



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 18/2009

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS E TÍTULOS PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO DO QUADRO PERMANENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA NOS CAMPI DE ALEGRETE E SÃO BORJA.

Os Diretores dos Campi de Alegrete e São Borja, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – RS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação vigente, considerando a autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Portaria nº 370/2008, de 04/12/2008, publicada no DOU de 05/12/2008 e do Ministério da Educação - Portaria nº 1.500 de 09/12/2008, publicada no DOU de 10/12/2008, **FAZEM SABER**, aos interessados, através do presente Edital, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de cargos de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Quadro Permanente do Instituto nos campi acima mencionados, de acordo com o que estabelece o presente Edital.

1. DA ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS:

DOCENTE: Campus Alegrete-RS – Local de atuação Alegrete-RS

ÁREA	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS Campus Alegrete
Administração	Graduação em Administração com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Administração ou áreas afins ou Mestrado em Educação.	01
Agricultura	Graduação em Agronomia com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado na área ou Mestrado em Educação.	01
Agricultura	Graduação em Engenharia Agrícola ou Graduação Equivalente na Área com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Engenharia Agrícola ou equivalente ou Mestrado em Educação.	01
Artes/Música	Graduação em Artes ou em Educação Artística ou áreas afins com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Educação Especial/ Libras	Graduação em Educação Especial com Habilitação ou Formação de Instrutoria em Libras realizada por organizações civis representativas da comunidade surda convalidado por curso de formação continuada promovida por instituição superior ou por instituições credenciadas pela Secretaria da Educação (Cursos reconhecidos pela CAPES) ou áreas afins	01
Educação Física	Graduação em Educação Física com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Filosofia	Graduação em Filosofia com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Física	Graduação em Física com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Informática	Graduação em Informática, ou Ciências da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistema de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados com	02

	licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Ciência da Computação ou áreas afins ou Mestrado em Educação.	
Informática/Programação	Graduação em Informática, ou Ciências da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistema de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Ciência da Computação ou áreas afins ou Mestrado em Educação.	01
Língua Portuguesa e Inglesa	Graduação em Letras com habilitação em Português e Inglês com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Matemática	Graduação em Matemática com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Matemática/Estatística	Graduação em Matemática com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com formação complementar em Estatística.	01
Pedagogia	Graduação em Pedagogia com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com habilitação mínima para o Ensino Médio, com Mestrado em Pedagogia ou Mestrado em Educação.	01
Química	Graduação em Química com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Química ou Química Industrial ou Alimentos ou Bioquímica ou Engenharia Química ou Engenharia de Alimentos ou Mestrado em Educação.	02
Zootecnia	Graduação em Zootecnia ou Medicina Veterinária com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado na área ou Mestrado em Educação.	01
Zootecnia	Graduação em Medicina Veterinária com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Medicina Veterinária ou Mestrado em Educação, para docência de disciplinas de competência privativa de médico veterinário, (Lei 5.517/68), além da docência de outras disciplinas na área	01

*Com Licenciatura Plena ou formação legal equivalente ou curso de Pós Graduação que contemple a formação de Metodologia do Ensino Superior ou Equivalente.

As outras Graduações (áreas afins e equivalências) estarão sujeitas a análise pela comissão responsável pelo Concurso Público na Instituição.

DOCENTES: Campus de São Borja-RS - Local de atuação São Borja-RS

ÁREA	PRÉ-REQUISITOS	VAGAS Campus São Borja
Administração	Graduação em Administração com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Artes/Música	Graduação em Artes ou em Educação Artística ou áreas afins com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01

Biologia	Graduação em Biologia com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Educação Especial/ Libras	Graduação em Educação Especial com habilitação ou Formação de Instrutoria em Libras realizada por organizações civis representativas da comunidade surda convalidado por curso de formação continuada promovida por instituição superior ou por instituições credenciadas pela Secretaria da Educação (Cursos reconhecidos pela CAPES) ou áreas afins	01
Educação Física	Graduação em Educação Física com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Filosofia/Sociologia	Graduação em Filosofia e/ou Sociologia ou outra graduação equivalente na área com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Física	Graduação em Física com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Gastronomia	Graduação em Gastronomia ou Tecnólogo em Gastronomia com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	02
Geografia	Graduação em Geografia com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
História	Graduação em História com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Informática	Graduação em Informática, ou Ciências da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistema de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Ciência da Computação ou áreas afins ou Mestrado em Educação.	04
Informática/Programação	Graduação em Informática, ou Ciências da Computação, ou Engenharia da Computação, ou Sistema de Informação, ou Tecnologia em Processamento de Dados com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Ciência da Computação ou áreas afins ou Mestrado em Educação.	01
Língua Portuguesa/Inglesa	Graduação em Letras com Habilitação em Português/Inglês com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Língua Portuguesa/Espanhola	Graduação em Letras com habilitação em Português e Espanhol com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Matemática	Graduação em Matemática com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Gastronomia /Nutrição	Graduação em Nutrição (Graduação ou curso superior de tecnologia em nutrição) com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Tecnologia de Alimentos, ou Nutrição, ou Gastronomia, ou Engenharia de Alimentos, ou Agroindústria ou Mestrado em Educação.	01

Química	Graduação em Química com licenciatura plena ou habilitação equivalente*.	01
Gastronomia/Tecnologia de Alimentos	Graduação em Engenharia de Alimentos, Engenharia Química, ou Química Industrial de Alimentos, ou Tecnologia de Alimentos, ou Farmácia e Bioquímica em Alimentos ou graduações equivalentes na área com licenciatura plena ou habilitação equivalente*, com Mestrado em Química e Análise de Alimentos, ou Tecnologia de Alimentos, ou Ciência e Tecnologia de Alimentos, ou Ciência e Tecnologia Agroindustrial ou Mestrado em Educação.	01
Turismo	Licenciatura em Turismo, Graduação em Turismo, Graduação em Turismo e Hotelaria, Tecnólogo em Turismo, ou áreas afins.*.	04

*Com Licenciatura Plena ou formação legal equivalente ou curso de Pós Graduação que contemple a formação de Metodologia do Ensino Superior ou Equivalente.

As outras Graduações (áreas afins e equivalências) estarão sujeitas a análise pela Comissão responsável pelo Concurso Público na Instituição.

2. DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO

a) O concurso público será administrado pela empresa-contratada HILDA FERREIRA DE MOURA, localizada na Avenida José Nogueira Vieira, 231 Bairro Tiradentes, Campo Grande-MS que atuará sob a supervisão da **Comissão designada pela Portaria nº79/2009, de 29/05/2009**, da Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha–Campus Alegrete-RS

b) Competirá, à Empresa **CONTRATADA**, observar o cronograma de atividades sugerido pela **Comissão designada pela Portaria nº 79/2009, de 29/05/2009**. (REVER) Terá, ainda, sob sua responsabilidade, a organização e realização do concurso público: Definição de datas e horários, serviços de inscrição dos candidatos *via internet no site www.msconcursos.com.br*, análise dos pedidos de isenção conforme legislação específica, elaboração, reprodução, correção de provas, recebimento e análise de recursos, classificação dos candidatos, conforme os termos de desempate previstos no Edital.

b.1) Para as provas de Desempenho Didático e de Títulos, a **CONTRATADA** responsabilizar-se-á pela contratação/designação das Bancas Examinadoras/ Avaliadoras.

3. DO REGIME JURÍDICO, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

a) Para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, os candidatos aprovados serão nomeados para exercer suas funções, em caráter efetivo, no Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Alegrete e Campus São Borja - RS, sob o Regime Jurídico da Lei 8.112/90 e legislação complementar, com regime de **Dedicação Exclusiva**, nos termos do Decreto 94.664/87.

b) O professor submetido ao Regime de Dedicação Exclusiva fica obrigado a prestar 40 (quarenta) horas semanais de trabalho, em dois turnos diários completos, e estará impedido de exercer outra atividade remunerada pública ou privada, conforme legislação vigente;

c) A jornada de trabalho poderá ser distribuída nos períodos diurnos e noturnos, conforme a necessidade dos Campi.

d) Para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, em regime de Dedicação Exclusiva, Classe D1, Nível 1, a remuneração incluirá o vencimento básico mais a Gratificação Específica de Atividade Docente do Ensino Básico, Técnico e Tecnológico (GEDBT) e Retribuição por Titulação (RT), conforme titulação. Todos os servidores receberão, ainda, auxílio alimentação mensal, no valor de **R\$ 126,00**.

Vencimento Básico	GEDBT	RT Aperfeiçoamento	RT Especialização	RT Mestrado	RT Doutorado
R\$ 1.728,28	R\$1.029,36	R\$ 89,43	R\$ 319,64	R\$1.336,61	R\$ 3.297,37

* valores referentes ao mês de junho.

4. DAS INSCRIÇÕES

a) As inscrições serão realizadas, única e exclusivamente, *via internet*, no endereço eletrônico www.msconcursos.com.br, a partir das 9 horas do dia 06 de julho de 2009 até o dia 20 de julho de 2009.

b) A empresa **CONTRATADA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição *via internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

c) Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), documento para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.

d) O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito nas agências do Banco do Brasil, até o dia **21/07/2009** através da GRU impressa (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

e) O valor da taxa de inscrição é de **R\$ 68,00** (sessenta e oito reais).

f) Os valores pagos a título de inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma.

g) A empresa **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia **21/07/2009**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.

h) O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **CONTRATADA** da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deverá remeter à empresa **CONTRATADA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

i) Poderá haver isenção da taxa de inscrição, de acordo com o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União, de 03 de outubro de 2008. O requerimento de isenção conforme modelo (**Anexo III**) deverá ser enviado, à empresa **CONTRATADA**, no prazo de **06 a 09/07/2009**; os pedidos de isenção serão deferidos/indeferidos até o dia **13/07/2009** e o resultado será divulgado no site www.msconcursos.com.br.

j) Os candidatos com deficiência deverão solicitar prova especial e/ou condições especiais até **20/07/2009**, mediante preenchimento do requerimento, conforme modelo (**Anexo IV**)

k) As informações prestadas no formulário da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

l) Será divulgada, nos sites www.iffarroupilha.edu.br e www.msconcursos.com.br, a relação dos candidatos com inscrições homologadas para os referidos cargos.

m) O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas neste Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em conseqüência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.

n) Para correção dos dados pessoais, o candidato poderá retificar os dados de sua inscrição: nome, documento de identidade, data de nascimento, preenchendo o formulário de ocorrência no dia da realização da prova.

o) São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens,

Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).

p) Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.

q) Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.

r) O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a relação de inscrições homologadas para confirmação. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.

s) Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.

5. DAS PROVAS

a) O Concurso Público constará de três etapas distintas:

ETAPA	PROVA	CARÁTER	PONTUAÇÃO MÍNIMA
1	OBJETIVA	Eliminatório	50 pontos
2	DESEMPENHO DIDÁTICO	Eliminatório	70 pontos
3	TÍTULOS	Classificatório	-

a.1) ETAPA 1 – PROVA OBJETIVA

a.1.1) A Prova Objetiva será composta por duas partes: Conhecimentos Gerais e Conhecimentos Específicos. A Prova de Conhecimentos Gerais em Legislação Educacional terá 10 (dez) questões e a Prova de Conhecimentos Específicos da área, 20 (vinte) questões;

a.1.2) O valor de cada questão da Prova de Conhecimentos Gerais em Legislação Educacional será de 3 (três) pontos e da prova de Conhecimentos Específicos será de 3,5 (três vírgula cinco) pontos;

a.1.3) A Prova Objetiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a pontuação expressa com 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

a.1.4) Na hipótese de anulação de uma ou mais questões da Prova Objetiva, a(s) mesma(s) será(ão) considerada(s) correta(s) para todos candidatos;

a.1.5) Será expedido Edital de Divulgação dos resultados parciais (Etapa 1 - Prova Objetiva), em ordem classificatória, através da *Internet* nos sites www.iffarroupilha.edu.br e www.msconcursos.com.br.

a.1.6) Os resultados de pontuação da Etapa 1 - Prova Objetiva, poderão ser consultados individualmente por cada candidato no site www.msconcursos.com.br utilizando o seu número de inscrição e CPF.

a.1.7) A Prova Objetiva terá duração de 03 (três) horas.

a.1.8) É de responsabilidade do candidato, confirmar o local de realização das provas nos sites www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br

a.1.9) As provas abrangerão o programa das disciplinas do **Anexo I**.

a.2) ETAPA 2 – PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO

a.2.1) A Prova de Desempenho Didático será constituída por uma (01) aula, a ser ministrada à Banca Examinadora, no tempo máximo de até quarenta (40) minutos, cujo tema será sorteado com a antecedência mínima de 24 horas para cada candidato, em data, local e horário definidos pela Empresa **CONTRATADA**;

a.2.2) Serão convocados, através de Edital, com no mínimo 02 (dois) dias de antecedência, para participar da Prova de Desempenho Didático, os candidatos aprovados na Prova Objetiva, em ordem decrescente dos pontos obtidos, até 5 (cinco) vezes o número de vagas para cada cargo/área, previstas no item 1 deste Edital;

a.2.3) Ocorrendo empate em pontos na posição limite, na Prova Objetiva, o critério de desempate será em favor do candidato que, na seguinte ordem:

a.2.3.1) Obter maior nota em conhecimentos específicos;

a.2.3.2) Obter maior nota em conhecimentos gerais em legislação educacional;

a.2.3.3) Ter maior idade em ano, mês e dia;

a.2.3.4) Sorteio público.

a.2.4) A Prova de Desempenho Didático será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo a nota expressa com 2 (duas) casas decimais após a vírgula;

a.2.5) A Prova de Desempenho Didático terá a seguinte pontuação, observando o limite máximo para cada item:

ITENS DE AVALIAÇÃO – DESEMPENHO DIDÁTICO		PONTUAÇÃO MÁXIMA
1.	PLANO DE AULA	05
2.	INTRODUÇÃO E MOTIVAÇÃO	05
3.	COMUNICAÇÃO VERBAL (máximo 20 pontos)	
3.1	- Clareza	05
3.2	- Segurança	05
3.3	- Organização	05
3.4	- Adequação	05
4.	DOMÍNIO DO CONTEÚDO	20
5.	DINÂMICA DA AULA	15
6.	INTERAÇÃO COM OS OBJETIVOS PROPOSTOS	10
7.	UTILIZAÇÃO DE RECURSOS DIDÁTICOS	10
8.	INTEGRAÇÃO	10
9.	ADEQUAÇÃO AO TEMPO	05
TOTAL		100

a.2.7) Serão disponibilizados os seguintes recursos para Prova de Desempenho Didático: retro projetor, quadro verde ou branco, giz, marcador de quadro branco e apagador. Outros recursos poderão ser utilizados, porém serão de inteira responsabilidade do candidato (disponibilização, instalação e manuseio) e o tempo gasto com preparo de equipamentos e recursos não será contado dentro do prazo definido no item a.2.1.

a.2.8) É de responsabilidade do candidato, confirmar o local de realização das provas no site www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br.

a.3) ETAPA 3 – PROVA DE TÍTULOS

a.3.1) O candidato classificado na Etapa 1 – Prova Objetiva do concurso, quando convocado através de Edital para a Etapa 2 – Prova de Desempenho Didático, deverá apresentar o *Curriculum vitae*, com comprovação, para realização da Prova de Títulos;

a.3.2) Os Títulos a serem considerados terão a seguinte pontuação, observado o limite máximo para cada item.

ITEM	TÍTULOS	PONTOS	MÁXIMO
I	Doutorado na área em que concorre ou em Educação	30	40
II	Mestrado na área em que concorre ou em Educação	20	
III	Especialização na área em que concorre ou em Educação	10	
IV	Curso de Aperfeiçoamento na área em que concorre ou em Educação com no mínimo 180 horas	05	

V	Autoria de livro que possua ISBN relacionado à área em que concorre ou em educação	06 pontos/livro	40	
VI	Autoria de capítulo de livro que possua ISBN relacionado à área em que concorre ou em educação	03 pontos/capítulo		
VII	Organização de livro que possua ISBN relacionado à educação ou à área em que concorre	02 pontos/livro		
VIII	Artigo Técnico-Científico publicado em congresso ou periódico com o <i>qualis</i> A1 ou A2 relacionado à área em que concorre ou em educação	03 pontos/artigo		
IX	Artigo Técnico-Científico publicado em congresso ou periódico com o <i>qualis</i> B1 ou B2 relacionado à área em que concorre ou em educação	02 pontos/artigo		
X	Artigo Técnico-Científico publicado em congresso ou periódico com o <i>qualis</i> B3, B4 ou B5 relacionado à área em que concorre ou em educação	01 ponto/artigo		
XI	Artigo Técnico-Científico publicado em congresso ou periódico com o <i>qualis</i> C relacionado à área em que concorre ou em educação	0,5 ponto/artigo		
XII	Artigo Técnico-Científico publicado em congresso ou revistas com o corpo editorial, relacionado à área em que concorre ou em educação	0,25 ponto/artigo		
XIII	Resumo ou Pôster publicado em anais de congresso com <i>qualis</i> , relacionado à área em que concorre ou em educação	0,5 ponto/resumo		
XIV	Resumo ou Pôster publicado em anais de congresso, relacionado à área em que concorre ou em educação	0,25 ponto/resumo		
XV	Participação, como painelistas, conferencistas ou debatedores, em congresso, seminário ou simpósio, relacionado à área em que concorre ou em educação	0,5 ponto/participação		
XVI	Participação em bancas ou orientações de trabalhos de conclusão de cursos e de monografia	0,25 ponto/participação		
XVII	Participação em bancas ou orientações de dissertações e teses	0,5 ponto/participação		
XVIII	Ministrante de curso na área de educação ou da área específica em que concorre de, no mínimo, 20 horas	0,5 ponto/curso		
XIX	Participação em cursos na área de educação ou da área específica em que concorre de, no mínimo, 40 horas	0,25 ponto/participação		
XX	Tempo de Magistério na área de atuação	01 ponto/semestre		20
XXI	Tempo de experiência profissional na área de atuação distinta do magistério (definida pelas áreas do cargo)	01 ponto/ano		
TOTAL				100

OBS: Todos os Títulos deverão ser comprovados mediante CÓPIA AUTENTICADA ou CÓPIA SIMPLES acompanhada do DOCUMENTO ORIGINAL para autenticação no dia da apresentação.

a.3.3) Não serão considerados, Títulos apresentados após o prazo estipulado;

a.3.4) Somente serão passíveis de avaliação, os comprovantes de Títulos que contenham o registro da carga horária e respectivo período de realização (Cursos, Estágios, Experiência no Magistério);

a.3.5) Os Diplomas, Certificados e outros comprovantes de realização de Cursos, inclusive Mestrado e Doutorado, somente serão avaliados, para fins de titulação, quando expedidos por instituições nacionais, reconhecidas, observadas as normas que lhe conferem validade, dentre as quais, o respectivo registro;

a.3.6) Documentos relativos aos Cursos realizados no exterior apenas serão considerados, quando convalidados para o Território Nacional e reconhecidos pela CAPES, conforme determinação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira, Lei nº 9.394/96, Resolução CNE/CES nº 1, de 28/01/2002 e demais orientações legais sobre a matéria;

a.3.7) Documentos relativos aos Cursos realizados no exterior apenas serão considerados quando acompanhados de tradução oficial.

a.3.8) Os Títulos que são pré-requisitos para o ingresso, não serão pontuados.

6. DISPOSIÇÕES GERAIS

a) Quando da realização das provas, o candidato deverá comparecer no local determinado, com, no mínimo, 01 (uma) hora de antecedência, munido de caneta esferográfica preta ou azul.

b) O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

c) Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

d) A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

e) Será vedada a utilização de recursos eletrônicos ou qualquer tipo de consulta.

f) Não será permitido o acesso dos candidatos que chegarem após o horário marcado para início das provas.

g) O candidato poderá ausentar-se da sala da Prova Objetiva, apenas uma (01) hora após o início da mesma ou, a qualquer tempo, por eventual necessidade fisiológica, neste caso, sempre acompanhado de um Fiscal ou membro da Coordenação dos trabalhos.

h) A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

i) Ao final da Prova Objetiva, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a Coordenação dos trabalhos para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

j) Não serão admitidas inscrições de candidatos que possuam, com quaisquer dos membros do quadro societário da empresa **CONTRATADA** para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos artigos nº 1.591 a 1.595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida e, posterior à homologação será o candidato eliminado do processo seletivo, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa;

l) Será automaticamente eliminado do concurso, o candidato que, durante a realização das provas:

l.1) utilizar-se de quaisquer recursos não autorizados ou não previstos neste Edital;

l.2) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;

l.3) afastar-se do local de provas sem autorização prévia e sem o acompanhamento de um Fiscal ou Membro da Coordenação dos trabalhos, em casos específicos;

l.4) isentar-se de assinar a folha de presença e a folha-resposta da prova de conhecimentos gerais e específicos;

l.5) for surpreendido comunicando-se ou tentando comunicar-se com outro candidato;

l.6) atrasar-se ou não comparecer ao local de realização da prova.

7. DA CLASSIFICAÇÃO

a) CARGO DE PROFESSOR DE ENSINO BÁSICO, TÉCNICO E TECNOLÓGICO

a.1) A classificação dos candidatos aprovados na Prova Objetiva e na Prova de Desempenho Didático será por cargo/área, em ordem decrescente dos pontos obtidos, com base nas notas das provas realizadas, somando-se à Prova de Títulos, expressos esses pontos com 2 (duas) casas decimais de acordo com a seguinte equação:

$$\text{Nota Final} = (\text{Prova Objetiva} \times 3) + (\text{prova de desempenho didático} \times 4) + (\text{pontos obtidos na prova de títulos} \times 3)$$

a.2) Ocorrendo empate, aplicar-se-á, para o desempate, o disposto no Parágrafo Único do Art. 27 da Lei nº 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), para os candidatos que se enquadrarem na condição de "Idoso", nos termos do Art. 1º da mencionada Lei, ou seja, possuírem 60 anos completos ou mais.

a.3) Para os candidatos que não se amparam na alínea anterior, o desempate beneficiará, sucessivamente, o candidato que:

- a.3.1) Obter maior nota na Prova de Desempenho Didático;
- a.3.2) Obter maior nota na Prova Objetiva;
- a.3.3) Obter maior nota na Prova de Títulos;
- a.3.4) Possuir maior idade em ano, mês e dia;
- a.3.5) Sorteio público.

8. DO CRONOGRAMA

a) A Prova Objetiva para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico será realizada no dia **13/09/2009** com início às 9 horas e duração de 03 (três) horas.

b) O local de realização da Prova Objetiva será:

b.1) Os candidatos inscritos para as vagas do Campus Alegrete realizarão as provas no município de Alegrete/RS, em locais a serem divulgados posteriormente nos sites www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br.

b.2) Os candidatos inscritos para as vagas do Campus São Borja realizarão as provas no município de São Borja/RS, em locais a serem divulgados posteriormente nos sites.

c) As Provas de Desempenho Didático e de Títulos serão realizadas no Campus de Alegrete-RS e no Campus de São Borja-RS, em dia e horário a ser definidos posteriormente e será divulgado oportunamente nos sites www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br

d) É de responsabilidade do candidato confirmar o local de realização das referidas provas.

e) Os gabaritos da Prova Objetiva serão divulgados no dia **14/09/2009**, a partir das 8 horas nos sites www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br.

9. DOS RECURSOS

a) Administrativamente, será aceito apenas 01 (um) recurso de cada candidato, por etapa, desde que firmado pelo recorrente e legalmente fundamentado.

b) O prazo para interposição de recursos será de, no máximo, dois (02) dias úteis, contados a partir da publicação da homologação das inscrições, do gabarito e resultados de cada etapa, à exceção da Prova de Desempenho Didático, cuja avaliação da Banca é incontestável.

c) Os recursos (**Anexo II**) serão dirigidos à Direção Geral do Campus Alegrete (candidatos de Alegrete) ou do Campus de São Borja (candidatos de São Borja), que os encaminhará à Empresa responsável pela realização do Concurso Público, para as providências cabíveis, dentro do prazo previsto no item anterior, sendo por ela respondidos. Os referidos recursos deverão ser entregues

pessoalmente pelo candidato ou por seu representante legal, no horário das 8h às 11h e 30min (manhã) e das 13h e 30min às 17h (tarde).

d) O resultado da Prova Objetiva, para o Cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico, será divulgado no site www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br.

10. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

a) Decorrido o último prazo para interposição de recursos, o resultado final, com a classificação dos candidatos aprovados, será homologado pelos Diretores dos Campi Alegrete e São Borja, divulgado e publicado no Diário Oficial da União – Seção 3, nos termos da legislação vigente.

b) O resultado final do concurso será homologado em até 30 (trinta) dias após a realização da última etapa, cabendo à Administração do Instituto Federal Farroupilha, através da Coordenação Geral de Recursos Humanos, convocar os aprovados para a posse.

11. DA NOMEAÇÃO E POSSE

a) A nomeação do candidato aprovado ocorrerá com rigorosa observância da ordem de classificação, publicada no Edital de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial da União.

b) O ato de nomeação será devidamente publicado no Diário Oficial da União.

c). A nomeação dos aprovados dar-se-á após a autorização de provimento dos Cargos constantes do item 1 deste Edital, pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.

d) A posse dos aprovados para o Campus Alegrete dar-se-á no prazo máximo de trinta (30) dias após a publicação do ato de nomeação, sendo precedida, obrigatoriamente, da inspeção médica do Serviço de Perícia Médica Oficial do Serviço Público Federal, que determinará a aptidão física e mental exigida para o cargo, bem como da entrega de toda a documentação relacionada nos itens 1, alínea K do item 4 deste Edital.

e) A Nomeação dos aprovados para o Campus São Borja dar-se-á após a conclusão das obras de instalação do referido campus.

f) As condições básicas para investidura no cargo, em conformidade com o Artigo 5º, da Lei 8.112/90, a serem apresentados quando da posse

Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;

a nacionalidade brasileira e as prerrogativas constante do § 3º do artigo acima citado;;

o gozo dos direitos políticos;

a quitação com as obrigações militares e eleitorais;

o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;

a idade mínima de dezoito anos;

aptidão física e mental;

g)A portaria de nomeação será tornada sem efeito, caso o candidato aprovado não compareça para o ato de posse no prazo estipulado ou não satisfaça uma das condições mencionadas na alínea anterior.

h) Será condição essencial para a posse, que o candidato aprovado não tenha sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, previsto no Art. 137 de Lei 8.112/90.

12. DO PRAZO E VALIDADE

a) O concurso público terá validade de um (01) ano, a contar da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Decreto nº 4.175, de 27/03/2002.

13. DAS PESSOAS DEFICIENTES E/OU NECESSIDADES ESPECIAIS QUE NECESSITAM DE PROVAS OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A REALIZAÇÃO DO CONCURSO-SEM RESERVA DE VAGAS

- a) Às pessoas com necessidades especiais e/ou deficientes, conforme Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras.
- b) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, durante o período de estágio probatório.
- c) As pessoas deficientes, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu Artigo 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos 1º e 2º, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período de inscrição, indicando os recursos especiais necessários.
- c.1). Os candidatos deficientes deverão enviar à empresa HILDA FERREIRA DE MOURA, localizada na Avenida José Nogueira Vieira, 231 Bairro Tiradentes, Campo Grande-MS, o requerimento (**Anexo IV**) juntamente com o Laudo Médico original, atestando a espécie, o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças - CID, bem como a provável causa da deficiência, com data de postagem até o último dia de inscrição, para providências cabíveis relativas à realização da(s) prova(s).
- c.2) A empresa **CONTRATADA** não se responsabilizará por documentos não recebidos
- c.3) O candidato deverá consultar, nos sites www.msconcursos.com.br ou www.iffarroupilha.edu.br o recebimento e registro do seu requerimento.
- d) O candidato deficiente que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.
- e) Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos, obrigatoriamente, a inspeção médica do Serviço Público Federal que irão avaliar a sua condição física e mental.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

- a) A aprovação do candidato no concurso constitui-se em mera expectativa do direito de nomeação, sendo esta um ato condicionado à rigorosa observância da ordem de classificação, prazo de validade do concurso, interesse e conveniência da Instituição de Ensino e demais disposições legais pertinentes à matéria.
- a.1) O candidato aprovado, atendido todos os requisitos previstos, será nomeado para exercer suas atividades do Cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.
- b) A inscrição no concurso implica no conhecimento e incondicional aceitação, por parte do candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital.
- c) As informações prestadas pelo candidato, no ato de inscrição, serão consideradas para a comunicação de nomeação e posse, quando for o caso. Havendo alteração de endereço, o candidato obriga-se a comunicar a Coordenação Geral de Recursos Humanos do Campus de Alegrete, sob pena de ser excluído do concurso, quando não localizado no endereço informado.
- d) Não serão fornecidos, ao candidato, quaisquer documentos comprobatórios de sua habilitação e aprovação no Concurso Público, devendo, o interessado, buscar a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial da União - Seção III.
- e) Após a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União, o candidato classificado poderá reaver sua documentação, num prazo máximo de sessenta (60) dias, junto a Coordenação Geral de Recursos Humanos do Campus de Alegrete.
- f) Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares deste concurso, que vierem a ser publicados pelo Campus Alegrete.

g) Os candidatos concorrerão às vagas de acordo com a opção de área e local, feita no ato de inscrição.

h) Os casos omissos serão resolvidos pela empresa responsável pelo Concurso Público.

i) Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Santa Maria-RS para dirimir questões oriundas do presente processo.

j) Maiores Informações poderão ser obtidas pelo telefone (55)3421.9504, (67) 33216688 ou e-mail www.msconcursos.com.br ou www.iffarroupilha.edu.br .

Alegrete, RS, 30 de junho de 2009.

Carla Comerlato Jardim

Diretora Geral Campus Alegrete

Carlos Eugenio Rodrigues Balsemão

Diretor *Pro Tempore* Campus São Borja

ANEXO II – CONCURSO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO (Devera ser Digitado ou Datilografado)

À

Direção Geral do Campus:

- Alegrete – RS (Candidatos de Alegrete - RS e Alegrete – RS)
 São Borja – RS (Candidatos de São Borja – RS)

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ Nº de INSCRIÇÃO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

<input type="checkbox"/>	Contra Indeferimento de Inscrição	Ref. Prova Objetiva
<input type="checkbox"/>	Contra Gabarito da Prova Objetiva	Nº da questão: _____
<input type="checkbox"/>	Contra Resultado da Prova Objetiva	Gabarito Oficial: _____
<input type="checkbox"/>	Contra Resultado da Prova de Títulos	Resposta Candidato: _____
		Ref. Prova Títulos
		Pontuação atribuída: _____
		Pontuação almejada: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____
Horário: _____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento

ANEXO III - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

Nome			
Filiação: Pai: Mãe:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG n°.	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:		UF:	CEP:
N° de Controle de Inscrição:	Telefone Residencial:	Quantidade pessoas que residem com o candidato:	
Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico:			

Na condição de CANDIDATO, acima qualificado, inscrito no Concurso Público para o cargo de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico do Instituto Federal Farroupilha, conforme Edital N°19/2009 de 03 de junho de 2009 venho requerer isenção da Taxa de Inscrição conforme definido pelo Decreto n° 6.593, de 02 de outubro de 2008 e previsto no item 4.h do Edital, anexando para isso os documentos comprobatórios, determinados pela legislação supracitada.

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso.

_____/____, _____ de 2009.

Assinatura

ATENÇÃO:

Remeter este Requerimento, com a documentação, via Sedex, para:

Empresa Hilda Ferreira de Moura
Av. Jose Nogueira Vieira, 231
Bairro Tiradentes
CAMPO GRANDE -MS

**ANEXO IV – CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Concurso Público: _____

Campus: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Área: _____

Vem REQUERER vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, conforme LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência de que é portador: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou CONDIÇÕES ESPECIAIS.

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO original, com CID, junto a esse requerimento.

Data e Assinatura

ATENÇÃO:

Remeter este Requerimento, com a documentação, via Sedex, para:

**Empresa Hilda Ferreira de Moura
Av. Jose Nogueira Vieira, 231
Bairro Tiradentes
CAMPO GRANDE -MS**



EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº. 19 /2009

CONCURSO PÚBLICO DE PROVA PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DO QUADRO PERMANENTE DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - RS NOS CAMPI DE ALEGRETE E SÃO BORJA.

Os Diretores dos Campi de Alegrete e São Borja, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – RS, no uso das atribuições que lhes são conferidas pela legislação vigente, considerando a autorização do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Portaria nº 370/2008, de 04/12/2008, publicada no DOU de 05/12/2008 e do Ministério da Educação - Portaria nº 1.500, de 09/12/2008, publicada no DOU de 10/12/2008, **FAZEM SABER**, aos interessados, através do presente Edital, que estarão abertas as inscrições ao Concurso Público para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação do Quadro Permanente do Instituto nos campi acima mencionados, de acordo com o que estabelece o presente Edital.

1. DOS CARGOS, PRÉ-REQUISITOS E VAGAS.

Cargo	Pré-Requisitos	Vagas Campus Alegrete	Classe/Nível
Técnico em Agropecuária	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com registro no respectivo conselho profissional.	03	D
Assistente de Alunos	Médio Completo + Experiência de 6 meses.	04	C
Auxiliar em Administração	Fundamental Completo + Experiência de 12 meses.	01	C
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho profissional.	01	E
Administrador	Curso Superior em Administração com registro no respectivo conselho profissional.	01	E
Engenheiro Agrônomo	Curso Superior em Agronomia ou Engenharia Agrônômica com registro no respectivo conselho profissional.	01	E
Médico Veterinário	Curso Superior em Medicina Veterinária com registro no respectivo conselho profissional.	01	E
Odontólogo	Curso Superior em Odontologia com registro no respectivo conselho profissional.	01	E

Cargo	Pré-Requisitos	Vagas Campus São Borja	Classe/Nível
Analista de Tecnologia da Informação	Graduação em Informática ou Sistemas da Informação ou em Ciência da Computação ou em Tecnologia em Processamento de Dados.	01	E
Assistente de Alunos	Médio Completo + Experiência de 6 meses.	04	C
Assistente em Administração	Médio Profissionalizante ou Médio completo + Experiência de 12 meses.	07*	D
Auxiliar de Biblioteca	Fundamental Completo + Experiência de 12 meses.	01	C
Bibliotecário – Documentalista.	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação com registro no respectivo conselho profissional.	01	E
Contador	Curso Superior em Ciências Contábeis com registro no respectivo conselho profissional.	01	E
Engenheiro Civil	Curso Superior em Engenharia Civil com registro no respectivo conselho profissional.	01	E
Médico/Área	Curso Superior em Medicina com registro no respectivo Conselho.	01	E
Odontólogo	Curso Superior em Odontologia, com registro no respectivo Conselho	01	E

Pedagogo – Supervisão	Curso Superior em Pedagogia com hab em Supervisão Escolar.	02	E
Psicóloga – Área	Curso Superior em Psicologia, com registro no respectivo Conselho.	01	E
Técnico em Assuntos Educacionais	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.	01	E
Técnico em Enfermagem	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com registro no respectivo conselho profissional.	01	D
Técnico em Alimentos	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico.	01	D
Técnico de Tecnologia da Informação	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com Ênfase em Sistemas Computacionais.	01	D

* Uma vaga reservada para pessoas com deficiência.

2. DA ORGANIZAÇÃO DO CONCURSO

- a) O concurso público será administrado pela empresa HILDA FERREIRA DE MOURA situada a Av. José Nogueira Vieira, 231 Bairro Tiradentes – Campo Grande –MS CEP 79042010, doravante denominada Empresa **CONTRATADA** que atuará sob a supervisão da **Comissão designada pela Portaria nº. 79, de 29/05/2009**, da Diretora Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campus Alegrete/RS.
- b) Competirá, à Empresa **CONTRATADA**, observar o cronograma sugerido pela **Comissão designada pela Portaria nº. 079 de 29/05/2009**. Terá, ainda, sob sua responsabilidade, a organização e realização de concurso público: Definição de datas e horários, serviços de inscrição dos candidatos *via internet* no www.msconcursos.com.br, análise dos pedidos de isenção conforme legislação específica, elaboração, reprodução, correção de provas, recebimento e análise de recursos, classificação dos candidatos, conforme os termos de desempate previstos no Edital.

3. DO REGIME JURÍDICO, JORNADA DE TRABALHO E REMUNERAÇÃO.

- a) Para os Cargos Técnico-Administrativos em Educação os candidatos aprovados serão nomeados para exercer suas funções, em caráter efetivo, no Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – Campi Alegrete e São Borja, sob o Regime Jurídico da Lei 8.112/90 e legislação complementar, com regime de 40 horas semanais.
- b) A jornada de trabalho poderá ser distribuída nos períodos diurnos e noturnos, conforme a necessidade dos Campi.
- c) Da remuneração:

CARGO	VALOR DA REMUNERAÇÃO	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO
Nível E	R\$ 1.747,83*	R\$126,00*
Nível D	R\$ 1.364,53*	R\$126,00*
Nível C	R\$ 1.143,36*	R\$126,00*

* Valor referente a junho 2009.

4. DOS REQUISITOS:

São requisitos básicos para investidura no cargo, em conformidade com o Artigo 5º, da Lei 8.112/90, a serem apresentados quando da posse:

- Estar devidamente aprovado no concurso público e classificado dentro das vagas estabelecidas neste Edital;
- a nacionalidade brasileira;
- o gozo dos direitos políticos;
- a quitação com as obrigações militares e eleitorais;
- o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- a idade mínima de dezoito anos;
- aptidão física e mental;
- candidatos com deficiência – verificar item 7 deste Edital.

5. DAS INSCRIÇÕES:

- As inscrições serão realizadas únicas e exclusivamente *via internet*, no endereço eletrônico www.msconcursos.com.br, a partir das 9 horas do dia 06 de julho de 2009 até o dia 20 de julho de 2009.
- A empresa **CONTRATADA** não se responsabiliza por solicitação de inscrição *via internet* não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamentos de linha, ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir a GRU (Guia de Recolhimento da União), documento para o pagamento da taxa de inscrição. Este será o seu registro provisório de inscrição.
- O pagamento da taxa de inscrição deverá ser feito nas agências do Banco do Brasil, até o dia 21/07/2009 através da GRU impressa. (**NÃO será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas**).

- e) A empresa **CONTRATADA**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior ao dia 21/07/2009. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas.
- f) O candidato terá sua inscrição homologada somente após o recebimento, pela empresa **CONTRATADA** da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição, no valor estipulado neste Edital. Como todo o procedimento é realizado por via eletrônica, o candidato **NÃO** deverá remeter à empresa **CONTRATADA** cópia de sua documentação, sendo de sua exclusiva responsabilidade a informação dos dados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

NOTA: Os candidatos com deficiência deverão verificar Item 7 neste Edital, para encaminhamento de documentos necessários.

- g) Poderá haver isenção da taxa de inscrição, de acordo com o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008. O requerimento de isenção conforme modelo (**Anexo IV**) deverá ser enviado, à empresa, entre os dias 06/07/2009 a 10/07/2009. Os pedidos de isenção serão deferidos/indeferidos até o dia 13/07/2009 e o resultado será divulgado no site www.msconcursos.com.br Os candidatos com deficiência deverão solicitar prova especial até o dia 20/07/2009, mediante preenchimento do requerimento, conforme modelo (**Anexo V**).
- h) Os candidatos com deficiência ou condições especiais deverão solicitar prova especial ou condição especial até 20/07/2009, mediante preenchimento do requerimento, conforme modelo (**ANEXO V**).
- i) Valores das inscrições:

CARGO	VALOR DA INSCRIÇÃO
Nível E	R\$ 43,00
Nível D	R\$ 33,00
Nível C	R\$ 28,00

- j) Os valores pagos a título de inscrição não serão devolvidos em hipótese alguma.
- k) As informações prestadas no formulário da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- l) Será divulgada, nos sites www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br, a relação dos candidatos com inscrições homologadas para os referidos cargos.
- m) O candidato que preencher incorretamente sua inscrição ou que fizer qualquer declaração falsa, inexata ou, ainda, que não possa satisfazer todas as condições estabelecidas no Edital, terá sua inscrição cancelada, tendo, em consequência, anulados os atos decorrentes dela, mesmo que aprovado nas provas e exames, ainda que o fato seja constatado posteriormente.
- n) Para correção dos dados pessoais, o candidato poderá retificar os dados de sua inscrição: nome, documento de identidade, data de nascimento, preenchendo o formulário de ocorrência no dia da realização da prova.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO:

- 6.1. Os candidatos deverão inscrever-se somente em um cargo, sendo que o local, e o horário da realização das provas serão divulgados quando da homologação das inscrições.
- 6.2. Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que possui todas as condições e pré-requisitos para inscrição. Não haverá devolução da taxa de inscrição.
- 6.3. São considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Públicas, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc); passaporte brasileiro, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo artigo 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997).
- 6.4. Para efetivar sua inscrição, é imprescindível que o candidato possua número de CPF – Cadastro de Pessoa Física, regularizado.
- 6.5. Terá sua inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do processo seletivo o candidato que utilizar o CPF de terceiro.
- 6.6. Após o encerramento do período de inscrições, não serão aceitos pedidos de alterações das opções de cargo.
- 6.7 As informações prestadas na ficha de inscrição, bem como o preenchimento dos requisitos exigidos serão de total responsabilidade do candidato.
- 6.8. As inscrições homologadas serão divulgadas através de Edital, no dia 22 de julho de 2009, nos sites www.iffarroupilha.edu.br e www.msconcursos.com.br
- 6.9. O candidato deverá acompanhar este Edital, bem como a relação de inscrições homologadas para confirmação. Caso sua inscrição não tenha sido homologada ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo impetrar pedido de recurso, conforme determinado neste Edital.
- 6.10. Se mantida a não homologação ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso, não assistindo direito à devolução da taxa de inscrição.
- 6.11. O candidato com deficiência que não realizar a inscrição conforme as instruções constantes neste Edital, não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação. Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser argüida para justificar a concessão de aposentadoria.

7. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – RESERVA DE VAGAS

7.1. Às pessoas com deficiência, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso, para o cargo de Assistente em Administração, num percentual de até 20% (vinte por cento) das vagas para o referido cargo, de acordo com o Artigo 37, inciso VIII da Constituição Federal e Lei 8.112/90.

7.2. O candidato ao inscrever-se nesta condição, deverá escolher o cargo a que concorre e marcar a opção “Pessoas com Deficiência”, bem como **deverá encaminhar, via postal**, até o dia 20/07/2009, para Empresa HILDA FERREIRA DE MOURA situada a Av. José Nogueira Vieira, 231 Bairro Tiradentes – Campo Grande –MS CEP 79042010, os seguintes documentos:

- a) **laudo médico (original ou cópia legível autenticada) emitido há menos de um ano** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID.
- b) **requerimento**, solicitando reserva de vaga, constando o tipo de deficiência e a necessidade de condição ou prova especial, se for o caso (conforme modelo **Anexo V*** deste Edital). O pedido de condição ou prova especial, formalizado por escrito à empresa executora, será examinado para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

* Os candidatos portadores de deficiência que requererem a reserva de vaga deverão preencher somente o Anexo V.

- c) Os candidatos com deficiência que não requererem reserva de vaga, deverão preencher o **Anexo VI**.

7.3. Caso o candidato não encaminhe o laudo médico e o respectivo requerimento, até o prazo determinado, não será considerado como pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, não tendo direito à vaga especial, bem como à prova especial, seja qual for o motivo alegado, mesmo que tenha assinalado tal opção na Ficha de Inscrição.

7.4. As pessoas com deficiência conforme Art. 4 do Decreto Federal nº 3298/99, é assegurado o direito de inscrição para o cargo em concurso, cuja atribuição seja compatível com a deficiência de que são portadoras.

Os candidatos inscritos nessa condição participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos, resguardada as condições especiais previstas na legislação própria.

7.5. Os candidatos aprovados no concurso público serão submetidos, obrigatoriamente, a inspeção médica do Serviço Público Federal que irão avaliar a sua condição física e mental.

7.6. Na falta de candidatos aprovados para as vagas reservadas, estas serão preenchidas pelos demais candidatos com estrita observância da ordem classificatória.

8. DAS DISPOSIÇÕES PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA – SEM RESERVA DE VAGA

a) As pessoas portadoras de deficiência resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, particularmente em seu Art. 40, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere o conteúdo das provas, a avaliação e os outros critérios de avaliação, a horário de aplicação das provas e a nota mínima exigida. Os benefícios previstos no referido artigo, parágrafos I e II, deverão ser requeridos, por escrito, durante o período de inscrição, indicando os recursos especiais necessários.

b) A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato será avaliada por equipe multiprofissional, durante o período de estágio probatório.

b.1) Os candidatos portadores de deficiência deverão enviar a empresa HILDA FERREIRA DE MOURA situada a Av. José Nogueira Vieira, 231 Bairro Tiradentes – Campo Grande –MS CEP 79042010, o requerimento (anexo VI) juntamente com o Laudo Médico original, atestando a espécie o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente na Classificação Internacional de Doenças – CID, com data de postagem até o último dia de inscrição, para providências cabíveis relativas a realização das provas.

b.2) A empresa **CONTRATADA** não se responsabilizará por documentos não recebidos.

b.3) No dia 25/07/2009, o candidato deverá consultar, no sites www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br, o recebimento e registro do seu requerimento.

c) Os candidatos aprovados no Concurso Público serão submetidos, obrigatoriamente, a inspeção médica do Serviço Público Federal que irá avaliar a sua condição física e mental.

9. DAS PROVAS

9.1. Para todos os cargos, o processo seletivo constará unicamente de **PROVA ESCRITA**, de caráter eliminatório/classificatório, com questões objetivas, de múltipla escolha, compatíveis com o nível de escolaridade, com a formação acadêmica exigida e com as atribuições dos cargos.

9.2. A prova escrita realizar-se dia **13/09/2009**.

9.3. A Prova Escrita para os candidatos que concorrem às vagas do campus de Alegrete – RS realizar-se-á no município de Alegrete – RS e para os candidatos inscritos para o campus de São Borja – RS será realizada no município de São Borja - RS, em locais e horários a serem divulgados quando da homologação das inscrições.

9.4. Serão considerados aprovados os candidatos que obtiverem **50% (cinquenta por cento) ou mais na nota final da prova**.

9.5. Fica reservado o direito de indicar nova data para a realização da prova, em caso de necessidade de alteração desta já publicada, mediante publicação de novo Edital, com antecedência mínima de 8 (oito) dias da realização das mesmas.

9.6. É de responsabilidade do candidato o acompanhamento de todos os atos referentes a este processo seletivo, através de Edital ou pelos site www.msconcursos.com.br e www.iffarroupilha.edu.br ou pelo telefone da empresa (67) 33216688 ou (55) 3421-9504.

9.7. Conteúdos e Pontuações:

TABELA A - NÍVEL SUPERIOR					
Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor por questão	Peso Total
Contador	Escrita	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Administrador		Legislação	05	2,00	10,00
Engenheiro Agrônomo		Conhecimentos	20	3,75	75,00
Médico Veterinário		Específicos			
Odontólogo					
Analista da Tecnologia de Informação					
Bibliotecário/Documentalista					
Engenheiro Civil					
Médico/Área					
Pedagogo/Supervisão					
Psicólogo/Área					
Técnico em Assuntos Educacionais					

TABELA B - NÍVEL MÉDIO					
Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor por questão	Peso Total
Assistente de Alunos	Escrita	Língua Portuguesa	14	3,50	49,00
Assistente em Administração		Matemática	05	3,00	15,00
		Informática	05	3,00	15,00
		Legislação	06	3,50	21,00

TABELA C - NÍVEL MÉDIO					
Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor por questão	Peso Total
Técnico em Alimentos e Laticínios	Escrita	Língua Portuguesa	05	3,00	15,00
Técnico de Tecnologia da Informação		Legislação	05	3,00	15,00
Técnico em Enfermagem		Conhecimentos	20	3,50	70,00
Técnico em Agropecuária		Específicos			

TABELA D - NÍVEL FUNDAMENTAL					
Cargo	Prova	Disciplina	Nº Questões	Valor por questão	Peso Total
Auxiliar de Biblioteca	Escrita	Língua Portuguesa	14	3,50	49,00
		Matemática	05	3,00	15,00
		Informática	05	3,00	15,00
		Legislação	06	3,50	21,00
Auxiliar em Administração	Escrita	Língua Portuguesa	14	3,50	49,00
		Matemática	05	3,00	15,00
		Informática	05	3,00	15,00
		Legislação	06	3,50	21,00

9.8. Os pontos por disciplina correspondem ao número de acertos multiplicado pelo peso de cada questão. A nota final da prova escrita, será o somatório dos pontos obtidos em cada disciplina.

9.9. Não haverá prova fora do local designado, nem em datas e/ou horários diferentes. Não será admitido à prova, o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da mesma; em nenhuma hipótese haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado.

9.10. O ingresso na sala de provas só será permitido ao candidato que apresentar o documento de identidade que originou a inscrição e o documento de inscrição no Concurso Público, podendo, a critério da organização do presente Concurso, ser dispensada a apresentação do documento de inscrição, desde que comprovada a efetiva inscrição do candidato.

9.11. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, os documentos originais, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido no máximo há 30 (trinta) dias, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

9.12. A identificação especial também poderá ser exigida do candidato, cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

9.13. No recinto de provas não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio do tipo *data bank*, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, etc.). Estes objetos deverão ser depositados junto à mesa de fiscalização até o final das provas e mantidos desligados. O descumprimento desta determinação implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se como tentativa de fraude.

9.14. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova. Não haverá compensação do tempo de amamentação ao tempo da prova da candidata.

9.15. Será excluído do processo seletivo o candidato que:

- a) cometer atos de incorreção ou descortesia para com qualquer dos fiscais, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
- b) for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato ou terceiros, bem como utilizando-se de livros, notas, impressos, equipamentos não permitidos ou quaisquer recursos não autorizados pelos Membros da Comissão ou Fiscais de Prova, não previstos neste Edital;
- c) afastar-se do recinto da prova sem o acompanhamento do fiscal ou sem o acompanhamento de um Membro da Coordenação do Concurso;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado a sua realização;
- e) isentar-se de assinar a Folha de Presença e a Folha-resposta da Prova de Conhecimentos Gerais e Específicos;

9.16. Candidatos com deficiência – ver Item 7 sobre solicitação de condição ou prova especial (caso necessário).

9.17. As solicitações de condições especiais, bem como de recursos especiais, serão atendidas obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.18. A identificação, correta do dia, local e horário da realização da prova é de responsabilidade exclusiva do candidato.

9.19. O candidato que deixar de comparecer à prova será considerado reprovado.

9.20. Os programas e/ou referências bibliográficas são os constantes no **ANEXO II** do presente Edital.

9.21. O tempo de duração da prova será de até 3 horas.

9.22. Desde já, ficam os candidatos convocados a comparecerem com antecedência de 1 (uma) hora ao local da prova, munidos de caneta esferográfica azul ou preta ponta grossa.

9.23. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 60 (sessenta) minutos contados do seu efetivo início ou a qualquer tempo, por eventual necessidade fisiológica, neste caso, sempre acompanhado de um Fiscal ou de um Membro da Coordenação.

9.24. Durante a prova, não será permitida comunicação entre candidatos, nem a utilização de máquina calculadora e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.

9.25. O caderno de questões é o espaço no qual o candidato poderá desenvolver todas as técnicas para chegar à resposta adequada, permitindo-se o rabisco e a rasura em qualquer folha, EXCETO no Cartão de Respostas.

9.26. A correção das provas será feita por meio eletrônico - leitura ótica, sendo o Cartão de Respostas o único documento válido e utilizado para esta correção. Este deve ser preenchido com bastante atenção. Ele não poderá ser substituído, tendo em vista sua codificação, sendo o candidato o único responsável pela entrega do mesmo devidamente preenchido e assinado. A não entrega do cartão de respostas ou a falta de assinatura do mesmo, implicará na automática eliminação do candidato do certame.

9.27. Em nenhuma hipótese, será considerado para correção e respectiva pontuação o Caderno de Questões.

9.28. O candidato, ao terminar a prova escrita, devolverá ao fiscal da sala, o Cartão de Respostas devidamente assinado.

9.29. Ao final das provas, os três últimos candidatos deverão permanecer no recinto, a fim de acompanhar os fiscais até a Coordenação para o lacre dos envelopes, sendo liberados quando concluído.

9.30. Os gabaritos das provas serão divulgados a partir das 8 horas do dia 14/09/2009 nos sites www.iffarroupilha.edu.br e www.msconcursos.com.br

10. DA APROVAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO

10.1. A nota final, para efeito de classificação dos candidatos, será igual à nota obtida na prova escrita.

10.2. A classificação final do Concurso será publicada por Edital e apresentará apenas os candidatos aprovados por cargo, em ordem decrescente de pontos e será composta de duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a das pessoas com deficiência e a segunda somente a pontuação destes últimos, se houver aprovados.

10.3. Os candidatos aprovados serão classificados na ordem decrescente dos pontos obtidos.

10.4. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os aprovados, o desempate de notas processar-se-á com os seguintes critérios:

10.4.1. Para TODOS os cargos, em que houver candidatos com idade igual ou superior a **60 (sessenta) anos**, em conformidade com o art. 27, parágrafo único, da Lei 10741/2003 - Estatuto do Idoso será utilizado o critério da maior idade.

10.4.2. Após a aplicação deste critério, o desempate ocorrerá, conforme segue:

10.4.3. Para os cargos da TABELA A (Item 8.6):

- a) maior nota em conhecimentos específicos;
 - b) maior nota em língua portuguesa;
 - c) maior idade em ano, mês e dia.
- 10.4.4. Para os cargos da TABELA B (Item 9.7) :
- a) maior nota em língua portuguesa;
 - b) maior nota em legislação;
 - c) maior idade em ano, mês e dia.
- 10.4.5. Para os cargos da TABELA C (Item 8.6) :
- a) maior nota em conhecimentos específicos;
 - b) maior nota em língua portuguesa ;
 - c) maior idade em ano, mês e dia.
- 10.4.6. Para os cargos da TABELA D (Item 9.7) :
- a) maior nota em língua portuguesa;
 - b) maior nota em legislação;
 - c) maior idade em ano, mês e dia.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. Admitir-se-á um único recurso por candidato e de forma individualizada, ou seja um recurso para cada evento que lhe deu origem.
- 11.2. O prazo para interposição de recursos será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data seguinte a da publicação do fato que lhe deu origem.
- 11.3. Só será aceito recurso a respeito dos seguintes itens, a saber:
- a) Homologação das inscrições;
 - b) Gabarito das provas;
 - c) A pontuação atribuída à **Prova Escrita**.
 - d) Resultado Final
- 11.4. Não cabe recurso sobre gabarito eventualmente republicado em decorrência de recurso.
- 11.5. O recurso deverá ser apresentado no formulário próprio (**Anexo III**) deste Edital.
- 11.6. Os recursos (**Anexo III**) serão dirigidos à Direção Geral do Campus de Alegrete (candidatos inscritos para os cargos de Alegrete e São Borja) ou que os encaminhará à Empresa HILDA FERREIRA DE MOURA situada a Av. José Nogueira Vieira, 231 Bairro Tiradentes – Campo Grande –MS CEP 79042010 responsável pela realização do Concurso Público para as providências cabíveis, dentro do prazo previsto no item anterior, sendo por ela respondidos. Os referidos recursos deverão ser entregues pessoalmente pelo candidato ou por seu representante legal (procuração registrada), no horário das 8 horas às 11 horas e 30 minutos (manhã) e das 13 horas e 30 minutos às 17 horas (tarde).
- 11.7. Não se reconhecerão os recursos que não atendam ao solicitado no **Anexo III**.
- 11.8. Serão desconsiderados os recursos interpostos fora do prazo, enviados por via postal, fax ou meio eletrônico (e-mail) ou em desacordo com este Edital.
- 11.9. Se houver alguma alteração de gabarito oficial, por força de impugnações, as provas serão corrigidas de acordo com a alteração.
- 11.10. Em caso de haver questões que possam vir a ser anuladas por decisão da Empresa responsável pela realização do Concurso Público, as mesmas serão consideradas como respondidas corretamente por todos candidatos, independente de terem recorrido, sendo expedido e divulgado, nos meios já citados, novo gabarito ou resultado.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS

- 12.1. Decorrido o último prazo para interposição de recursos, o resultado final, com a classificação dos candidatos aprovados e classificados, será homologado pelos Diretores dos Campi de Alegrete e São Borja após, divulgado e publicado no Diário Oficial da União – Seção 3, nos termos da legislação vigente. Caberá a administração do Instituto Federal Farroupilha, através da Coordenação Geral de Recursos Humanos, convocar os aprovados para a posse.

13. DA NOMEAÇÃO E POSSE

- 13.1. A nomeação do candidato aprovado ocorrerá com rigorosa observância da ordem de classificação, publicada no Edital de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial da União.
- 13.2. O ato de nomeação será devidamente publicado no Diário Oficial da União.
- 13.3. A nomeação dos aprovados dar-se-á após a autorização de provimento dos Cargos constantes do item 1 deste Edital, pelo Ministério de Planejamento, Orçamento e Gestão.
- 13.4. A posse dos aprovados para o Campus Alegrete dar-se-á no prazo máximo de trinta (30) dias após a publicação do ato de nomeação, sendo precedida, obrigatoriamente, da inspeção médica do Serviço de Perícia Médica Oficial do Serviço Público Federal, que determinará a aptidão física e mental exigida para o cargo, bem como da entrega de toda a documentação relacionada nos itens 1 e 4 deste Edital.
- 13.5. A Nomeação dos aprovados para o Campus São Borja dar-se-á após a conclusão das obras de instalação do referido campus.
- 13.6. A portaria de nomeação será tornada sem efeito, caso o candidato aprovado não compareça para o ato de posse, no prazo estipulado ou não satisfaça uma das condições mencionadas na alínea anterior.

13.7. Será condição essencial para a posse, que o candidato aprovado não tenha sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, previsto no Art. 137, da Lei 8.112/90.

14. DO PRAZO E VALIDADE

14.1. O Concurso Público terá validade de um (01) ano, a contar da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, conforme Decreto nº. 4.175, de 27/03/2002.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

15.1. A aprovação do candidato no concurso constitui-se em mera expectativa do direito de nomeação, sendo esta um ato condicionado à rigorosa observância da ordem de classificação, prazo de validade do concurso, interesse e conveniência da Instituição de Ensino e demais disposições legais pertinentes à matéria.

15.1.2. O candidato aprovado, atendidos todos os requisitos previstos, será nomeado para exercer as funções pertinentes ao cargo.

15.1.3. A inscrição no concurso implica no conhecimento e incondicional aceitação, por parte do candidato, de todas as condições estabelecidas neste Edital.

15.1.4. As informações prestadas pelo candidato, no ato de inscrição, serão consideradas para a comunicação de nomeação e posse, quando for o caso. Havendo alteração de endereço, o candidato obriga-se a comunicar a Coordenação Geral de Recursos Humanos do Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha-Campus Alegrete-RS, sob pena de ser excluído do concurso, quando não localizado no endereço informado.

15.1.5. Não serão fornecidos, ao candidato, quaisquer documentos comprobatórios de sua habilitação e aprovação no Concurso Público, devendo, o interessado, buscar a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final, no Diário Oficial da União – Seção III.

15.1.6. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais complementares deste concurso, que vierem a ser publicados.

15.1.7. O presente Concurso Público destina-se ao provimento das vagas autorizadas atualmente e das que vierem a ser autorizadas no prazo de validade do concurso.

15.1.8. Os candidatos concorrerão às vagas de acordo com a opção feita no ato de inscrição.

15.1.9. Os casos omissos serão resolvidos pela Empresa responsável pelo Concurso Público.

15.1.10. Fica eleito o Foro da Justiça Federal de Santa Maria - RS para dirimir questões oriundas do presente processo.

15.1.11. Maiores informações poderão ser obtidas através dos endereços eletrônicos www.iffarroupilha.edu.br, www.msconcursos.com.br, pelos e-mails eafacgrh@ibest.com.br e ou telefone (55) 34219504.

15.1.12. Faz parte do presente Edital:

Anexo I - Descritivo das Atribuições dos Cargos;

Anexo II - Conteúdos Programáticos e/ou Referências Bibliográficas;

Anexo III - Formulário de Recurso;

Anexo IV – Requerimento de Isenção do pagamento da taxa de inscrição;

Anexo V – Requerimento de Pessoas com Deficiência – com reserva de vaga;

Anexo VI – Requerimento de Pessoas com Deficiência – sem reserva de vaga.

Alegrete, RS, em 30 de junho de 2009.

Carla Comerlato Jardim
Diretora Geral Campus Alegrete

Carlos Eugenio Rodrigues Balsemão
Diretor *Pro Tempore* Campus São Borja

ANEXO I - CONCURSO PÚBLICO
DESCRIPTIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO: ADMINISTRADOR	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: -
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none">• Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.• Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.• Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.• Promover estudos de racionalização Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos.• Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.• Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.• Utilizar recursos de informática. <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: -
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infra-estrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas. Administrar ambientes informatizados: monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema. Prestar suporte técnico ao usuário: orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware. Treinar usuário: consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. Elaborar documentação para ambientes informatizados: descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambientes informatizados: estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. Coordenar projetos em ambientes informatizados: administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa. Oferecer soluções para ambientes informatizados: propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções à necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão. Pesquisar tecnologias em informática: pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		

CARGO: BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: -
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação <i>on-line</i>; normalizar trabalhos técnico-científicos. • Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação. • Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. • Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. • Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar <i>clipping</i> de informações, alerta e boletim bibliográfico. • Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar <i>dossiês</i> de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações. • Promover difusão cultural: Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes. • Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional 		

CARGO: CONTADOR	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: -
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais. • Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas com as realizadas. • Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. • Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno, visando atendimento da legislação e dos órgãos de controles. <ul style="list-style-type: none"> • Realizar perícias. • Utilizar recursos de informática. <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>		

CARGO: ENGENHEIRO/AGRÔNOMO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: -
<p>REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCOLARIDADE: Curso superior de Engenheiro Agrônomo • HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Registro do Conselho competente. Lei nº 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº 5.194/66. O Decreto nº 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação. <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; 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 Desempenhar atividades relativas à defesa e inspeção agrícolas, promoção agropecuária, conservação de recursos naturais e acompanhamento de projetos de assistência técnica e extensão rural.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. • Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. • Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. • Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. • Elaborar orçamentos. • Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. • Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. • Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. • Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. • Projetar produtos; instalações e sistemas. • Pesquisar e elaborar processos. • Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. • Utilizar recursos de informática. • Desempenhar atividades relativas à defesa e inspeção agrícolas, promoção agropecuária, conservação de recursos naturais e acompanhamento de projetos de assistência técnica e extensão rural, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação. • Elaborar e supervisionar projetos referentes a cultivos agrícolas e pastagens, orientando e controlando técnicas como utilização de terras, reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para possibilitar um maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas, novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura, ou melhorar a já existente. • 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. 		

CARGO: PEDAGOGO/SUPERVISÃO EDUCACIONAL	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: -
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <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 recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição. • Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 		

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: 2233-05
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades: <p>Realizar e interpretar resultados de exames clínicos de animais; diagnosticar patologias; prescrever tratamento; indicar medidas de proteção e prevenção; realizar sedação, anestesia, e tranquilização de animais; realizar cirurgias e intervenções, inclusive de odontologia veterinária; coletar material para exames laboratoriais; realizar exames auxiliares de diagnóstico; realizar necrópsias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover saúde pública: Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos; avaliar riscos do uso de insumos; coletar e analisar produtos para análise laboratorial; inspecionar produtos de origem animal; fazer levantamento epidemiológico de zoonoses; elaborar e executar programas de controle e erradicação de zoonoses; elaborar e executar programas de controle de pragas e vetores; executar programas de controle de qualidade de alimentos; orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública; elaborar programas de controle de qualidade de alimentos; notificar ocorrências de zoonoses às autoridades competentes. • Exercer defesa sanitária animal: Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas; elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças; coletar material para diagnóstico de doenças; executar atividades de vigilância epidemiológica; realizar sacrifício de animais; analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário; analisar material para diagnóstico de doenças; avaliar programas de controle e erradicação de doenças; notificar doenças de interesse à saúde animal; controlar trânsito de animais em eventos agropecuários e propriedades. • Atuar na produção e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produto. • Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica; realizar diagnóstico de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de 		

plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; controlar serviços de inseminação artificial; adaptar tecnologia de informática à produção animal.

- Atuar na área de biotecnologia:

Manipular genes e embriões de animais; manipular microorganismos e subunidades, para utilização em processos biotecnológicos; utilizar técnicas de criopreservação de material biológico; realizar fertilização in vitro; desenvolver produtos com técnica de biologia molecular; participar em comissões de biossegurança; adotar medidas de biossegurança.

- Elaborar laudos, pareceres e atestados:

Emitir atestado de saúde animal; emitir laudo de necrópsia; emitir parecer técnico; emitir laudo técnico; realizar atividades de peritagem; elaborar projetos técnicos.

- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

CARGO: PSICÓLOGO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

CÓDIGO CBO: -

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Elaborar, implementar e acompanhar as políticas da instituição nas áreas de Psicologia Clínica, Escolar, Social e Organizacional.
- Assessorar instituições e órgãos, analisando, facilitando e/ou intervindo em processos psicossociais nos diferentes níveis da estrutura institucional;
- Diagnosticar e planejar programas no âmbito da saúde, trabalho e segurança, educação e lazer; atuar na educação, realizando pesquisa, diagnósticos e intervenção psicopedagógica em grupo ou individual.
- Realizar pesquisas e ações no campo da saúde do trabalhador, condições de trabalho, acidentes de trabalho e doenças profissionais em equipe interdisciplinar, determinando suas causas e elaborando recomendações de segurança.
- Colaborar em projetos de construção e adaptação de equipamentos de trabalho, de forma a garantir a saúde do trabalhador.
- Atuar no desenvolvimento de recursos humanos, seleção, acompanhamento, análise de desempenho e capacitação de servidores.
- Realizar psicodiagnóstico e terapêutica, com enfoque preventivo e/ou curativo e técnicas psicológicas adequadas a cada caso, a fim de contribuir para que o indivíduo elabore sua inserção na sociedade.
- Preparar pacientes para a entrada, permanência e alta hospitalar.
- Atuar junto a equipes multiprofissionais, identificando e compreendendo os fatores psicológicos para intervir na saúde geral do indivíduo.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

CÓDIGO CBO: -

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos.
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar trabalhos estatísticos específicos.
- Elaborar apostilas.
- Orientar pesquisas acadêmicas.
- Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

CARGO: ODONTOLOGO**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E****CÓDIGO CBO: -2232 (família)****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral; diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento; realizar auditorias e perícias odontológicas; administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.
- Restabelecer forma e função.
- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.
- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.
- Prescrever e administrar medicamentos.
- Aplicar anestésicos locais e regionais.
- Orientar e encaminhar para tratamento especializado.
- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais.
- Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: ENGENHARIA CIVIL**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E****CÓDIGO CBO:****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; 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.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.

- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente
- Organizacional.

CARGO: MÉDICO/ÁREA	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E	CÓDIGO CBO: 2231 (família)
---------------------------	----------------------------------	-----------------------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente
- Organizacional.

CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D	CÓDIGO CBO: -
---	----------------------------------	----------------------

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Tratar documentos:
Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.
- Preparar relatórios, formulários e planilhas:
Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.
- Acompanhar processos administrativos:
Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.
- Atender usuários no local ou à distância:
Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores.
- Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos:
Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.
- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística:

Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.

- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira:

Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.
- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.
- Secretariar reuniões e outros eventos:
- Redigir documentos utilizando redação oficial.
- Digitar documentos.
- Utilizar recursos de informática.

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

CÓDIGO CBO: -

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO

- Prestar assistência ao paciente:

Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vesíco-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

- Administrar medicação prescrita:

Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.

- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos:

Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.

- Promover saúde mental:

Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

-

- Trabalhar com biossegurança e segurança:

Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfetar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

- Comunicar-se:

Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do *hamper* e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

- Participar em campanhas de saúde pública.
- Manipular equipamentos.
- Calcular dosagem de medicamentos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente Organizacional.

CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D	CÓDIGO CBO: -
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. • Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. • Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver <i>leiaute</i> de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. • Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (<i>hardware</i>); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. • Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 		

CARGO: TÉCNICO EM ALIMENTOS E LATICÍNIOS	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D	CÓDIGO CBO: -
<p>REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCOLARIDADE: Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, orientar, executar, acompanhar e controlar as etapas do processamento agroindustrial;</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Realizar estudos e experiências relativas à fabricação e transformação de alimentos; 		

- Analisar e testar processos, produtos novos ou aperfeiçoados;
- Determinar as misturas e fórmulas experimentais, obedecendo à instrução da direção técnica especializada; Acompanhar as diferentes etapas de fabricação, comprovando o produto final;
- Efetuar testes de laboratório e outros, específicos;
- Assegurar a observância aos padrões estabelecidos;
- Operar equipamentos no campo da tecnologia de alimentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão, na área de sua especialidade;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional

CARGO: TÉCNICO EM AGROPECUARIA	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D	CÓDIGO CBO: -3211-10
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar na escolha do local para atividade: Orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratamentos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas em animais; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de degradadas. • Executar projetos agropecuários: Executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; auxiliar nas intervenções cirúrgicas em animais; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; participar da realização de necropsias em animais. • Planejar atividades agropecuárias: Verificar infra-estrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica. • Fiscalizar produção agropecuária: Fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários. • Recomendar procedimentos de biossegurança: Recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; orientar técnicas sanitárias. • Desenvolver tecnologias: Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade. • Utilizar recursos de informática. <p>Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional</p>		

CARGO: ASSISTENTE DE ALUNOS	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C	CÓDIGO CBO: -
<p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Orientar os alunos nos aspectos comportamentais. • Assistir os alunos nos horários de lazer. • Zelar pela integridade física dos alunos. • Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário. • Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE. • Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. • Utilizar recursos de informática. • Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 		

CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C	CÓDIGO CBO: -
<p>REQUISITO DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo 		
<p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar tarefas de atendimento ao público, controle, manuseio e guarda dos livros, orientação de pesquisas, higienização do acervo e digitação. 		
<p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <p>CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Executar atividades auxiliares especializadas e administrativas relacionadas à rotina da biblioteca ou centros de documentação, quer no atendimento ao usuário e orientação à pesquisa, quer no controle, manuseio, guarda dos livros, higienização do acervo e digitação. 		
<p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Prestar atendimento aos que fazem uso da biblioteca orientando as consultas e pesquisas; • Conservar e organizar o acervo da biblioteca, bem como o arquivo dos usuários; • Auxiliar na implantação de projetos de incentivo à leitura; • Colaborar no desenvolvimento do trabalho no ambiente de tecnologia; • Colaborar no controle e conservação de equipamentos; • Acompanhar as novas tecnologias; • Colaborar com a conservação do meio ambiente através de atitudes de economia; • Manter organizado o ambiente de trabalho; • Manter o acervo higienizado; • Digitar os dados do acervo em sistemas de informações bibliográficos; • Preparar material para empréstimo e circulação; • Recuperar e executar pequenos reparos nos materiais danificados; • Fazer leitura de estante; • Auxiliar no controle e inventário do acervo; • Informar sobre os serviços disponíveis na biblioteca; • Operar o sistema de empréstimo, devolução, renovação e reserva; • Auxiliar nas atividades de dinamização que venham a surgir, como hora da leitura, recitação de poesias...; • Auxiliar nas atividades de extensão cultural, feiras de livros, exposições, concursos literários...; • Auxiliar no tratamento, recuperação e disseminação da informação em ambientes físicos e virtuais; • Auxiliar na operacionalização dos serviços de disseminação da informação como: serviços de alerta, listas, avisos, recados e e-mails; • Estar em contato com editoras e distribuidoras; • Colaborar na realização dos dados estatísticos referentes à biblioteca; • Estar em constante atualização e ter iniciativa; • Executar outras tarefas que venham a surgir de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. 		

ANEXO III – CONCURSO PÚBLICO
FORMULÁRIO DE RECURSO- DEVERÁ SER DIGITADO OU DATILOGRAFADO

À

Direção Geral do Campus:

() Alegrete – RS (Candidatos de Alegrete - RS)

() Alegrete – RS (Candidatos de São Borja – RS)

CONCURSO PÚBLICO (nome do órgão e cidade) _____

NOME DO CANDIDATO: _____

CARGO: _____ N° de INSCRIÇÃO: _____

ÁREA: _____

TIPO DE RECURSO - (Assinale o tipo de Recurso)

		Ref. Prova Objetiva
()	Contra Indeferimento de Inscrição	N° da questão: _____
()	Contra Gabarito da Prova Objetiva	Gabarito Oficial: _____
()	Contra Resultado da Prova Objetiva	Resposta Candidato: _____

Justificativa do candidato – Razões do Recurso

Reproduzir a quantidade necessária. Preencher em letra de forma ou digitar e entregar este formulário em 02 (duas) vias, uma via será devolvida como protocolo.

Data: ____/____/____

Data: ____/____/____

Horário: _____

Assinatura do candidato

Assinatura do Responsável p/Recebimento

ANEXO IV - CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DA INSCRIÇÃO

Nome			
Filiação:			
Pai:			
Mãe:			
Estado Civil:	Data de Nascimento:	RG n°.	CPF:
Endereço Residencial:			
Cidade:		UF:	CEP:
N° de Controle de Inscrição:	Telefone Residencial:	Quantidade pessoas que residem com o candidato:	
Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico:			

Na condição de CANDIDATO, acima qualificado, inscrito no Concurso Público para o cargo de Técnicos Administrativos em Educação do Instituto Federal Farroupilha –CAMPI –Alegrete e São Borja, conforme Edital N° 19/2009 de 22 de junho de 2009 venho requerer isenção da Taxa de Inscrição conforme definido pelo Decreto n° 6.593, de 02 de outubro de 2008 e previsto no item 4.h do Edital, anexando para isso os documentos comprobatórios, determinados pela legislação supracitada.

O candidato declara, sob as penas da lei e da perda dos direitos decorrentes da sua inscrição, serem verdadeiras as informações, os dados e os documentos apresentados, prontificando-se a fornecer outros documentos comprobatórios, sempre que solicitados pela Comissão do Concurso.

_____/____, _____ de 2009.

Assinatura

ATENÇÃO:

Remeter este Requerimento, com a documentação, via Sedex, para:

Empresa Hilda Ferreira de Moura
Av. Jose Nogueira Vieira, 231
Bairro Tiradentes
CAMPO GRANDE -MS

ANEXO V – CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS COM RESERVA DE VAGAS

Concurso Público: _____

Campus: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Área: _____

Vem REQUERER reserva de vaga como PESSOA COM DEFICIÊNCIA, conforme LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

OBS: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples do tipo miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: (marcar com X no local caso necessite de Prova Especial ou não, em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário).

() NÃO NECESSITA DE PROVA ESPECIAL e/ou CONDIÇÃO ESPECIAL

() NECESSITA DE PROVA ESPECIAL (Discriminar abaixo qual o tipo de prova necessário)

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO original, com CID, junto a esse requerimento.

Data e Assinatura

ATENÇÃO:

Remeter este Requerimento, com a documentação, via Sedex, para:

Empresa Hilda Ferreira de Moura
Av. Jose Nogueira Vieira, 231
Bairro Tiradentes
CAMPO GRANDE - MS

ANEXO VI – CONCURSO PÚBLICO
REQUERIMENTO – PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU NECESSIDADES ESPECIAIS SEM RESERVA DE VAGAS

Concurso Público: _____

Campus: _____

Nome do candidato: _____

Nº da inscrição: _____ Cargo: _____

Área: _____

Vem REQUERER prova especial e/ou tratamento especial para realização da prova, conforme LAUDO MÉDICO com CID (colocar os dados abaixo, com base no laudo):

Tipo de deficiência: _____

Código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID _____

Nome do Médico Responsável pelo laudo: _____

Discriminar abaixo qual a prova e/ou tratamento especial necessário:

É obrigatória a apresentação de LAUDO MÉDICO original, com CID, junto a esse requerimento.

Data e Assinatura

ATENÇÃO:

Remeter este Requerimento, com a documentação, via Sedex, para:

Empresa Hilda Ferreira de Moura
Av. Jose Nogueira Vieira, 231
Bairro Tiradentes
CAMPO GRANDE - MS