10. BRASIL. Presidência da República. **Lei 9.784 de 29/01/1999**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L9784.htm.
11. BRASIL. Presidência da República. **Lei 4.320 de 17/03/1964**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L4320.htm.
12. BRASIL. Presidência da República. **Lei 8.666 de 21/06/1993**. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/LEIS/L8666cons.htm.
13. BRASIL. Tesouro Nacional. **Manual Siafi**. Disponível em: <http://manualsiafi.tesouro.fazenda.gov.br/>.
14. BRASIL. Constituição (1988). **Constituição da República Federativa do Brasil**. Brasília, DF: Senado Federal. Disponível: https://www2.senado.leg.br/bdsf/bitstream/handle/id/508200/CF88_EC85.pdf.

PCI Concursos