



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ**

**EDITAL Nº 85, DE 29 DE MAIO DE 2019  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

*(Retificado pelo Edital nº 93/2019, de 21 de junho de 2019)*

*(Retificado pelo Edital nº 102/2019, de 16 de julho de 2019)*

*(Retificado pelo Edital nº 108/2019, de 29 de julho de 2019)*

*(Retificado pelo Edital nº 112/2019, de 12 de agosto de 2019)*

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí (IFPI), no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto nos Decretos nº 6.944/2009 e 7.311/2010, estabelece e divulga normas específicas para a realização de Concurso Público de Provas, destinado a selecionar candidatos para o provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação, regidos pelas Leis nº 8.112/1990 e nº 11.091/2005e integrantes do Quadro Permanente deste Instituto Federal.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O concurso público regido por este edital e suas eventuais retificações será realizado pela Comissão de Seleção de Pessoal (CSEP) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí, conforme dispõe a Portaria nº 1.663, do Gabinete da Reitoria, de 15 de maio de 2019.

1.2 Neste concurso, são ofertadas 24 (vinte e quatro) vagas para cargos de níveis de classificação C, D e E. Do total, ficam asseguradas, de imediato, 02 (duas) vagas de reserva às pessoas com deficiência e 05 (cinco) vagas de reserva às pessoas negras. As vagas reservadas foram definidas mediante sorteio.

1.2.1 Qualquer candidato poderá solicitar inscrição e concorrer para o cargo do seu interesse, independentemente das reservas de vagas às pessoas com deficiência e às pessoas negras.

1.3 O concurso terá etapa única que consistirá de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos.

1.4 O edital e demais informações relativas à execução do certame serão divulgados no Sistema de Concursos do IFPI, que deve ser acessado por meio do endereço eletrônico <http://concursos.ifpi.edu.br>.

1.5 Para participação neste concurso, o candidato deverá preencher o cadastro de dados pessoais, no Sistema de Concursos, conforme os prazos e condições estabelecidos neste edital.

1.5.1 O Cadastro de Pessoa Física (CPF) e o e-mail indicados no Sistema de Concursos do IFPI deverão ser do próprio candidato, sendo vedado o uso de CPF de terceiros, sob pena de ter sua inscrição cancelada e ser eliminado deste concurso público.

1.5.2 A opção de alteração dos dados pessoais do candidato, com exceção do número do CPF e do NIS, ficará disponível até o término das inscrições.

1.5.3 No Sistema, o candidato deverá optar pelo concurso para servidor Técnico-Administrativo em Educação para requerer isenção, inscrição, atendimento especial e impetrar recursos.

1.6 Os horários estipulados para o cumprimento das atividades descritas neste edital seguem o horário oficial de Teresina (PI).

1.7 O cronograma previsto neste edital poderá ser alterado a qualquer tempo, a critério da CSEP.

1.8 A CSEP não se responsabilizará por problemas de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a participação neste concurso público.

## **2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO**

2.1 Por ocasião da posse, o candidato convocado deverá comprovar, sob pena de eliminação do concurso, que satisfaz as seguintes condições:

- a) ser aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste edital e em suas eventuais retificações;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou cidadão português, a quem foi conferida igualdade nas condições previstas no parágrafo 1º do inciso II do artigo 12 da Constituição Federal;
- c) ter idade mínima de 18 anos;
- d) estar em dia com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com o serviço militar, quando do sexo masculino;
- f) possuir qualificação exigida para o cargo a que concorre, constante do Quadro de Vagas;
- g) possuir a habilitação profissional, exigida em Lei, para o cargo a que concorre, constante do Quadro de Vagas;
- h) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- i) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
- j) ser considerado apto no exame para investidura em cargo público, devendo apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas;
- k) cumprir as demais determinações deste edital.

## **3. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS NEGRAS**

3.1 Podem concorrer à reserva de vagas para pessoas negras, os candidatos que se autodeclararem negros no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, considerando o disposto no Artigo 2º da Lei nº 12.990/2014.

3.1.1 Serão reservadas às pessoas negras 20% do total das vagas ofertadas neste edital. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras, esse quantitativo será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme parágrafo 2º, Artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

3.2 No ato da inscrição, o candidato deverá assinalar, no Termo de Autodeclaração que concorre à reserva de vagas para pessoas negras.

3.3 O candidato que pretenda concorrer à reserva de vagas para pessoas negras e não cumprir os procedimentos estabelecidos no subitem 3.2, não poderá fazê-lo posteriormente e, conseqüentemente, concorrerá somente às vagas previstas para a ampla concorrência.

3.4 O candidato que pretenda concorrer às vagas reservadas para pessoas negras concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a esta condição, e às vagas reservadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. Para tanto, no ato da inscrição, deverá proceder de acordo com o estabelecido nos subitens 3.2, 4.4 e 4.5 do presente edital.

3.5 O candidato que pretenda concorrer à reserva de vagas para pessoas negras, terá a sua Autodeclaração confirmada por uma comissão constituída para este fim, conforme o disposto na Portaria Normativa nº 04 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 06/04/2018, publicada no DOU de 10/04/2018.

3.5.1 A Comissão de Heteroidentificação emitirá parecer sobre a confirmação ou não da Autodeclaração, considerando, tão somente, os aspectos fenóticos do candidato, os quais serão verificados, obrigatoriamente, com a presença do candidato.

3.5.2 Para analisar recursos contra as decisões da Comissão de Heteroidentificação, será composta a Comissão Recursal.

3.5.3 Caberá recurso contra o currículo dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal, exclusivamente mediante preenchimento de formulário eletrônico específico no Sistema de Concursos do IFPI, observado o prazo estabelecido no cronograma deste edital.

3.5.4 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

3.5.5 A CSEP divulgará a convocação para comparecimento à Comissão de Heteroidentificação através de lista publicada no Sistema de Concursos. Na oportunidade da convocação, serão informados ao candidato a data, o horário, o local e os documentos necessários para apresentação. O candidato que não comparecer será eliminado do concurso público, conforme o disposto na Portaria Normativa nº 04/2018-MPDG.

3.5.6 O procedimento de heteroidentificação será filmado e a gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos. O candidato que se recusar a realizar a filmagem será eliminado do concurso público.

3.5.7 O resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado no endereço eletrônico do Concurso. Será eliminado o candidato cuja Autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação.

3.6Caberá recurso à Comissão Recursal do parecer emitido pela Comissão de Heteroidentificação, quando não certificada a veracidade do Termo de Autodeclaração de candidatos autodeclarados negros que concorrem à reserva de vagas para pessoas negras, conforme o disposto na Portaria Normativa nº 04 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, de 06/04/2018, publicada no DOU de 10/04/2018.

3.6.1 Para recorrer, o candidato deverá preencher formulário eletrônico específico no Sistema de Concursos, no prazo previsto no cronograma.

3.6.2 Em suas decisões, a Comissão Recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela Comissão de Heteroidentificação e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

3.6.3 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

3.6.4 O resultado dos recursos será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico <https://concursos.ifpi.edu.br>, conforme o cronograma do certame.

3.7 O candidato que concorrer à reserva de vagas para pessoas negras, ressalvadas as condições especiais previstas neste edital, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

3.8 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência e às pessoas negras, conforme consta na Lei nº 12.990/2014.

3.9Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, se houver.

3.9.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e preenchidas pelos demais candidatos classificados, observada a ordem de classificação geral por cargo/campus.

#### 4. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1 Às pessoas com deficiência é assegurado o direito de inscrição para o preenchimento de vagas cujas atribuições do cargo sejam compatíveis com a deficiência, nos termos do inciso VIII, do art. 37, da Constituição Federal; da Lei n.º 7.853, de 24 de outubro de 1989, regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações; da Lei n.º 13.146, de 06 de julho de 2015, regulamentada pelo Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018; da Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, regulamentada pelo Decreto n.º 8.368/14, e da Súmula n.º 377-STJ, de 22 de abril de 2009.

4.2 É previsto aos candidatos com deficiência o mínimo de 5% das vagas oferecidas no presente concurso, na forma da Lei Federal n. 7.853, de 24 de outubro de 1989, e dos Decretos 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e 9.508, de 24 de setembro de 2018, observando-se, na aplicação do percentual, o disposto no §1º do art. 1º deste último decreto, desde que não ultrapasse o limite máximo de 20% permitido em Lei, de acordo com entendimento do Superior Tribunal de Justiça e do Supremo Tribunal Federal.

4.3 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente.

4.4 No ato da inscrição, o candidato deverá declarar que concorre à reserva de vagas para pessoas com deficiência e indicar o cargo/campus, observando se as atribuições do cargo são compatíveis com a deficiência declarada.

4.5 Durante o processo de inscrição, o candidato que concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência deverá, obrigatoriamente, enviar, no Sistema de Concursos, **em formato pdf ou jpg**, laudo médico. O laudo médico deverá ser original e legível, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID10). Deve conter, ainda, o nome e CPF do candidato e o nome, a assinatura, o carimbo e o número da inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico que forneceu o laudo médico.

4.6 O candidato que concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência concorrerá concomitantemente à reserva de vagas para pessoas negras, se atenderem a esta condição, e às vagas de ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso. Para tanto, no ato da inscrição, deverá proceder de acordo com o estabelecido nos subitens 3.2, 4.4 e 4.5 do presente edital.

4.7. O candidato que concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência e não cumprir os procedimentos estabelecidos nos subitens 4.4 e 4.5, não poderá fazê-lo posteriormente e, conseqüentemente, concorrerá somente às vagas de ampla concorrência.

4.8 O candidato que se inscrever como pessoa com deficiência, caso convocado, deverá submeter-se a exame por junta médica oficial para emissão de laudo conclusivo para comprovação da deficiência e aptidão ou não para o exercício do cargo.

4.8.1 O candidato que for julgado pela junta médica oficial como inapto para o exercício do cargo, em razão da incompatibilidade da deficiência com o exercício das atividades do cargo, será desclassificado deste concurso público.

4.9 O candidato que concorrer à reserva de vagas para pessoas com deficiência, ressalvadas as condições especiais previstas neste edital, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação.

4.10 A nomeação dos candidatos aprovados deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios de alternância e de proporcionalidade entre a classificação de ampla concorrência e da reserva para as pessoas com deficiência, conforme prevê o parágrafo 1º do Artigo 8º do Decreto n.º 9.508/2018.

4.11 A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo candidato com deficiência classificado na sequência, desde que haja candidato classificado nessa condição.

4.12 Na hipótese de não haver candidatos com deficiência classificados para ocupar a vaga reservada, esta será revertida para a ampla concorrência (AC) e será preenchida pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação por cargo/campus.

4.13 Após a posse no cargo, o candidato nomeado em vaga reservada à pessoa com deficiência não poderá arguir a deficiência declarada para justificar concessão de aposentadoria.

## 5. DO PEDIDO DE ISENÇÃO

5.1 Podem requerer a isenção do pagamento da taxa de inscrição, conforme o disposto no artigo 1º da Lei nº 13.656/2018, os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional, ou os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

5.2 O pedido de isenção de taxa de inscrição não implica formalização da inscrição no concurso, mesmo no caso de deferimento do pedido. O candidato beneficiado pela isenção de taxa de inscrição estará sujeito ao cumprimento das obrigações contidas neste edital, inclusive aquela referente à formalização da inscrição no Sistema de Concursos do IFPI.

5.3 A solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será admitida exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <https://concursos.ifpi.edu.br>, conforme o prazo estabelecido no cronograma deste edital.

5.3.1 Para ter direito à isenção, os candidatos com família inscrita no CadÚnico deverão:

a) preencher o formulário eletrônico no Sistema de Concursos do IFPI, especificando o concurso para servidor Técnico-Administrativo em Educação e declarando que está ciente das condições exigidas para isenção e que se submete às normas expressas neste edital;

b) indicar no formulário eletrônico de solicitação de isenção da taxa de inscrição o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

5.3.1.1 A CSEP verificará o cumprimento do disposto no item 5.1, inclusive acessando o órgão gestor do CadÚnico para fins de deferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

5.3.1.2 Não será deferido pedido de isenção para os candidatos que tiverem o NIS, após verificação no órgão gestor do CadÚnico, especificado nos itens a seguir:

a) NIS inválido: NIS inválido;

b) NIS não cadastrado: NIS não identificado no Cadastro Único;

c) NIS excluído: NIS está excluído da base de dados do Cadastro Único;

d) NIS com renda fora do perfil: NIS identificado no Cadastro Único, com renda fora do perfil definido para a isenção;

e) NIS não é o da pessoa informada/nome completo fornecido difere do nome registrado no Cadastro Único;

f) Cadastro desatualizado.

5.3.2 Para ter direito à isenção, os candidatos doadores de Medula Óssea deverão:

a) preencher o formulário eletrônico no Sistema de Concursos do IFPI, especificando o concurso para servidor Técnico-Administrativo em Educação e declarando que está ciente das condições exigidas para isenção e que se submete às normas expressas neste edital;

b) enviar, no Sistema de Concursos do IFPI, no período de solicitação de isenção da taxa de inscrição, **em formato pdf ou jpg**, laudo emitido e assinado por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação. No laudo, deve constar o carimbo com nome e o número da inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico que forneceu o laudo.

5.3.2.1 O envio do laudo é de responsabilidade exclusiva do candidato. A CSEP não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos

computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.3.2.2 Não será deferido o pedido de isenção do candidato que não enviar o laudo médico ou enviá-lo de forma incompleta.

5.4 Neste concurso, cada candidato poderá solicitar isenção apenas uma vez como pertencente à família inscrita no CadÚnico e uma vez como doador de medula óssea.

5.5 O candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção do pagamento da taxa de inscrição, de acordo com o artigo 2º da Lei nº 13.656/2018, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados e/ou classificados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.6 O resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição será divulgado, exclusivamente, no endereço eletrônico do concurso.

5.7 Do resultado do pedido de isenção da taxa de inscrição, caberá recurso, que deverá ser cadastrado, exclusivamente, no Sistema de Concursos do IFPI, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

## 6. DA SOLICITAÇÃO DE INSCRIÇÃO

6.1 A solicitação de inscrição será admitida exclusivamente via internet, no Sistema de Concursos do IFPI, conforme o prazo estabelecido no cronograma deste edital.

6.2 O candidato interessado deve preencher o formulário eletrônico de inscrição no Sistema de Concursos, especificando o concurso para servidor Técnico-Administrativo em Educação e declarando-se estar ciente das condições exigidas para admissão do cargo, além de submeter-se às normas expressas neste edital.

6.3 O candidato travesti ou transexual (pessoa que se identifica ou quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) que desejar o atendimento pelo nome social deverá identificar em campo específico no Sistema de Concursos do IFPI e enviar, **em formato pdf ou jpg**, a imagem do CPF e do documento de identidade.

6.3.1 As publicações referentes aos candidatos travestis ou transexuais serão realizadas de acordo com nome e gênero constantes no registro civil.

6.4 Ao concluir a solicitação de inscrição, o candidato deverá imprimir o boleto com a taxa e efetuar o pagamento, até o vencimento, exclusivamente, nas agências e caixas eletrônicos do Banco do Brasil ou seus correspondentes bancários. A inscrição só será considerada válida após o pagamento do boleto.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VALOR DA INSCRIÇÃO
C	R\$ 70,00
D	R\$ 90,00
E	R\$ 110,00

6.5 Será validada apenas uma inscrição por candidato.

6.6 Não será permitida alteração da inscrição.

6.7 O candidato que optar por novo cargo/campus, deverá realizar e pagar nova inscrição.

6.8 Havendo mais de uma inscrição paga ou isenta, independentemente do cargo/campus de atuação escolhido, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e horário mais recentes. As demais inscrições realizadas não serão consideradas.

6.9 Em hipótese alguma, haverá devolução do valor correspondente ao da taxa de inscrição ou será aceito comprovante de agendamento de pagamento.

6.10 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de única responsabilidade do declarante e somente o preenchimento, a confirmação e o envio dos dados do citado formulário não geram qualquer direito de participação no concurso público.

6.11 A CSEP não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação ou outros fatores adversos que impossibilitem a transferência de dados ou a impressão do boleto de pagamento.

6.12 Compete ao candidato acompanhar, na página do concurso, a confirmação de sua inscrição, verificando a sua regularidade.

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

7.1 O candidato que necessitar de condição especial para a realização da prova objetiva poderá solicitar esta condição conforme previsto no Decreto nº 3.298/99 e no Decreto nº 9.508/2018.

7.2 Para solicitar o atendimento especial, o candidato deverá indicar, no ato da inscrição, a condição de atendimento especial e enviar, no Sistema de Concursos, laudo médico **em formato pdf ou jpg**.

7.2.1 O laudo médico deverá ser original e legível, emitido há, no máximo, 12 meses da data de inscrição do concurso público. Nele, deverá constar o nome completo do candidato, o diagnóstico com a descrição da condição que motivou a solicitação de Atendimento Especial, com código correspondente à Classificação Internacional de Doença (CID10). Também deverão constar a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.2.2 O candidato com deficiência que necessitar de atendimento especial e não enviar o laudo médico ou não cumprir os procedimentos estabelecidos no subitem 7.2.1, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.

7.2.3 O candidato deverá manter sob seus cuidados a documentação a que se refere o subitem 7.2.1 deste edital. A CSEP poderá solicitar ao candidato o envio da referida documentação, pelos Correios, para a confirmação da veracidade das informações.

7.3 O candidato com deficiência comprovada por meio do laudo médico, conforme item 7.2 e seus subitens, poderá solicitar:

7.3.1 No caso de deficiência visual: prova ampliada (fonte 18), prova em Braille, ledor.

7.3.2 No caso de deficiência auditiva: intérprete de Libras.

7.3.2.1 Os candidatos solicitantes de intérprete de Libras serão atendidos de acordo com a Lei nº 10.436, de 24/04/2002, Artigo 4º, parágrafo único que dispõe: "a Língua Brasileira de Sinais - Libras não poderá substituir a modalidade escrita da Língua Portuguesa". Portanto, o intérprete terá como função transmitir em Libras as orientações, comandos e informações a que os demais candidatos ouvintes têm acesso.

7.3.3 No caso de deficiência física que impossibilite o preenchimento do cartão-resposta: transcritor.

7.3.4 No caso de dificuldade acentuada de locomoção: espaço e mobiliário adequados.

7.4 O candidato que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá enviar, no Sistema de Concursos, **em formato pdf ou jpg**, justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, no prazo estabelecido no cronograma deste edital.

7.5 Candidatos acometidos de doenças ou acidentes pessoais que limitem sua capacidade integral para realização das provas e que não as tiverem comunicado à CSEP, por inexistirem os fatos durante o período de inscrição, deverão fazê-lo por mensagem ao e-mail concursos2019@ifpi.edu.br. A mensagem, sob o título "Edital nº 85/2019 – Atendimento Especial", deve ser enviada em até 48 horas antes da realização da prova. O candidato deverá anexar laudo médico ou parecer nos termos dos subitens 7.2.1 e 7.4 deste edital.

7.6 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá, no ato da inscrição:

a) assinalar, no formulário eletrônico de inscrição do Sistema de Concursos, a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da(s) prova(s);

b) enviar, no Sistema de Concursos, **em formato pdf ou jpg**, a imagem da certidão de nascimento da criança. Caso a criança ainda não tenha nascido, a candidata deverá encaminhar um documento emitido pelo médico obstetra, com assinatura e carimbo com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.7 A candidata deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante adulto (maior de 18 anos), que deverá apresentar documento de identificação conforme item 9.5.1 e ficará em sala reservada e responsável pela guarda da criança. Será permitido apenas um acompanhante por criança e este acompanhante não permanecerá no mesmo recinto que a candidata.

7.8 O acompanhante da candidata lactante deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostos neste edital, sob pena de eliminação da candidata lactante à qual estiver acompanhando.

7.9 A candidata lactante que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança na sala de provas e, portanto, não realizará a prova. A CSEP não disponibilizará acompanhante para a guarda de criança.

7.10 Não haverá compensação do tempo utilizado para amamentação e outros cuidados maternos no tempo de duração da prova.

7.11 Ao acompanhante não será permitido o uso de quaisquer objetos e equipamentos descritos no subitem 10.1, inciso V deste edital, durante a realização da prova do certame.

7.12 As condições solicitadas de atendimento especial na inscrição ficarão sujeitas à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.13 Em nenhuma hipótese, a CSEP atenderá solicitação de atendimento especial em residência ou em ambiente hospitalar.

7.14 Do resultado de solicitação de Atendimento Especial caberá recurso, que deverá ser cadastrado, exclusivamente, no Sistema de Concursos do IFPI, no prazo estabelecido no cronograma.

## 8. DAS PROVAS OBJETIVAS

8.1 As provas objetivas, aplicadas para todos os cargos, terão caráter eliminatório e classificatório e serão constituídas por um caderno contendo questões do tipo múltipla escolha, sendo que cada questão conterá 5 (cinco) opções (A a E) de resposta e somente uma correta.

8.2 A quantidade e o valor de cada questão por disciplina, o total e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação estão descritos no quadro abaixo:

Disciplina	Quantidade de questões	Peso	Total de Pontos	Mínimo de Pontos
Português	10	02	20	10
Legislação e Ética na Administração Pública	10	02	20	10

Conhecimentos Específicos	20	03	60	30
Total	40		100	50

8.3 As provas objetivas serão realizadas com base no conteúdo programático disponível no Anexo III deste edital.

8.4 A correção das provas objetivas será feita, exclusivamente, por meio do cartão-resposta personalizado cujo preenchimento é de inteira responsabilidade do candidato.

8.5 Será considerada nula a resposta do candidato que, no cartão-resposta, indicar mais de uma alternativa ou, ainda, omitir e/ou rasurar o item. O cartão-resposta não poderá ser rabiscado e nem rasurado.

## 9. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

9.1 O candidato fará a prova objetiva, conforme cronograma, no município de Teresina (PI), exclusivamente no local a ser informado no endereço eletrônico do concurso.

9.1.1 As provas serão aplicadas também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

9.2 Serão de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado. O local de realização da prova objetiva não será alterado em hipótese alguma a pedido do candidato.

9.3 Os portões dos locais de prova serão abertos às 8h e fechados, impreterivelmente, às 9h.

9.3.1 Não será admitido ingresso de candidatos aos locais de aplicação após o horário fixado para o fechamento dos portões.

9.4 As provas objetivas serão realizadas no turno da manhã com duração de quatro horas.

9.5 O candidato deverá comparecer ao seu local de prova munido de caneta esferográfica de material transparente, de tinta azul ou preta, e apresentar ao fiscal de sala um documento original de identificação válido com foto.

9.5.1 São considerados documentos de identificação válidos: Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997); Carteira Profissional expedida pelo Ministério do Trabalho e Previdência Social; cédula de identidade para estrangeiros, emitida por autoridade brasileira; ou a Carteira de Identidade expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos.

9.5.2 No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva e, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

9.5.3 Não serão aceitos como documentos de identificação: protocolos de solicitação de documentos, certidões de nascimento e de casamento, títulos eleitorais, carteiras funcionais sem valor de identidade, Carteira de Habilitação sem foto, documento digital acessado de forma on-line, carteira de estudante, carteiras de agremiações desportivas, fotocópias dos documentos de identidade, ainda que autenticadas, bem como documentos ilegíveis e/ou não identificáveis.

9.6 Não haverá segunda chamada para a prova objetiva, ficando o candidato ausente, por qualquer motivo, eliminado do concurso público.

9.7 Depois de identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá ausentar-se da mesma, após o início da prova, acompanhado de um fiscal.

9.8 Após ingressar no local de prova, é expressamente proibida a realização de qualquer tipo de imagem, por qualquer meio eletrônico, por parte do candidato.

9.9 Após o ingresso na sala, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

9.10 As instruções constantes nos cadernos de questões e no cartão-resposta da prova objetiva deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

9.11 Durante a aplicação da prova, o candidato deverá manter na carteira, exclusivamente, documento de identificação, caneta de material transparente de tinta azul ou preta, cartão-resposta e caderno de questões.

9.12 Não será permitida a entrada de bebidas ou alimentos em recipientes ou embalagens que não sejam fabricados com material transparente, tais como: garrafa de água, refrigerantes ou sucos, bolachas ou biscoitos, chocolates, balas, barras de cereais, etc. Os alimentos poderão estar acondicionados em sacos plásticos totalmente transparentes.

9.13 É obrigatória a assinatura do cartão-resposta e da lista de frequência pelo candidato.

9.13.1 A assinatura do cartão-resposta é de responsabilidade integral do candidato.

9.14 É recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados no subitem 10.1, inciso V deste edital. Caso seja necessário o candidato portar algum(ns) desses objetos, a CSEP não se responsabilizará por sua guarda e nem por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

9.15 Será vedado ao candidato o porte de arma(s) no local de realização das provas, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

9.16 Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoa estranha ao certame, durante a realização da prova objetiva, salvo o previsto no subitem 7.7 deste edital.

9.17 O candidato deverá transcrever as respostas da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção. O preenchimento do cartão-resposta é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder conforme as instruções contidas nele e na capa do caderno de questões.

9.17.1 Em hipótese alguma, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

9.17.2 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão-resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico do mesmo.

9.18 O candidato poderá entregar seu cartão-resposta e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de provas e nenhum tipo de anotação de suas respostas.

9.19 O candidato poderá levar consigo o caderno de questões desde que permaneça na sala até 30 minutos antes do horário marcado para término da prova, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala seu cartão-resposta, devidamente preenchido e assinado.

9.20 Os três últimos candidatos só deixarão a sala juntos, após entregarem seus cartões-respostas e assinarem em campo específico da lista de frequência.

9.21 No tempo de duração da prova objetiva, está incluído o tempo de marcação no cartão-resposta. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a realização da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

9.22 O espelho do cartão-resposta do candidato será divulgado na mesma data da divulgação do resultado preliminar da prova objetiva.

9.23 O candidato poderá impetrar recurso em relação à elaboração e/ou gabarito das provas objetivas mediante o preenchimento de formulário eletrônico específico no Sistema de Concursos.

9.23.1 O recurso interposto deverá ser elaborado com argumentação lógica, consistente e acrescido de indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seus apontamentos, caso contrário não será considerado.

9.24O resultado do recurso será divulgado em conformidade com o prazo estabelecido no cronograma. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

9.24.1 Se do exame de recurso resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.

## **10. DA ELIMINAÇÃO**

10.1 Será eliminado do concurso público o candidato que:

I- não assinar a lista de frequência e não devolver o cartão-resposta devidamente assinado;

II- apresentar-se após o fechamento dos portões ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início;

III- não apresentar o documento de identificação exigido no subitem 9.5;

IV- for surpreendido, durante a realização da prova, em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros;

V- for surpreendido, durante a realização da prova, utilizando e/ou portando indevidamente ou diferentemente das orientações deste edital:

a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, tablet, notebook, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro e/ou qualquer aparelho similar;

b) livros, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos e/ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;

c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, etc;

d) arma(s), ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte.

VI- tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir qualquer som durante a realização da prova;

VII- for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova;

VIII- faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

IX- fizer anotação de informações relativas às suas respostas;

X- afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

XI- ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o cartão-resposta;

XII- descumprir as instruções contidas no caderno de questões da prova objetiva e no cartão-resposta;

XIII- perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

XIV- não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital;

XV- recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

XVI- ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 9.19;

XVII- recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

XVIII-recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, conforme disposto no parágrafo único do Art. 10, da Portaria nº 4, de 06 de abril de 2018, do Ministério de Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

Parágrafo único. Se, a qualquer tempo, for constatado, por qualquer meio, ter o candidato utilizado processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concursopúblico.

## **11. DA CLASSIFICAÇÃO, DOS RESULTADOS E DA HOMOLOGAÇÃO**

11.1 Os candidatos, por cargo/campus, serão classificados em ordem decrescente dos pontos obtidos na prova objetiva.

11.2 Na classificação dos candidatos, caso haja igualdade de pontos na prova objetiva, serão adotados os seguintes critérios de desempate, na ordem indicada abaixo, dando-se preferência ao candidato que:

a) possuir idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, na forma do disposto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741/2003 (Estatuto do Idoso);

b) obtiver a maior nota na prova de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver a maior nota na prova de Português;

d) obtiver a maior nota na prova de Legislação e Ética na Administração Pública;

e) tiver a maior idade, considerando-se dia, mês e ano.

11.3 O resultado preliminar da prova objetiva será divulgado em lista contendo todos os candidatos em ordem alfabética e suas respectivas notas.

11.4 Caberá recurso do resultado preliminar da prova objetiva, mediante preenchimento de formulário eletrônico específico no Sistema de Concursos, conforme o cronograma.

11.5 Após os recursos, o resultado da prova objetiva será divulgado no endereço eletrônico do concurso.

11.6 O resultado final do concurso, após o procedimento de heteroidentificação, obedecerá à ordem crescente de classificação e ao quantitativo máximo apresentado na tabela abaixo, conforme indicado no Anexo II do Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009, e, ainda, a reserva de vagas para pessoas com deficiência e pessoas negras.

Tabela 01

Nº de vagas ofertadas por cargo/campus no edital	Nº máximo de candidatos classificados por tipo de vagas			
		Reserva para pessoas negras	Reserva para pessoas com deficiência	Total
01	03	01	01	05
02	06	02	01	09

11.6.1 Na ausência de candidatos com deficiência ou negros classificados, o quantitativo total a que se refere a tabela acima será preservado com a classificação de candidatos de ampla concorrência.

11.7 Os candidatos que excederem o número máximo de classificados para efeito de homologação, conforme o Decreto 6.944, de 21 de agosto de 2009, ainda que tenham obtido nota mínima exigida para a classificação neste concurso, serão considerados automaticamente reprovados.

11.8A homologação do resultado final do concurso público será publicada no Diário Oficial da União e divulgada no endereço eletrônico <https://concursos.ifpi.edu.br>.

## **12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

12.1 O concurso público terá validade de 01 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme Art. 12 da Lei N.º 8.112/90 e inciso III, Art. 37 da Constituição Federal/88, a critério do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí.

12.2 Todas as informações relativas à convocação, nomeação e posse, após a publicação da homologação, assim como as atualizações dos dados cadastrais dos candidatos aprovados e classificados neste concurso público deverão ser obtidas ou informadas por comunicação eletrônica via e-mail ([digep@ifpi.edu.br](mailto:digep@ifpi.edu.br)) junto à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPI, sendo de responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização de seus dados cadastrais.

12.3 Será possível, mediante anuência do IFPI, o aproveitamento, por outros órgãos do Poder Executivo, de candidatos classificados neste concurso público para provimento de cargo igual, para o qual o certame foi realizado, que envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres, de modo que se exijam idênticos requisitos de habilitação acadêmica e profissional, e que sejam observadas a ordem de classificação e a finalidade ou destinação prevista nas normas do edital.

12.3.1 Os candidatos classificados neste concurso público que não aceitarem o aproveitamento por outro órgão público do Poder Executivo não sofrerão qualquer prejuízo, permanecendo na mesma posição na listagem de classificação.

12.4 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação no concurso público, valendo, para este fim, o resultado do concurso publicado no Diário Oficial da União.

12.5A inscrição no concurso implicará o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste edital e nos seus anexos, expediente dos quais não poderá o candidato alegar desconhecimento.

12.6 A inscrição tem caráter condicional, podendo ser cancelada a qualquer tempo, desde que verificado falsidade ou inexatidão nas informações prestadas. Não será aceito solicitação de inscrição extemporânea ou em desacordo com as normas deste edital.

12.7 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de recolher o valor da taxa de inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidas para o concurso.

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

12.8 Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e resultados. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no Sistema de Concursos do IFPI.

12.9 Para assegurar a lisura e a segurança do concurso, durante a realização das provas, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, coleta da assinatura e das impressões digitais.

12.10 Em nenhuma hipótese, serão aceitos pedidos de revisão de recursos.

12.11 Os trabalhos sob a coordenação da CSEP terminarão com o envio à Diretoria de Gestão de Pessoas do IFPI do resultado final do concurso.

12.12 Qualquer pessoa poderá impugnar o presente edital em petição escrita e fundamentada, dirigida à CSEP, a ser enviada em documento digitalizado, com identificação, motivos da impugnação e assinatura do interessado, para o e-mail concursos2019@ifpi.edu.br, sob o título “Edital nº 85/2019 -Impugnação”, no prazo de até 5 (cinco) dias contados da publicação do edital no Diário Oficial da União, sob pena de preclusão.

12.13. Os casos omissos serão resolvidos pela CSEP.

Teresina, 29 de maio de 2019.

**PAULO HENRIQUE GOMES DE LIMA**  
Reitor do IFPI

**QUADRO DE VAGAS - ANEXO I**

Código	Cargo	Classe	Campus	Vaga AC	Vaga Negro	Vaga PCD	Total
01	Assistente de Alunos	C	Angical		01		05
02	Assistente de Alunos	C	Corrente	01			
03	Assistente de Alunos	C	São Raimundo Nonato	01			
04	Assistente de Alunos	C	Uruçuí	01	01		
05	Assistente em Administração	D	Angical		01		02
06	Assistente em Administração	D	Paulistana	01			
07	Técnico de Laboratório/Área: Agricultura	D	São João do Piauí	01			01
08	Técnico de Laboratório/Área: Biologia	D	Uruçuí	01			01
09	Técnico de Laboratório/Área: Edificações	D	Floriano	01			01
10	Técnico de Laboratório/Área: Eletrotécnica	D	Teresina Central			01	01
11	Técnico de Laboratório/Área: Física	D	Angical	01			03
12	Técnico de Laboratório/Área: Física	D	Oeiras	01			
13	Técnico de Laboratório/Área: Física	D	São Raimundo Nonato	01			
14	Administrador	E	Cocal	01			02
15	Administrador	E	Paulistana	01			
16	Bibliotecário-Documentalista	E	Valença		01		01
17	Contador	E	São Raimundo Nonato	01			01
18	Enfermeiro/Área	E	Paulistana	01			02
19	Enfermeiro/Área	E	Uruçuí	01			
20	Nutricionista/Habilitação	E	Paulistana	01			01
21	Pedagogo/Área	E	São João do Piauí	01			01
22	Técnico em Assuntos Educacionais	E	São João do Piauí		01		02
23	Técnico em Assuntos Educacionais	E	Uruçuí			01	
<b>TOTAL DE VAGAS</b>							<b>24</b>

A) O regime de trabalho para todos os cargos será de 40 (quarenta) horas semanais.

B) A jornada de trabalho poderá ocorrer em quaisquer dos turnos de funcionamento da instituição, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades do IFPI.

C) A remuneração que corresponde à Classe, Padrão de Vencimento e Nível de Escolaridade dos cargos obedecerá ao quadro abaixo:

Nível de Classificação	Vencimento Básico	Auxílio-Alimentação	Total da Remuneração
C	R\$ 1.945,07	R\$ 458,00	R\$ 2.403,07
D	R\$ 2.446,96		R\$ 2.904,96
E	R\$ 4.180,66		R\$ 4.638,66

D) Além da remuneração acima e do auxílio-alimentação, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: auxílio transporte, auxílio pré-escolar, assistência à saúde suplementar, incentivo à qualificação e outros de acordo com a legislação em vigor.

E) Será instituído Incentivo à Qualificação ao servidor que possuir educação formal superior à exigida para o cargo de que é titular, desde que apresente certificado ou diploma.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS E QUALIFICAÇÃO/HABILITAÇÃO EXIGIDA - ANEXO II

Cargo	Descrição Sumária das Atividades	Qualificação/Habilitação exigida
Assistente de Alunos	Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio completo
Assistente em Administração	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 nas áreas de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio completo
Técnico de Laboratório-Área: Agricultura	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de conhecimento da Agricultura, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores, sobre comercialização e procedimentos de biossegurança; planejar e executar projetos em agricultura; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção em agricultura; desenvolver tecnologias adaptadas à produção em agricultura; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + curso técnico na área
Técnico de Laboratório-Área: Biologia	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo + curso técnico na área.
Técnico de Laboratório-Área: Edificações	Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio completo + curso técnico na área ou Ensino Médio completo + experiência de 06 (seis) meses na área, comprovada mediante declaração de Instituição Pública ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social -CTPS
Técnico de Laboratório-Área: Eletrotécnica	Realizar estudos sobre sistemas e instalações elétricas, efetuando experiências, cálculos, medições e outras operações, colaborando em trabalhos de pesquisa e aperfeiçoamento relativos a instalações de produção e distribuição de energia; preparar estimativas detalhadas das quantidades e custos de materiais e mão-de-obra necessários, efetuando cálculos, estimativas e projeções, determinando os meios requeridos para a fabricação e montagem das instalações e equipamentos elétricos; orientar as atividades dos trabalhadores de sua equipe nas diferentes fases dos trabalhos, acompanhando a execução das tarefas, solucionando problemas, prestando esclarecimentos e tomando outras medidas que assegurem a observância dos padrões técnicos	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio completo + curso técnico na área ou Ensino Médio completo + experiência de 06 (seis) meses na área, comprovada mediante declaração de Instituição Pública ou registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS.

	estabelecidos; inspecionar as redes de transmissão e distribuição de energia, verificando possíveis falhas e orientando a manutenção das redes; conduzir a execução técnica referente à instalação de tubulações, por onde passam os fios elétricos; executar projetos de iluminação e, neste sentido, proceder à instalação de cabos elétricos, conexão e condutores e outro aparelhos de iluminação; auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referentes à área de eletricidade; aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos; executar tecnicamente os projetos de equipamentos e instalações elétricas; colaborar na assistência técnica de equipamentos elétricos; registrar o desempenho, avaliar a eficiência; auxiliar na elaboração de projetos e fazer manutenção dos equipamentos elétricos; colaborar na elaboração de relatórios de atividades; utilizar recursos de informática e executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
Técnico de Laboratório-Área: Física	Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico na área.
Administrador	Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Administração reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente.
Bibliotecário-Documentalista	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.	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciência da Informação reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente.
Contador	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	Curso Superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente.

	e realizar perícia; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
Enfermeiro	Prestar assistência ao paciente e/ou usuário nos campi, em clínicas, hospitais, ambulatórios, postos de saúde e em domicílio; realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Enfermagem, reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente.
Nutricionista	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos; atuar em conformidade com o Manual de Boas Práticas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Nutrição reconhecido pelo MEC e registro no conselho competente.
Pedagogo	Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de ensino médio, ensino profissionalizante e ensino superior com a equipe dos campi; 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.	Curso Superior em Pedagogia reconhecido pelo MEC.
Técnico em Assuntos Educacionais	Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo nos campi; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	Curso Superior em Pedagogia ou licenciatura reconhecido pelo MEC.

## CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - ANEXO III

### CONHECIMENTOS COMUNS A TODOS OS CARGOS

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Textualidade: interpretação; recursos estilísticos (figuras de linguagem). Coesão e coerência. Norma padrão e variantes linguísticas. Ortografia: uso dos acentos gráficos. Uso do sinal indicativo de crase. Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras. Sintaxe: de regência verbal e nominal; de concordância verbal e nominal; de colocação. Uso dos sinais de pontuação. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; polissemia (denotação e conotação). Normas técnicas de redação oficial.

**LEGISLAÇÃO E ÉTICA NA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública. Lei nº 8.069, de 13/7/1990: Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei nº 8.112, de 11/12/90: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Decreto nº 1.171, de 22/6/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e suas alterações: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 11.892, de 29/12/2008: Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências.

### CONTEÚDOS ESPECÍFICOS

#### CLASSE C

##### ASSISTENTE DE ALUNOS

Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90). Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei nº 9.394/96). Relações humanas no trabalho. Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. Noções sobre a acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048/00, Lei nº 10.098/00 e o Decreto-Lei nº 5.296/04). Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298/99 e Lei nº 7.853/89). Adolescência. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. Qualidade de vida do adolescente: saúde, esporte e lazer. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Disciplina escolar: conceitos e possibilidades. Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. Noções de segurança do trabalho, ergonomia e primeiros socorros no ambiente escolar.

#### CLASSE D

##### ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Noções de Administração: conceitos, objetivos, evolução histórica, organizações, eficiência e eficácia. Noções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle. Organizações: fundamentos, estruturas organizacionais tradicionais, tendências e práticas organizacionais. Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de Administração Pública: Princípios fundamentais que regem a Administração Federal; administração direta e indireta; Agentes públicos; Poderes administrativos; Atos administrativos: conceito, classificação e espécies; Serviços Públicos. Noções de RH: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento e relações interpessoais. Regimento Jurídico Único do Servidor Público Federal. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Licitação: conceito, finalidades, princípio e objeto; modalidades; procedimentos; sanções (Lei nº 8.666/93 e suas alterações, Lei nº 8.429/92, Lei nº 10.520/02). Patrimônio público. Fundamentos de Organização, Sistemas e Métodos. Noções de Administração Financeira e Orçamentária no Serviço Público. Noções de arquivamento. Estatuto e Regimento Interno do IFPI. Ética no Serviço Público. Lei nº 12.527/2011. Lei nº 9.784/1999.

##### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: AGRICULTURA

Origem do solo; formação do solo; composição do solo: fases (líquida, sólida e gasosa); propriedades físicas, químicas e biológicas do solo. Introdução à fertilidade do solo; bases da nutrição de plantas; comportamento de macronutrientes e micronutrientes no solo e na planta; avaliação da fertilidade do solo; métodos de adubação e de calagem do solo; fertilizantes minerais e orgânicos; adubação verde. Fundamentos de Hidráulica Agrícola; princípios básicos de Hidrostática e Hidrodinâmica; captação de água para irrigação; condução de água para irrigação e drenagem; agricultura irrigada: caracterização e importância; métodos de irrigação - caracterização e critérios de escolha. Histórico e objetivos da análise de sementes. Regras para análise de sementes. Princípios da amostragem. Análise de pureza física. Exame de sementes silvestres nocivas. Teste de germinação. Testes de vigor:

testes físicos e fisiológicos. Testes de vigor: testes bioquímicos e de resistência. Determinação do grau de umidade. Determinações adicionais em análise de sementes. Testes rápidos para avaliação da qualidade de sementes. Classificação de grãos no Brasil; fiscalização da classificação vegetal; procedimentos corretos na classificação. Legislação: classificação vegetal. Legislação para classificação de arroz; legislação para classificação de milho; legislação para classificação de soja; legislação para classificação de trigo; legislação para classificação de feijão. Gestão (armazenamento, separação, tratamento e descarte) de resíduos conforme legislação vigente.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: BIOLOGIA

Biologia celular: Estrutura fundamental da célula. Membrana das células, sua composição e formas de sinalização. Transporte pela membrana celular. Metabolismo celular. Histologia animal e vegetal: Características gerais dos tecidos. Conceitos básicos de microscopia óptica. Técnicas de coloração para análises microscópicas cuidados com os aparelhos: limpeza e conservação; preparo de material biológico: substâncias fixadoras, desidratação, inclusão e coloração. Normas de segurança laboratorial: boas práticas laboratoriais. Equipamentos de proteção de segurança individual (EPI's) e coletiva (EPC's). Armazenamento e descarte de materiais biológicos e químicos. Vidrarias e equipamentos usados em laboratório. Noções básicas de química para Vidrarias e equipamentos usados em laboratório. Noções básicas de química para o laboratório de biologia: Solução laboratório de biologia: Solução tampão e princípios de tamponamento. Reações de tampão e princípios de tamponamento. Reações de neutralização. Cálculo estequiométrico. Técnicas de coleta e preservação e análise de neutralização. Cálculo estequiométrico. Técnicas de coleta e preservação e análise de amostras biológicas. amostras biológicas. Noções de biossegurança

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: EDIFICAÇÕES

Serviços iniciais: levantamento topográfico, sondagens, ensaios e estudos dos solos, legalização da obra, aprovação de projetos. Instalações provisórias: canteiro de obras, saúde e segurança no trabalho, NR18. Movimento interno, drenagem e fundações. Estruturas em concreto armado moldado in loco e pré fabricado, estrutura mistas, estruturas em madeiras e estruturas metálicas. Instalações elétricas, hidráulica, sanitária, gás, telefone, SPDA. Alvenaria, esquadrias, cobertura (estrutura e telhamento), impermeabilização, revestimentos argamassados, revestimentos cerâmicos e pintura em geral. Pisos e pavimentação: cimentado, concreto, cerâmico, pré-moldado e granilite. Pintura: látex, esmalte, óleo, cal, verniz. Materiais de construção: cimento, agregados, concreto, vidro, materiais cerâmicos, madeira. Aquisição, manuseio, armazenamento. Conhecimento de desenho assistido por computador (AutoCad), padronização do desenho e normas vigentes, escalas, conversões gráficas (representação de materiais, elementos construtivos, equipamentos, mobiliário, etc), desenho de plantas e plotagem. Planejamento e Controle de Obras: orçamento, cronograma, diário de obras e especificações técnicas.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ELETROTÉCNICA

Circuitos elétricos: análise de circuitos em corrente contínua; análise de circuitos monofásicos e polifásicos em corrente alternada; potência complexa; fator de potência. Medidas elétricas: múltiplos e submúltiplos de unidades de medidas de grandezas elétricas; instrumentos de medição; e medidas de grandezas elétricas. Máquinas elétricas: motores; geradores; e transformadores. Aacionamento e controle de motores elétricos. Instalações elétricas de baixa tensão: conceitos; simbologias; terminologias; tensões padronizadas; cálculo e dimensionamento de dispositivos e circuitos; classificação e características nominais de equipamentos; conhecimentos da NBR 5410:2004 (versão corrigida 2008). Interpretação e análise de projetos elétricos. Sistemas de aterramento e proteção contra descargas atmosféricas. Instalações elétricas de média tensão. Sistemas de transmissão e distribuição de energia elétrica. Segurança em instalações e serviços de eletricidade: preceitos da NR-10.

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: FÍSICA

Grandezas físicas e unidades de medidas. Uso de instrumentos (régua, cronômetro, paquímetro, micrômetro, balança, multímetro e termômetro) para aquisição de medidas. Valor médio de uma medida e desvio padrão. Movimento uniforme e uniformemente variado. Movimento circular uniforme. Leitura e interpretação de gráficos. Leis de Newton e suas aplicações. Trabalho e energia. Conservação da energia mecânica. Estática do ponto material e do corpo extenso. Densidades, pressão hidrostática, Teorema de Steven, Teorema de Arquimedes, Princípio de Pascal. 12. Noções de hidrodinâmica. 13. Temperatura e escalas termométricas. 14. Gases ideais. Leis da termodinâmica. Movimento harmônico simples, ondas mecânica e eletromagnéticas. Ótica geométrica. Carga elétrica, força elétrica, campo elétrico, potencial elétrico, capacitores, tensão elétrica, corrente elétrica, isolantes, condutores, semicondutores, resistência, Lei de Ohm, efeito joule, circuitos elétricos. Campo magnético, Lei de Faraday, indutores, geradores elétricos e transformadores. Manuseio de equipamentos elétricos básicos (fonte de

tensão, fonte de corrente e transformadores). Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório.

## CLASSE E

### ADMINISTRADOR

Administração Geral: Fundamentos da Administração. Escola clássica. Da escola clássica ao modelo japonês. Estruturalismo. Enfoque comportamental. Abordagem Sistêmica. Enfoque Contingencial. Planejamento Estratégico. Seleção e implementação de estratégias. Administração participativa. Ética e responsabilidade social. Cultura, liderança, motivação, comunicação e mudança organizacional. Administração na era digital. Sistemas, Organização e Métodos. Administração Financeira e Orçamento Público: O papel e o ambiente da administração financeira. Demonstrações financeiras e sua análise. Fluxo de caixa e planejamento financeiro. Valor do dinheiro no tempo. Orçamento público. Princípios orçamentários e sua validade. Classificações orçamentárias. Processo orçamentário. Auditoria Governamental. Normas gerais de direito financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. (Lei nº 4.320 de 17/03/1964). Administração de Recursos Humanos: A interação entre as pessoas e organizações. O sistema de administração de recursos humanos. Subsistema de provisão de recursos humanos. Subsistema de Aplicação de recursos humanos. Subsistema de manutenção de recursos humanos. Subsistema de desenvolvimento de recursos humanos. Subsistema de monitoração de recursos humanos. Gestão de pessoas no setor público. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Classificação, especificação e codificação de materiais. Abastecimento e recebimento de materiais. Gestão de estoques. Movimentação e armazenagem de materiais. Inventário físico. Administração do patrimônio. Compras no setor público. Normas para licitações e contratos da Administração Pública (Lei nº 8.666 de 21/06/1993 e atualizações e Lei nº 10.520 de 17/07/2002). Administração da Produção e Operações: Estratégia de produção. Projeto de processos, produtos e serviços. Arranjo físico e fluxo. Projeto e organização do trabalho. Tecnologia de processo. Planejamento e controle das operações. Melhoramento da produção e gestão de riscos. Gestão da qualidade. Inovação tecnológica, sistemas nacionais de inovação e estímulos governamentais à inovação. Modelos organizacionais para a inovação. Inovação e empreendedorismo. Gestão de processos e informações no setor público. Estímulos ao desenvolvimento científico, à pesquisa, à capacitação científica e tecnológica e à inovação (Lei nº 13.243, de 11 de janeiro de 2016 e Decreto 9.283, de 7 de fevereiro de 2018). Administração Pública: Bases para a gestão pública. As funções administrativas na gestão pública: planejamento, organização, direção e controle. Gestão Pública, governabilidade, governança e accountability. Gestão Pública empreendedora. Estado, governo e administração. Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas no Brasil. Da administração pública burocrática à gerencial. Gestão de contratos e terceirização.

### BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

Conceitos básicos de Biblioteconomia e Ciência da Informação. Ética profissional. Biblioteca Pública, Biblioteca Especializada. Normas técnicas para a área de Informação e Documentação (ABNT). Indexação: Conceito e definição. Processos e tipos de indexação. Linguagens de indexação. Descritores. Cabeçalhos de assunto. Vocabulário controlado e tesouros. Classificação Decimal de Dewey (CDD). Catalogação (AACR2): Catalogação descritiva. Entradas e cabeçalhos. Catalogação de multimeios. Tipos e funções dos catálogos. Organização e administração de bibliotecas: Estrutura organizacional. Marketing. Planejamento de bibliotecas. Redes e sistemas de bibliotecas. Gestão do conhecimento. Desenvolvimento de coleções: seleção, aquisição e descarte. Fontes de Informação: geral e especializada. Serviço de referência. Automação: Fundamentos e instrumentos de análise de sistemas. Formato de intercâmbio. Formato MARC 21. Banco de dados. Base de dados. Controle Bibliográfico Universal. ISBN e ISSN.

### CONTADOR

Noções sobre Administração Pública. Serviço público: conceito. Organização da administração pública brasileira. Orçamento público e processo orçamentário. Gestão na administração pública. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Controle externo e interno na administração pública. Tomada e prestação de contas. Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101, de 05/05/00. Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações (das licitações e contratos públicos). Lei 4.320, de 17/03/1964 e alterações posteriores. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (8ª. Edição). Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Código de Ética Profissional do Contador. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. NBC TSP Estrutura Conceitual – Estrutura Conceitual para Elaboração e

Divulgação de Informação Contábil de Propósito Geral pelas Entidades do Setor Público. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: Conceito, Objetivos. Características. Formas de Acesso. Modalidades de Uso. Abrangência do SIAFI. Segurança do SIAFI. Principais Documentos de Entrada de Dados. Fundamentos Lógicos e Contábeis.

#### ENFERMEIRO/ÁREA

Assistência Lei do Exercício Profissional, Código de Ética e Deontologia dos Profissionais de Enfermagem; Sistematização da Assistência de Enfermagem e Associações de classe e órgãos de fiscalização do exercício profissional. Sistema Único de Saúde (SUS). Evolução da Política de Saúde. SUS. Legislação e financiamento. (Leis Orgânicas, Constituição, Norma Operacionais). Normas do Ministério da Saúde para Atuação: programa nacional de imunizações, programas Saúde da mulher, da criança, do adolescente, do idoso, controle de doenças sexualmente transmissíveis, de hanseníase, tuberculose, hipertensão e diabetes. Vigilância em Saúde; Epidemiologia em Saúde; Indicadores de Saúde (Indicadores de Morbidade e de Mortalidade). Vigilância Epidemiológica às Doenças de Notificação Obrigatória. Cadeia Epidemiológica da transmissão das Doenças. Sistema de Informações em Saúde e Saúde do trabalhador. Ergonomia (princípios de ergonomia e biomecânica; antropometria e planejamento do posto de trabalho, análise ergonômica de atividades; prevenção da sobrecarga; prevenção de distúrbios relacionados ao trabalho); Programa Nacional de Imunização: Princípios Básicos em Imunologia. Calendário nacional de imunização. Cobertura Vacinal. Política Nacional de Atenção às Urgências - Atuação da enfermagem na urgência e emergência. Enfermagem em Saúde Reprodutiva, planejamento familiar. Promoção da saúde e modelos de vigilância. Educação em saúde. Saúde Escolar. Gestão em saúde (planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho; proteção e promoção da saúde nos locais de trabalho; programas preventivos; avaliação do risco em saúde; condicionamento físico e programas de aptidão; programas de nutrição; programas de controle do tabagismo, álcool e abuso de droga; gestão do estresse).

#### NUTRICIONISTA/HABILITAÇÃO

Bases da nutrição humana: anatomofisiologia do aparelho digestivo e glândulas anexas. Energia e nutrientes: definição, classificação, propriedades, funções, digestão, absorção, metabolismo intermediário, biodisponibilidade, requerimentos e recomendações, fontes alimentares. Nutrição normal: definição, fundamentação e característica da dieta normal e suas modificações. Alimentação e nutrição nos diferentes grupos etários, nos estresses fisiológicos e para grupos nutricionalmente vulneráveis. 5. Avaliação nutricional de indivíduos e de comunidades: tipos, conceitos, materiais e métodos, interpretação e aplicabilidade dos resultados. Alimentos: características organolépticas, físico-químicas, nutricionais e higiênico-sanitárias. Grupos de alimentos, critérios e aplicabilidade. 8. Métodos de avaliação e efeitos das diversas modalidades de armazenamento, pré-preparo, preparo e conservação da qualidade nutricional. Aquisição, seleção, armazenamento, conservação e destino final. Fatores de conversão, correção e absorção. Higiene e sanitização dos alimentos, utensílios e equipamentos. Doenças veiculadas por alimentos. Nutrição aplicada: patologia da nutrição e dietoterapia nas doenças nutricionais. Saúde coletiva e nutrição. Programas de aplicação e nutrição. Atenção primária e educação em saúde. Educação nutricional: conceito, objetivo, metodologias e aspectos sócio-econômico-culturais, planejamento, organização, implementação e avaliação de programas de educação nutricional para trabalhadores, estudantes e seus familiares. 18. Alimentação institucional: conceitos básicos da administração geral e sua aplicação a unidades de alimentação e nutrição. Planejamento e operacionalização de cardápios. Tipos e sistema de serviço. Planejamento físico funcional, organização, gerenciamento, administração, controle e avaliação de recursos humanos, financeiros e de materiais. Atividades técnicas e administrativas do nutricionista. Pontos críticos de controle da qualidade higiênico-sanitária das refeições produzidas. Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Lei nº 11.947 de 16 de junho de 2009. Higiene, segurança e ergonomia no trabalho. Regulamentação das atividades do profissional de Nutrição.

#### PEDAGOGO/ÁREA

Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB nº 9.394/96 e alterações. As Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes para educação de jovens e adultos. Diretrizes para educação especial. História da Educação (Brasil). Resolução CNE/CEB nº 06, de setembro de 2012 (Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio). Lei nº 13.005, de 25 de junho de 2014 (Plano Nacional de Educação). Gestão democrática na escola: a construção do projeto político-pedagógico. os referenciais nacionais para a formação de professores: papel do professor no coletivo escolar. Organização curricular; fundamentos do currículo centrado em disciplinas/conteúdos e do currículo centrado em áreas; a organização do currículo por áreas de conhecimento; aprendizagem e desenvolvimento. A metodologia dos projetos didáticos; avaliação diagnóstica e formativa; a análise de erros numa perspectiva de orientação/reorientação do ensino; a especificidade do pedagogo - saberes pedagógicos e atividade docente. Base Nacional Comum Curricular. Teorias de Aprendizagem.

Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação. Instrumentos de avaliação. Estratégias de ensino e aprendizagem. Gestão de conflitos.

#### TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

História, legislação e funcionamento da educação profissional, científica e tecnológica. Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal do Piauí (2015-2019), Projeto Pedagógico Institucional. Projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico); Tendências pedagógicas em educação. Abordagens do Processo de ensino e aprendizagem. Evasão escolar na educação técnica e superior. O atual sistema educacional brasileiro: Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996) e alterações. Currículo: concepções, relações de poder. Organização de Currículo: transdisciplinaridade, transversalidade, interdisciplinaridade, disciplinaridade e multidisciplinaridade. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diretrizes Nacionais para educação de jovens e adultos. Diretrizes curriculares nacionais para a formação inicial e continuada de professores. Política de ações afirmativas. Educação Inclusiva. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência. Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto 3.298/99 e a Lei 7.853/89). O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. Didática e tecnologias da comunicação e informação. Educação à Distância. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Educação Ambiental. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. Relação escola-família. Violência intraescolar. Educação e relações de gênero. Relação interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança. Gestão de conflitos.

**CRONOGRAMA - ANEXO IV**

<b>ATIVIDADE</b>	<b>DATAS PROVÁVEIS</b>
Divulgação do edital	30 de maio
Recurso contra os dispositivos do edital	30 de maio a 03 de junho
Resultado do recurso contra dispositivos do edital	04 de junho
<b><u>ISENÇÃO</u></b>	
Solicitação de isenção - Internet	10 a 12 de junho
Resultado da solicitação de isenção (deferida ou negada)	14 de junho
Recebimento de recurso administrativo contra resultado da isenção	17 e 18 de junho
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra resultado da isenção	21 de junho
<b><u>INSCRIÇÃO</u></b>	
Solicitação de inscrição - Internet	24 de junho a 10 de julho
Último dia para pagamento da taxa de inscrição	11 de julho
Resultado de solicitação de Atendimento Especial	13 de agosto
Recebimento de recurso contra o resultado da solicitação de Atendimento Especial	19 e 20 de agosto
Divulgação do resultado do recurso da Solicitação de Atendimento Especial	23 de agosto
<b><u>PROVAS OBJETIVAS</u></b>	
Divulgação da concorrência, da listagem geral de candidatos inscritos (ampla concorrência, negros e pcd) e do local de provas (cartão de confirmação de inscrição)	26 de agosto
<b><u>DATA DAS PROVAS</u></b>	
Divulgação das provas objetivas e dos gabaritos	2 de setembro
Recebimento de recurso administrativo contra a elaboração da prova objetiva	3 e 4 de setembro
Divulgação do resultado do recurso administrativo contra a elaboração da prova objetiva e publicação do gabarito definitivo.	20 de setembro
Divulgação do resultado preliminar das provas objetivas e disponibilização do espelho do Cartão-Resposta.	14 de outubro
Divulgação dos currículos dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal	14 de outubro
Recurso administrativo contra os currículos dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal	15 e 16 de outubro
Resultado do recurso administrativo contra os currículos dos membros das Comissões de Heteroidentificação e Recursal	18 de outubro
Divulgação de Local e Horário para realização do procedimento de Heteroidentificação	21 de outubro
Convocação de Candidatos Classificados na condição Negro para procedimento de Heteroidentificação complementar à autodeclaração	21 de outubro
<b><u>PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</u></b>	
Período de realização do procedimento de Heteroidentificação	28 a 31 de outubro
Divulgação do resultado preliminar da Heteroidentificação	01 de novembro
Recurso contra o resultado da Heteroidentificação	04 e 05 de novembro
Resultado do recurso contra o resultado da Heteroidentificação	06 de novembro
<b><u>RESULTADO FINAL DO CONCURSO</u></b>	
	08 de novembro