



**Edital Retificado nº 03/2022**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS**  
**TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro - IFRJ, **nomeado em 07 de maio de 2018, nos termos do Decreto de 19 de abril de 2018, com competência delegada pelo art. 2º, III da Portaria nº 1.373/2019/GAB/MEC, DOU de 19 de julho de 2019**, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos integrantes da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, oriundos do Quadro de Referência dos Servidores Técnicos Administrativos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro, conforme total de vagas distribuídas na forma do Anexo II deste Edital. O presente Concurso Público será realizado em conformidade

com a legislação vigente, em particular com a Constituição Federal de 1988; com as Leis Federais nº 7.853/89, de 24 de outubro de 1989, nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, nº 11.091/05, de 12 de janeiro de 2005, nº 12.990/14, de 09 de junho de 2014, Lei Complementar nº 173, de 27 de maio de 2020; Lei nº 14.126 de 22 de março de 2021, com os Decretos Federais nº 9.664/87, de 23 de julho de 1987, nº 3.298/99, de 20 de dezembro de 1999, nº 5.296/04, de 02 de dezembro de 2004, nº 6.593/08, de 02 de outubro de 2008, nº 9.739, de 28 de março de 2019, nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, Portaria SEDGG/ME Nº 8.800/21, de 23 de julho de 2021, e pelo instituído no presente Edital.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** Prezando pelo interesse público, o **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ**, divulga este novo edital destinado ao provimento de cargos efetivos integrantes da Carreira dos Técnico-Administrativos em Educação, oriundos do Quadro de Referência dos Servidores Técnicos Administrativos do IFRJ.

**1.1.1.** O **INSTITUTO NACIONAL DE SELEÇÕES E CONCURSOS - Instituto SELECON** prestará informações e esclarecimentos ao candidato, através dos seguintes meios:

**I - Central telefônica (para informações e esclarecimentos): Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC (21) 2323-3180, somente em dias úteis, das 9h às 17h; e/ou**

**II - Endereço Eletrônico Selecon: [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).**

**1.1.2.** Para envio de documento(s) ao **Instituto SELECON**, conforme exigido neste Edital ou solicitado pela Organização do certame, o candidato deverá enviá-los somente via Upload (envio de documento digitalizado, via internet, por meio de arquivo eletrônico), através do endereço eletrônico [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessando o painel do candidato.

**1.2.** O Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio de Janeiro – IFRJ, será regido por este Edital, seus Anexos, Editais Complementares, Avisos e eventuais retificações, caso existam, e será realizado sob a responsabilidade, coordenação, organização e operacionalização do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**1.3.** São Anexos deste Edital:

- a) O ANEXO I - CRONOGRAMA;
- b) O ANEXO II – QUADRO DE VAGAS;
- c) O ANEXO III – CARGOS E TIPOS DE PROVAS;
- d) O ANEXO IV – QUADRO DE ETAPAS;
- e) O ANEXO V – ATRIBUIÇÕES;
- f) O ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA AVALIAÇÃO DE TÍTULOS;
- g) O ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO RACIAL;
- h) O ANEXO VIII – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS;
- i) O ANEXO IX - ENDEREÇOS DOS CAMPI.

**1.4.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar na página do **INSTITUTO SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), todas as etapas mediante observação do **ANEXO I - CRONOGRAMA** e das publicações disponibilizadas no site.

**1.5.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá **certificar-se de que preenche todos os**



### requisitos exigidos neste Edital.

**1.5.1.** Para os candidatos inscritos no Concurso Público do Edital Anulado nº 0030/2021 e seus Retificadores, que desejarem migrar para este certame, deverão se reinscrever no período previsto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, e seguir as orientações descritas no **item 6 – DAS INSCRIÇÕES, DA REINSCRIÇÃO E DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.

**1.5.2.** Os candidatos inscritos no Concurso Público do Edital Anulado nº 0030/2021 e seus Retificadores, que não desejarem migrar para este certame, deverão solicitar a devolução de sua Taxa de Inscrição, no período previsto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, e seguir as orientações descritas no **item 6 - DAS INSCRIÇÕES, DA REINSCRIÇÃO E DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO E DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**.

**1.6.** Todas as etapas relativas a Reinscrição e o Cancelamento da Inscrição com a Devolução do valor da Taxa de Inscrição do Edital Anulado nº 0030/2021 estão sob a responsabilidade, exclusiva, do IFRJ.

**1.7.** Não será enviada nenhuma correspondência pelo Correio (ECT).

**1.8.** Toda menção a horário neste Edital terá como referência o **horário oficial de Brasília/DF**.

## 2. DOS CARGOS PÚBLICOS

**2.1.** Os Códigos, as Unidades, os Cargos, os Requisitos e Tipos de Vagas para a investidura em cada um dos cargos estão informados no **ANEXO II – QUADRO DE VAGAS**, deste Edital, sendo preenchidos de acordo com a necessidade do IFRJ.

**2.2.** Em conformidade com o Artigo 8º da Lei Federal nº 11.091/05, de 12 de janeiro de 2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), são atribuições gerais dos cargos que o integram, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão no IFRJ; e executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IFRJ disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão, além de atuar como gestor ou fiscal de contratos administrativos, inerentes à sua área de atuação, quando for designado para tal atividade.

**2.3.** O provimento dos cargos públicos será pelo regime estatutário, devendo ser realizado, conforme discriminado no **ANEXO II – QUADRO DE VAGAS**.

**2.4.** Todos os cargos descritos neste Edital possuem carga horária de 40 horas semanais.

**2.5.** As relações de trabalho serão regidas pelos princípios constitucionais pertinentes (Constituição Federal de 1988), bem como pela legislação complementar e normas internas vigentes no IFRJ, na data de nomeação do candidato, e eventuais alterações nesses dispositivos legais e normativos.

**2.6.** O candidato será nomeado para o IFRJ no nível inicial do cargo público para o qual prestou concurso e no nível de remuneração inicial estabelecido, em consonância com o Plano de Carreira dos Cargos dos Técnicos-Administrativos na Educação vigente.

**2.7.** O candidato aprovado neste Concurso Público não terá direito à nomeação automática, a qual se dará a critério e conveniência do IFRJ, no período de vigência do concurso.

**2.8.** Os candidatos homologados serão convocados, conforme necessidade e conveniência do IFRJ, de acordo com a classificação obtida, e as regras de convocação descritas neste edital, para comprovação de requisitos exigidos, apresentação de exames médicos-laboratoriais e demais procedimentos pré-admissionais, de caráter eliminatório.

**2.9.** Os servidores nomeados para o IFRJ deverão atuar em atendimento as finalidades, características e objetivos dos Institutos federais, estabelecidas no Art. 6 e 7º da Lei Federal n.º 11.892/2008

**2.10.** Havendo provimento futuro, além das vagas previstas neste Edital, e no interesse da Administração, os candidatos habilitados, em estrita observância ao item **11.8.** do Edital, poderão optar por serem nomeados para vagas nos locais ofertados na ocasião, ou aguardar uma possível convocação futura, exclusivamente, para o local ao qual concorreu à vaga, dentro do período de validade do concurso.



**2.10.1.** Não será eliminado, e não terá sua ordem de classificação alterada, o candidato que não aceitar ocupar o cargo para uma região de campus diferente daquela região para a qual concorreu. Entretanto, o IFRJ poderá ofertar esta vaga aos próximos candidatos, seguindo a ordem de classificação.

### 3. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

**3.1.** O candidato aprovado e classificado ao final de todas as etapas no Concurso Público de que trata este Edital será nomeado para o cargo público que concorreu desde que atendidas cumulativamente, as seguintes exigências e requisitos para investidura no cargo público:

**3.1.1.** Ter sido aprovado no presente concurso público, na forma estabelecida neste edital, seus anexos e em suas eventuais retificações;

**3.1.2.** Ser brasileiro, nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas dos Decretos Federais nº 70.391/72 e 70.436/72 e do Artigo 12, § 1º da Constituição Federal;

**3.1.2.1.** Em conformidade com o Artigo 207, § 1º da Constituição Federal e do Artigo 5º, § 3º da Lei Federal nº 8112/90, será investido no cargo público o estrangeiro, desde que possua visto permanente e Certificação de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras) outorgada pelo Ministério da Educação (MEC).

**3.1.3.** Estar em gozo dos direitos políticos;

**3.1.4.** Estar qualificado para o cargo público pretendido, de acordo com o **ANEXO II – QUADRO DE VAGAS** desse Edital, na data da nomeação;

**3.1.5.** Não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades de exoneração ou destituição de cargo em comissão;

**3.1.6.** Não ter sido exonerado do serviço público, de acordo com o Artigo 137 da Lei Federal nº 8.112/90;

**3.1.7.** Possuir idade mínima de 18 (dezoito) anos completados, quando da nomeação;

**3.1.8.** Apresentar os documentos que se fizerem necessários, à época da convocação; e,

**3.1.9.** Ser considerado apto na Avaliação Médica Admissional.

**3.1.10.** O candidato servidor público que for aprovado no concurso público e convocado para assumir o cargo, só poderá ingressar no novo cargo após o pedido de exoneração do cargo público que estiver ocupando, salvo os casos previstos em lei.

### 4. DA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PcD)

**4.1.** Ao candidato Pessoa com Deficiência - PcD será reservado 5% (cinco por cento) das vagas ofertadas neste edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo, sendo que as vagas serão preenchidas na forma da Lei nº 7.853/89 regulamentada pelo Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União*, de 21 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto Lei nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, e Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021.

**4.1.1.** Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (*cinco décimos*) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor.

**4.1.2.** O candidato que se declara Pessoa com Deficiência - PcD, resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participará deste certame em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

**4.1.3.** O candidato que estiver certificado pela Previdência Social com reabilitação profissional, deverá inscrever-se ao cargo para o qual está autorizado a exercer atividade laboral pelo INSS, registrando-se que é reabilitado e deve desconsiderar outra habilitação/escolaridade, mesmo que as tenha, para outros cargos deste Concurso Público.

**4.2.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos Pessoa com Deficiência - PcD, o candidato deverá indicar, obrigatoriamente, no formulário de Inscrição, esta opção, bem como deverá **anexar a seguinte documentação digitalizada através de Upload**, conforme subitem 1.1.2, até o último dia estabelecido para a realização das inscrições, conforme **ANEXO I - CRONOGRAMA**, o seguinte documento:



a) **Laudo Médico** original, emitido nos últimos 12 (doze) meses contados da publicação deste Edital, atestando o nome, a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, bem como da provável causa da deficiência de que são portadores, além dos dados completos do médico responsável e o devido registro no conselho (CRM).

**4.2.1** Todos os documentos listados no item **4.2** deste Edital devem ser digitalizados e salvos, preferencialmente, em um único arquivo, na extensão “PDF”. O tamanho máximo da totalidade dos documentos a serem enviados é de 4MB.

**4.2.2.** O pedido de condição ou prova especial deverá ser solicitado no momento do preenchimento do formulário de Inscrição, no site do **Instituto SELECON** [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), para verificação das possibilidades operacionais de atendimento, obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade. Serão **indeferidos** os pedidos de condições especiais e/ou prova especial de Pessoa com Deficiência - PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo de Inscrição o respectivo Laudo Médico.

**4.2.3.** Serão indeferidas as inscrições na condição especial de Pessoa com Deficiência - PcD dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo o respectivo Laudo Médico.

**4.3.** O Laudo Médico, original, terá validade somente para este Concurso Público, e não será fornecida cópia desse Laudo.

**4.4.** O candidato Pessoa com Deficiência - PcD poderá requerer, no ato de Inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação de prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto na legislação vigente e no item 6.10.1.

**4.5.** O candidato que, no ato de Inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência - PcD, se classificado no certame, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na Lista de Classificação Geral.

**4.6.** O candidato que se declarar Pessoa com Deficiência - PcD, estará condicionado à Avaliação feita por equipe multiprofissional, de acordo com a Listagem de Convocação para Avaliação de Pessoa com Deficiência - PcD, devendo comparecer no dia, horário e *campus* agendados para o candidato, conforme previsto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**4.7.** A Avaliação feita ao candidato declarado Pessoa com Deficiência - PcD será promovida por uma equipe multiprofissional, incluindo um médico investido em cargo público (médico oficial), designada pelo IFRJ, que averiguará a deficiência declarada, bem como, no período de estágio probatório, sobre a compatibilidade ou não entre as atribuições do cargo público e a deficiência declarada, nos termos do Artigo 2º da Lei 13.146/2015.

**4.8.** Os candidatos aprovados por Concurso Público na condição de Pessoa com Deficiência - PcD, conforme Decretos nº 3.298, de 1999 e nº 5.296, de 2004, serão avaliados por uma equipe multiprofissional para fins de constatação da deficiência alegada e a compatibilidade das atribuições do cargo e a deficiência de que são portadores.

**4.9.** Compete à Avaliação feita por equipe multiprofissional a qualificação do candidato aprovado como Pessoa com Deficiência (PcD), nos termos das categorias definidas pela legislação vigente.

**4.10. O candidato Pessoa com Deficiência - PcD, deverá comparecer, obrigatoriamente, à Avaliação feita por equipe multiprofissional, do dia, horário e campus agendados para o candidato, munido de Laudo Médico original, emitido nos últimos 12 (doze) meses, e de exames comprobatórios da deficiência declarada, que atestem à espécie, o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10).**

**4.11.** A Divulgação do Resultado Preliminar PcD, da Avaliação feita por uma equipe multiprofissional, de candidatos Pessoa com Deficiência - PcD, será divulgado no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no dia indicado no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, após as 19 horas.

**4.12.** A Divulgação do Resultado Preliminar PcD, da Avaliação feita pela equipe multiprofissional, de candidatos Pessoa com Deficiência - PcD admitirá recurso, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na data prevista no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**4.13.** O Recurso será analisado pela equipe multiprofissional, que avaliará a solicitação do candidato, e emitirá o parecer, sendo este definitivo.

**4.14.** A Classificação Final de candidatos Pessoa com Deficiência - PcD, conforme legislação vigente, será divulgada no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no dia indicado no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, após às 18 horas.



**4.15.** A não observância dos dispostos nos **itens 4.2 a 4.10** deste edital, a **inaptidão** na Avaliação, feita por equipe multiprofissional, a incompatibilidade com as atribuições do cargo, ou o não comparecimento à Avaliação feita por equipe multiprofissional, acarretará a perda do direito à vaga reservada ao candidato Pessoa com Deficiência – PcD.

**4.16.** O candidato Pessoa com Deficiência (PcD) considerado **Inapto** na Avaliação feita por equipe multiprofissional, permanecerá somente na lista classificação final do cargo público de opção como Ampla Concorrência, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência – PcD.

**4.16.1.** A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento do candidato declarado Pessoa com Deficiência – PcD, ocupante de vaga reservada, implicará na sua substituição pelo próximo candidato Pessoa com Deficiência – PcD classificado, conforme o Decreto nº 9.508/2018.

**4.17.** Após a Avaliação feita por equipe multiprofissional, o candidato Pessoa com Deficiência - PcD será avaliado quanto à acessibilidade, recomendação de equipamentos, à natureza das atribuições e tarefas, e compatibilidade entre o cargo ou função e a deficiência apresentada.

**4.18.** Durante o estágio probatório a equipe multiprofissional fará o acompanhamento do candidato para verificar sua adaptação às atribuições do cargo. As orientações estão descritas no Capítulo IV no manual que trata das atribuições da equipe multiprofissional na perícia em saúde e são baseadas no art. 43 do Decreto nº 3.298, de 1999 e suas alterações.

**4.19.** A equipe multiprofissional avaliará a compatibilidade entre a deficiência diagnosticada pelo médico oficial e as atribuições do cargo e emitirá parecer, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da Inscrição, a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo ou função a desempenhar, a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas, a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize e a CID e outros padrões reconhecidos nacional e internacionalmente.

**4.20.** A equipe multiprofissional também avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

**4.21.** O candidato Pessoa com Deficiência - PcD **Apto**, terá seu nome publicado na Listagem de Pessoa com Deficiência - PcD e constará, também, na Listagem de Classificação Geral por cargo público de opção.

**4.22.** Caso o primeiro provimento para o cargo seja destinado à apenas uma vaga PcD, essa deverá ser preenchida prioritariamente pelo candidato melhor classificado na Listagem de Pessoa com Deficiência - PcD. Assim, as próximas vagas que venham a surgir, para o cargo, somente serão destinadas aos candidatos inscritos da Ampla Concorrência - AC.

**4.23.** Nos cargos reservados à Pessoa com Deficiência – PcD, também poderão se candidatar os candidatos de Ampla Concorrência - AC.

**4.24.** As vagas PcD que não forem providas por falta de candidatos Pessoa com Deficiência - PcD, aprovados neste Concurso Público ou na Avaliação feita por equipe multiprofissional, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, com estrita observância à ordem classificatória do *campus* mais próximo, e assim sucessivamente.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS (PRETOS OU PARDOS) – NE**

**5.1.** Em cumprimento ao disposto no Artigo 1º caput da Lei Federal nº 12.990, de 09 de junho de 2014, ficam reservados 20% (vinte por cento) do total das vagas de cada cargo, conforme discriminado NO **ANEXO II – TABELA DE REQUISITOS E DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS** deste Edital, para candidatos que se autodeclararem Negros (Pretos ou Pardos) - NE.

**5.1.1.** A reserva de vagas aos candidatos autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos) - NE, será aplicada sempre que o número de vagas oferecido para cada cargo for igual ou superior a 03(três) vagas.

**5.2.** No caso de haver 03 (três) vagas, 01 (uma) foi automaticamente reservada para Negros (Pretos ou Pardos) – NE.

**5.3.** Nos cargos reservados à Negros (Pretos ou Pardos) - NE, também poderão se candidatar os candidatos de Ampla Concorrência - AC.

**5.4.** O candidato autodeclarado Negro (Preto ou Pardo) - NE concorre concomitantemente as vagas reservadas e as vagas destinadas às vagas de Ampla Concorrência - AC, de acordo com sua classificação no Concurso, em observância



ao Art. 3º, da Lei nº 12.990/2014.

**5.4.1.** Os candidatos autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos) - NE classificados dentro do número de vagas oferecidos para a Ampla Concorrência - AC não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas aos candidatos Negros (Pretos ou Pardos) - NE.

**5.4.1.1.** Os candidatos autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos) - NE, independentemente de concorrerem concomitantemente as vagas de Ampla Concorrência - AC, deverão comparecer, obrigatoriamente, à Averiguação da Heteroidentificação Racial, conforme previsto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, no dia, horário e local informado na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos) - NE, munido da Autodeclaração Racial, disponível no **ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO RACIAL**.

**5.4.1.2.** O não comparecimento do candidato autodeclarado Negro (Pretos ou Pardo) - NE no dia, horário e local previsto na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial, conforme descrito no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, resultará na sua eliminação neste certame, conforme Portaria Normativa Nº 04, de 06 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, conforme Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

**5.5.** Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos que se autodeclararam Negros (Pretos ou Pardos) - NE, o candidato deverá, obrigatoriamente, no ato da Inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos Negros (Pretos ou Pardos) - NE, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme quesito “cor ou raça” utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**5.6.** A Autodeclaração Racial terá validade somente para este Concurso Público.

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

**5.8.** Na hipótese de constatação de Autodeclaração Racial falsa na Averiguação da Heteroidentificação Racial o candidato será eliminado deste certame, de acordo com o Parágrafo 1º do Art. 11 da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

**5.9.** Caso o primeiro provimento para o cargo seja destinado à apenas uma vaga para Negros (Pretos ou Pardos) - NE, essa deverá ser preenchida prioritariamente pelo candidato melhor classificado na listagem de Negros (Pretos ou Pardos) - NE.

**5.10.** Em caso de desistência de candidato Negro (Preto ou Pardo) - NE, a vaga será preenchida pelo candidato Negro (Preto ou Pardo) – NE, posteriormente classificado.

**5.11.** As vagas reservadas a candidatos Negros (Pretos ou Pardos) - NE que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no Concurso Público ou por outro motivo, serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados na Listagem de Ampla Concorrência - AC, observada a ordem classificatória do *campus* mais próximo, e assim sucessivamente.

**5.12.** Conforme Orientação Normativa, Nº 3, de 1º de agosto de 2016, da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações de Trabalho no Serviço Público, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MPOG), as informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato.

**5.13.** Para a Averiguação da Heteroidentificação Racial, será composta uma Comissão constituída por servidores do IFRJ designada para tal fim, com competência deliberativa.

**5.14.** A Averiguação da Heteroidentificação Racial será realizada presencialmente, antes da Homologação do Resultado Final do Concurso Público e caberá interposição de recurso fundamentado ao do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), conforme data prevista no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**5.15.** A Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos) - NE, no formato presencial, será disponibilizada nas páginas do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no dia indicado no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, após as 19 horas.

**5.15.1.** Na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial será convocado, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas aos candidatos autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos) - NE previstas no edital e, no máximo, dez candidatos para as vagas, o que for maior,



resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste edital.

**5.16.** A Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos autodeclarados Negros (Pretos ou Pardos) - NE será realizada por Comissão própria do IFRJ designada para tal finalidade.

**5.17.** O candidato Negros (Pretos ou Pardos) - NE deverá preencher, assinar e apresentar à Comissão a Autodeclaração Racial, contida no **ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO RACIAL**, no dia, horário e local previsto na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial, conforme previsto no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**5.18.** Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de Averiguação da Heteroidentificação Racial ou não comparem no dia, horário e local previsto na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial, conforme previsto no ANEXO I – Cronograma ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência - AC e independentemente de alegação de boa-fé, de acordo com o previsto no Parágrafo 1º do Art. 11 da Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

**Portaria Normativa Nº 04, de 06 de abril de 2018, do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.**

**5.19.** A Averiguação da Heteroidentificação Racial será individual, não podendo ser assistida por terceiros.

**5.20.** É vedado ao candidato realizar a Averiguação da Heteroidentificação Racial em dia, horário e local diferentes da convocação especificada na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos Negros (Pretos ou Pardos) - NE, prevista no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**5.21.** A Averiguação da Heteroidentificação Racial será gravada. A gravação é obrigatória e faz parte do registro desta Averiguação, sendo de utilização exclusiva do IFRJ, e não disponibilizadas aos candidatos.

**5.22.** O candidato Negros (Pretos ou Pardos) - NE deverá, por ocasião da realização da Averiguação da Heteroidentificação Racial, identificar-se juntamente com um documento de identidade oficial original com foto, assinar a Lista de Presença e entregar sua Autodeclaração Racial, preenchida e assinada, à Comissão.

**5.22.1.** A Comissão poderá realizar eventuais ajustes de horário em situações excepcionais, durante o período da Averiguação da Heteroidentificação Racial.

**5.22.2.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos e/ou processos seletivos federais, estaduais, distritais e municipais.

**5.23.** Os critérios de Averiguação da Heteroidentificação Racial considerarão tão somente os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados, obrigatoriamente, com a sua presença, de acordo com a Portaria Normativa MPDG nº 4/2018.

**5.24.** Não será permitida a gravação com adereços que dificultem a verificação fenotípica do candidato pela comissão de heteroidentificação, tais como: boné, chapéu, maquiagem, camisa de manga comprida, máscara, viseira, protetor facial, touca, lenço, turbante, entre outros.

**5.25.** A Divulgação do Resultado Preliminar NE, da Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos Negros (Pretos ou Pardos) – NE, será divulgado no site do Instituto SELECON, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no dia indicado NO **ANEXO I - CRONOGRAMA**, após às 19 horas.

**5.26.** O Resultado Preliminar NE, da Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos Negros (Pretos ou Pardos) - NE admitirá recurso, no site do Instituto SELECON, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na data prevista no **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

**5.27.** A reprovação no dia, horário e local definido na Listagem de Convocação para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos Negros (Pretos ou Pardos) - NE, acarretará a perda de direito à vaga no certame, sendo garantida a interposição de recurso.

**5.28.** O candidato autodeclarado Negro (Preto ou Pardo) - NE que desejar interpor recurso contra o Resultado Preliminar NE, da Averiguação da Heteroidentificação Racial, poderá fazê-lo na data prevista no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, no site do Instituto SELECON, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**5.29.** O Recurso será analisado por uma Comissão Recursal que avaliará a solicitação do candidato, a gravação da



Averiguação da Heteroidentificação Racial e emitirá o parecer, sendo este definitivo.

**5.30.** A Comissão Recursal será constituída por servidores do IFRJ designada para tal fim, com competência deliberativa.

**5.31.** A Classificação Final de candidatos Negros (Pretos ou Pardos) – NE, na forma da Lei nº 12.990/2014 e Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021, será divulgada no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no dia indicado no **ANEXO I – CRONOGRAMA**, após as 19 horas.

**5.32.** O candidato deverá consultar, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), o dia que terá acesso ao Parecer da Comissão Recursal.

**5.33.** Será indeferido liminarmente o pedido de recurso apresentado fora do prazo e da forma diferenciada dos estipulados neste Edital.

**5.34.** Na hipótese de constatação falsa, o candidato será eliminado do certame, sem prejuízo de outras sanções cabíveis e de acordo com o item **5.18**.

**5.35.** Sob nenhuma hipótese, haverá segunda chamada para Averiguação da Heteroidentificação Racial de candidatos Negros (Pretos ou Pardos) - NE.

**5.36.** Caso seja constatada falsidade se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**5.37.** O não enquadramento do candidato autodeclarado Negro (Preto ou Pardo) – NE, na condição de pessoa Negra, não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, o disposto na Lei nº 12.990/2014 e Orientação Normativa MPOG nº 3/2016 Portaria SGP/SEDGG/ME Nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

**5.38.** A Averiguação da Heteroidentificação Racial do candidato Negro (Preto ou Pardo) – NE, por parte da Comissão designada, terá validade apenas para este Concurso Público.

**5.39.** As vagas NE que não forem providas por falta de candidatos Negros (Pretos ou Pardos) – NE, aprovados neste Concurso Público ou na Averiguação realizada pela Comissão de Averiguação de Heteroidentificação Racial, serão preenchidas pelos candidatos da Ampla Concorrência, com estrita observância à ordem classificatória.

## 6. DAS INSCRIÇÕES, DA REINSCRIÇÃO E DO CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO COM DEVOLUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

### INSCRIÇÕES

**6.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá ler com atenção o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo público pretendido. No momento da inscrição, o candidato deverá optar pelo cargo público da vaga.

**6.2.** Serão cobrados os seguintes valores de Taxas de Inscrição para este Concurso Público:

CARGO PÚBLICO	VALOR (R\$)
Nível Superior – Nível E	130,00
Nível Médio – Nível D	110,00
Nível Médio – Nível C	90,00

**6.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**6.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de Inscrição, pois é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.

**6.4.1.** Terá sua Inscrição cancelada e será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que utilizar o





CPF de terceiro.

**6.5.** Não serão aceitos pedidos de alterações de cargo ou suas opções após a efetivação da Inscrição (pagamento do Boleto Bancário), mesmo que o período de Inscrições não tenha terminado.

**6.6.** As informações prestadas na solicitação de Inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o **Instituto SELECON** do direito de excluir do certame aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta.

**6.6.1** O candidatos inscritos no processo automaticamente autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do concurso, nomeação e dados funcionais, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

**6.7.** O candidato deverá, obrigatoriamente, preencher de forma completa todos os campos, especialmente referente a nome, endereço, telefone e e-mail, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

**6.8.** A Inscrição do candidato implica no conhecimento prévio e na tácita e expressa aceitação das instruções e normas estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

**6.9.** As inscrições estarão abertas no período definido no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, e deverão ser realizadas, exclusivamente, de forma on-line, atendendo aos seguintes procedimentos:

a) É vedada a Inscrição condicional, fora do prazo de inscrições diferente do descrito no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, nem encaminhadas por e-mail, via postal, via fax, via correio eletrônico ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

b) As inscrições serão efetuadas exclusivamente pela Internet, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) conforme **ANEXO I – CRONOGRAMA**.

c) É vedada a transferência para terceiros do valor pago da inscrição.

d) Não haverá devolução de importância paga, seja qual for o motivo alegado, ainda que efetuada a mais ou em duplicidade.

e) A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

**6.10.** Para efetuar a Inscrição, o candidato deverá:

a) Acessar o site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), clicar em “Solicitação de Inscrição” na área destinada ao CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO - IFRJ.

b) O interessado deverá realizar o seu cadastro completo e escolher a opção de cargo, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

c) O candidato deverá anotar o seu usuário e senha para posterior acesso ao Painel do Candidato.

d) A seguir, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para pagamento. Caso necessite de 2º via do Boleto Bancário, o candidato deverá acessar o site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), selecionar a aba acessar a Área do Candidato com seu usuário e senha, selecionar a aba “Boleto Bancário” clicar em “2ª via de cobrança” para impressão do Boleto Bancário.

e) Após a impressão do Boleto Bancário, o candidato deverá realizar o pagamento em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento.

**6.10.1.** O candidato que necessitar de **atendimento especial** para a realização das provas deverá solicitar no momento do preenchimento do formulário de Inscrição, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**6.10.2.** Serão indeferidos os pedidos de condições especiais e/ou prova especial de Pessoa com Deficiência - PcD e/ou Ampla Concorrência – AC dos candidatos que não encaminharem dentro do prazo de Inscrição o respectivo Laudo Médico.

**6.11.** Após o preenchimento do formulário eletrônico, o candidato deverá imprimir o Boleto Bancário para o pagamento do valor da Inscrição. Este será o seu registro provisório de Inscrição.

**6.12.** Antes de efetuar o recolhimento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.13.** O pagamento do valor da Inscrição (quitação do Boleto Bancário) deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou terminal de autoatendimento, dentro do horário de compensação bancária, com o Boleto Bancário



impresso.

**6.14. NÃO** será aceito pagamento por meio de depósito ou transferência entre contas ou por agendamento com data posterior ao vencimento.

**6.15.** O Instituto **SELECON**, em nenhuma hipótese, processará qualquer registro de pagamento com data posterior a data descrita no **ANEXO I - CRONOGRAMA**. As solicitações de inscrições realizadas com pagamento após esta data não serão acatadas e serão indeferidas.

**6.16.** O candidato inscrito **não deverá enviar** cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da Inscrição, sob as penas da lei.

**6.17.** O Instituto **SELECON** não se responsabilizará por solicitação de Inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, vírus, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

**6.18.** Não serão aceitas inscrições em período diferente do descrito no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, nem encaminhadas por e-mail ou qualquer outro meio não previsto neste Edital.

**6.19. A Inscrição somente será confirmada, após a comprovação de pagamento da Taxa de Inscrição, através do Boleto Bancário.**

**6.20.** O candidato poderá efetuar o pagamento da Taxa de Inscrição, impreterivelmente, até o próximo dia útil após o último dia de inscrição, conforme descrito no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, data limite para o pagamento da Taxa de Inscrição. Caso contrário, não será considerado.

**6.21.** O simples recolhimento da Taxa de Inscrição não significa que a inscrição neste Concurso Público tenha sido efetivada. A efetivação será comprovada através do recebimento do crédito do pagamento, via Boleto Bancário, pela Instituição Bancária.

**6.22.** São de inteira responsabilidade do candidato as informações prestadas no Formulário eletrônico para a sua inscrição, bem como o pagamento da Taxa de Inscrição e envio dos documentos solicitados (para o solicitante da Isenção da Taxa de Inscrição e candidato que necessite de condições especiais para a Prova), em observância às normas e condições estabelecidas neste Edital, sobre as quais não poderá alegar desconhecimento.

**6.23.** O candidato terá acesso ao status de inscrição, diretamente pelo site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessando o *Painel do Candidato* com seu *CPF* e *SENHA* na inscrição correlata ao Concurso Público do IFRJ.

**6.24.** É responsabilidade de cada candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a publicação da **Confirmação Preliminar de Inscrições**, conforme a data do estipulada no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**6.24.1.** Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor recurso contra a **Confirmação Preliminar de Inscrições**, nas datas previstas no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, através do Instituto **SELECON** no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessando a **Área do Candidato**.

**6.25.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estipulado.

**6.26.** Se mantido o indeferimento ou o não processamento, o candidato será eliminado do Concurso Público, não assistindo direito à devolução do valor da taxa de inscrição.

**6.27.** Os recursos julgados serão divulgados no site [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), apenas na Área do Candidato.

**6.28.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a) não recolher o valor da taxa de inscrição;
- b) prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c) omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição;
- d) deixar campos de informação da inscrição em branco;
- e) não interpor recurso contra a Confirmação Preliminar de Inscrições, na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**6.29.** A Confirmação Final de Inscrição será divulgada na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, após as 19h.

**6.29.1.** O candidato que não entrar com recurso contra o indeferimento da **Confirmação Preliminar de Inscrições** e seu nome não estiver na **Confirmação Final de Inscrição**, não poderá realizar a prova, não possuindo direito à



devolução do valor da taxa de inscrição.

**6.30.** Fica assegurado a candidata lactante o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização de provas ou de etapas avaliatórias neste certame, conforme legislação vigente. Para obter esta condição, a candidata durante o período de inscrição, deverá solicitar a condição especial no momento do preenchimento da ficha de inscrição, em 'Condições Especiais para Prova'.

**6.31.** No dia da realização da prova, a candidata deverá levar um acompanhante com maioria legal que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança. O acompanhante que ficará responsável pela criança, também deverá permanecer no local designado pela coordenação, e se submeterá a todas as normas constantes deste edital, inclusive no tocante ao uso de equipamento eletrônico e celular.

**6.32.** A candidata lactante que não levar acompanhante, não realizará as provas.

**6.33.** O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, cujo filho(a) tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização de prova ou de etapa avaliatória deste Concurso Público.

**6.34.** Caso o bebê nasça entre o prazo final para solicitação de condição especial até a realização da prova ou da etapa avaliatória, a candidata deverá apresentar, **OBIGATORIAMENTE**, a Certidão de Nascimento no dia da realização da prova, neste caso a não apresentação da Certidão de Nascimento não dará o direito de compensação de tempo a candidata.

**6.35.** O Instituto SELECON não disponibilizará acompanhante para guarda de criança.

**6.36.** É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar no site do Instituto SELECON, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), todas as etapas mediante observação do **ANEXO I - CRONOGRAMA** e demais publicações oficiais disponibilizadas.

### **DA REINSCRIÇÃO (CANDIDATOS INSCRITOS – ISENTOS E PAGANTES - NO EDITAL ANULADO Nº 0030/2021 E SEUS RETIFICADORES)**

**6.37.** Para todos os candidatos inscritos (ISENTOS E PAGANTES) no Concurso Público do Edital Anulado nº 0030/2021 e seus Retificadores, que desejarem migrar para este certame, deverão, obrigatoriamente, se reinscrever no período previsto no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, preenchendo o Formulário de Reinscrição, no site do IFRJ: <https://portal.ifrj.edu.br>.

**6.38.** Não haverá novos pagamento da Taxa de Inscrição para os candidatos inscritos **PAGANTES** no Concurso Público do Edital Anulado nº 0030/2021 e seus Retificadores. Para efeito de pagamento da Taxa de Inscrição será considerado o valor quitado no certame anterior, portanto o candidato deverá se inscrever.

**6.38.1.** Serão mantidos todos os candidatos inscritos **ISENTOS** listados no Resultado Preliminar quanto a solicitação da taxa de inscrição do Edital Anulado nº 0030/2021, desde que refaça a sua **REINSCRIÇÃO** conforme orientado nesse edital.

**6.39.** Para cumprimento do **subitem 6.37**, o candidato deverá:

- I. acessar o endereço eletrônico do IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br/concurso-tecnico-administrativo/tecnico-administrativo>, no período definido no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, exclusivamente via internet;
- II. Optar pelo item "Reinscrição";
- III. Preencher todos os campos com os dados do candidato;
- IV. Anexar, via upload, o Comprovante de Pagamento da Inscrição do Edital Anulado nº 0030/2021.

**6.39.1.** O CPF deverá ser exclusivamente do candidato que se inscreverá no Concurso Público.

**6.40.** É obrigação do candidato conferir os dados constantes na Ficha de Reinscrição e tomar conhecimento das informações nele contidas.

**6.41.** Não será permitida a retificação da Ficha de Reinscrição após o envio.

**6.42.** Uma vez que inscrito, o candidato não poderá declarar desconhecimento das normas e requisitos relacionados a este Edital.



- 6.43.** Os documentos enviados pelo candidato na Ficha de Reinscrição não poderão ser substituídos posteriormente.
- 6.44.** Não serão aceitos documentos entregues de forma distinta da estabelecida neste Edital.
- 6.45.** Cabe ao candidato apresentar a documentação completa exigida na Ficha de Reinscrição.
- 6.46.** Não será permitida a transferência do valor pago como taxa de inscrição para outra pessoa, assim como a transferência da inscrição para pessoa diferente daquela que a realizou.
- 6.47.** O candidato deverá manter, sob sua posse, para eventuais comprovações, a cópia da ficha de reinscrição neste certame, o comprovante original de pagamento e o boleto bancário.
- 6.48.** A **Confirmação Preliminar da Reinscrição** estará disponível no endereço eletrônico IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br>, na data estabelecida no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, após às 19 horas.
- 6.49.** Serão admitidos recursos, desde que devidamente fundamentados quanto à Confirmação Preliminar da Reinscrição, que deverão ser interpostos no período definido no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, obedecendo às orientações contidas na página do IFRJ.
- 6.50.** A **Confirmação Final da Reinscrição** será divulgada, na data estabelecida no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, no endereço eletrônico do IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br>, após às 19 horas.
- 6.51.** Havendo divergências entre a Confirmação Final da Reinscrição e a Ficha de Reinscrição, prevalecerão as informações constantes na Ficha de Reinscrição.
- 6.52.** O candidato que prestar falsa declaração poderá responder criminalmente, nos termos do Art. 299 do Código Penal - Decreto Lei Nº 2848/40.
- 6.53.** O candidato que não manifestar interesse quanto a Reinscrição até a data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA** será considerado desistente, não tendo direito a permanecer no Concurso Público e nem a restituição da Taxa de Inscrição.
- 6.54.** Os candidatos reinscritos no certame, automaticamente, autorizam o uso e tratamento de seus dados pessoais para finalidade específica do certame, em conformidade com a Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
- 6.55.** **Todas as etapas relativas a Reinscrição estão sob a responsabilidade exclusiva do IFRJ.**

#### **DO CANCELAMENTO DA INSCRIÇÃO E DEVOUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO (CANDIDATOS INSCRITOS PAGANTES NO EDITAL ANULADO Nº 0030/2021 E SEUS RETIFICADORES)**

- 6.56.** Os candidatos inscritos PAGANTES no Concurso Público do Edital Anulado nº 0030/2021 e seus Retificadores, que não desejarem migrar para este certame, deverão solicitar a devolução de sua Taxa de Inscrição, no período previsto no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, no site do IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br/concurso-tecnico-administrativo/tecnico-administrativo>.
- 6.57.** Para cumprimento do **subitem 6.56**, o candidato deverá:
- I. acessar o site do IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br/concurso-tecnico-administrativo/tecnico-administrativo>, no período definido no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, exclusivamente via internet;
  - II. optar pelo item “Cancelar Inscrição”;
  - III. preencher todos os campos com os dados solicitados;
  - IV. anexar, via upload, o Comprovante de Pagamento da Inscrição do Edital Anulado nº 030/2021.
- 6.58.** A conta corrente informada precisa estar ativa, em nome do próprio candidato, não sendo possível realizar o depósito em conta salário ou conta conjunta ou poupança.
- 6.59.** O depósito será realizado após 60 dias úteis do Resultado Final de Cancelamento de Inscrição e Devolução da Taxa de Inscrição.
- 6.60.** Para que a devolução seja realizada, o CPF do candidato deve estar em situação regular junto à Receita Federal.
- 6.61.** Para cumprimento do subitem **6.58** será necessário informar, no ato da solicitação de Cancelamento de Inscrição e Devolução da Taxa de Inscrição, os seguintes dados bancários: nome do titular da conta corrente, nome e código do



banco, agência, conta corrente, CPF do correntista e telefone de contato.

**6.62. O Resultado Preliminar da Solicitação de Cancelamento de Inscrição e da Devolução de Taxa de Inscrição** será divulgado na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, após às 19h, no site do IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br/concurso-tecnico-administrativo/tecnico-administrativo>.

**6.63. Serão admitidos Recursos contra o Resultado da Solicitação de Cancelamento de Inscrição com a Devolução de Taxa de Inscrição**, desde que devidamente fundamentados, na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**6.64. Para cumprimento do subitem 6.63**, os candidatos deverão acessar à página do IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br/concurso-tecnico-administrativo/tecnico-administrativo> e seguir as orientações ali contidas, na data estabelecida no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**6.65. O Resultado Final da Solicitação de Cancelamento de Inscrição com a Devolução de Taxa de Inscrição**, após recurso, será divulgado no site do IFRJ, <https://portal.ifrj.edu.br/concurso-tecnico-administrativo/tecnico-administrativo>, na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, após às 19h.

**6.66. O candidato que não manifestar interesse no cancelamento da inscrição com a devolução do valor da taxa de inscrição até a data prevista no ANEXO I - CRONOGRAMA** será considerado desistente, não tendo direito ao ressarcimento.

**6.67. Todas as etapas relativas ao Cancelamento de Inscrição com a Devolução de Taxa de Inscrição do Edital Anulado nº 0030/2021 e seus Retificadores estão sob a responsabilidade exclusiva do IFRJ.**

## 7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**7.1.** Em conformidade com as Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e Decreto 6.593 de 02 de outubro de 2008, ficará isento do pagamento da taxa de inscrição 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 que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos; e os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**7.2.** A solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição será concedida somente para um cargo e *campus*, escolhido no Formulário de Inscrição. A Isenção da Taxa de Inscrição é condicionado ao aceite ou não da solicitação.

**7.3.** O candidato que preencher as condições para isenção estabelecidos nas Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 e Decreto 6.593 de 02 de outubro de 2008 deverão realizar a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição e enviar os documentos comprobatórios, dentro do prazo descrito no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, obedecendo aos seguintes procedimentos:

**7.3.1.** Após o preenchimento da Ficha de Inscrição o candidato deverá solicitar a isenção da taxa de inscrição, conforme disponibilidade na Ficha de inscrição;

**7.4.** Só serão deferidas as inscrições dos candidatos solicitantes de isenção de taxa aqueles que enviarem a documentação conforme solicitada abaixo:

**7.4.1.** Candidatos economicamente hipossuficientes: o candidato que requerer a isenção na condição de economicamente hipossuficiente deverá informar, no ato da inscrição, o número do NIS atribuído pelo CadÚnico e seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estejam divergentes ou que tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

**7.4.2.** Para isenção aos doadores de medula óssea: comprovar cadastramento perante o Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea – REDOME, mediante o envio de cópia digitalizada do documento oficial (carteira de doador e/ou declaração de inscrição). A documentação deverá ser digitalizada com tamanho de até 4 MB, no formato “PDF, enviando, via Upload, esses documentos através do sítio eletrônico (site) [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**7.5.** Não será concedida isenção do valor da taxa de inscrição ao candidato que deixar de solicitar a isenção e/ou não enviar os documentos comprobatórios nos termos indicados neste capítulo deste Edital.

**7.6.** Não será (ão) avaliado (s) documento (s) ilegível (is) e/ou com rasura (s) ou proveniente (s) de arquivo corrompido.



**7.7.** O resultado da análise da documentação para solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**7.8.** O candidato que desejar interpor recurso contra o indeferimento da solicitação, deverá fazê-lo através do site, do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessando o link correlato a este Certame, clicando no **“Painel do Candidato”**.

**7.9.** O resultado do recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção do valor de pagamento da taxa de inscrição será divulgado conforme data estipulada no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**7.10.** O candidato com isenção concedida terá a inscrição automaticamente efetivada.

**7.11.** O candidato que tiver a solicitação de isenção **indeferida** e desejar participar do certame deverá acessar novamente o site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br) e imprimir a 2ª via do boleto com valor da taxa de inscrição, e efetuar o pagamento até o último dia, conforme data estipulada no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**7.12.** Não será aceita a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

**7.13.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**7.14.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato como isento será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

## 8. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

**8.1.** O Concurso Público será composto de:

- a) **Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório**, para todos os candidatos;
- b) **Avaliação de Títulos, de caráter classificatório**, para todos os candidatos a cargos públicos de nível superior (Nível E) classificados para essa Etapa;
- c) **Averiguações dos candidatos PcD e NE**;
- d) **Avaliação Médica Admissional**, para todos os candidatos classificados para essa Etapa, **de caráter eliminatório, pelo IFRJ**;
- e)  **Checagem de Requisitos, do ANEXO I - CRONOGRAMA e Comprovação de Documentos**, para todos os candidatos classificados para essa Etapa, **de caráter eliminatório, pelo IFRJ**.

**8.2.** A Prova Objetiva será realizada na região metropolitana do Estado do Rio de Janeiro, com possibilidade, de ser realizada nas Regiões dos Lagos e Região Sul-Fluminense, em função do número de candidatos na respectiva região.

**8.2.1.** Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nas escolas localizadas no município, o **Instituto SELECON** reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto aos custos dos candidatos.

**8.3.** Será vedada a execução das provas fora do local designado para sua realização.

**8.4.** Não será permitido o ingresso de candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento de realização de provas, após o fechamento dos portões.

**8.5.** O horário de início das Provas será definido dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido para cada uma das fases.

**8.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora antes da abertura dos portões, munido de:

- a) original de documento de identidade pessoal (com foto);
- b) caneta esferográfica de tubo transparente e tinta preta ou azul;

**8.6.1.** Somente será permitido o uso de caneta azul ou preta, lápis preto e borracha para rascunhos.

**8.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habitação (com



fotografia na forma da Lei nº 9.503/97).

**8.8.** Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras demotorista no modelo antigo, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documentos em meio digital, nem documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

**8.9.** O protocolo de Inscrição não terá validade como documento de identidade.

**8.10.** Não serão aceitos protocolos **nem cópias dos documentos citados**, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.

**8.11.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.

**8.12.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

**8.13.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.

**8.14.** Durante a aplicação das Provas, **O CANDIDATO NÃO PODERÁ**, sob pena de eliminação, realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outros candidatos. Também não poderá portar armas de qualquer espécie, livros, manuais, impressos, anotações e quaisquer dispositivos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, ipods®, pen drives, mp3 ou similar, gravadores, relógios de qualquer espécie, alarmes, fones de ouvido ou qualquer transmissor, gravador ou receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens. Utilizar óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares.

**8.15.** Recomenda-se que o candidato, no dia da prova, **NÃO LEVE** nenhum dos objetos relacionados no item **8.14**.

**8.16.** Antes de ingressar na sala de provas, o candidato deverá guardar, desligados, em embalagem porta-objetos fornecidos pelo aplicador, telefone celular, quaisquer outros equipamentos eletrônicos e outros objetos, sob pena de eliminação do Concurso Público. A embalagem porta-objetos deverá ser lacrada antes de ingressar na sala de provas. A embalagem porta-objetos deverá ser necessariamente mantida embaixo da carteira durante a realização das provas. O Instituto SELECON não se responsabiliza pela guarda, perda, extravio ou dano, durante a realização das provas, dos objetos levados pelos candidatos. **Ao concluir a prova e deixar a sala, o candidato deverá manter desligado o celular até a saída do prédio.**

**8.17.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**8.18.** Não será permitida a permanência de qualquer acompanhante nas dependências do local de realização das provas, exceto no caso de amamentação, podendo ocasionar inclusive a não participação do candidato no Concurso Público. Após o término das provas os candidatos não poderão permanecer nas dependências do prédio.

**8.19.** Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o comprovante de Inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova, mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de Inscrição.

**8.20.** **A abertura dos portões dar-se-á às 08:00h e o seu fechamento ocorrerá às 09:00h.**

**8.21.** Para o Fechamento dos portões o Instituto SELECON convocará dois candidatos que irão acompanhar o fechamento dos portões.

**8.22.** **Devido a pandemia causada pela COVID-19, alguns cuidados deverão ser tomados pelos candidatos que farão Prova objetiva e pela organizadora.** Ficam os participantes deste certame **obrigados** a atender as regras de saúde pública decorrentes do período da pandemia e observadas por ocasião do concurso, como por exemplo: o uso de máscara, álcool em gel e as regras de distanciamento social.



- 8.23. Caso algum candidato apresente sintomas ou esteja testado positivo para a Covid-19, recomenda-se não comparecer ao local de aplicação da prova, sob risco de crimes contra à saúde pública.
- 8.24. Comparecer **obrigatoriamente** usando máscara e portando máscaras reservas, de modo a realizar a troca a cada duas horas.
- 8.25. O distanciamento mínimo exigido na legislação deve ser mantido nos corredores, sala de espera e sala de prova.
- 8.26. As máscaras e luvas são de uso individuais. Esses equipamentos não devem ser compartilhados com equipe de aplicação ou com candidatos.
- 8.27. Antes de manusear qualquer material, o candidato terá de higienizar e secar as mãos.
- 8.28. O candidato deverá portar frascos com álcool em gel ou líquido.
- 8.29. Serão disponibilizados frascos de álcool em gel ou líquido em todas as salas de aplicações e nos locais de circulação. Também serão disponibilizados sabão líquido e papel toalha nos banheiros.
- 8.30. No ambiente de aplicação de provas, o candidato deverá: Permanecer o tempo todo de máscara; manter o distanciamento mínimo na fila para acesso à sala de espera; e atender todas às orientações da equipe de aplicação das provas.
- 8.31. Serão permitidos: O uso de máscaras descartáveis, de tecido ou qualquer outro material. Comparecer ao local usando protetor facial transparente (estilo viseira), além das máscaras, vestimentas descartáveis, luvas descartáveis desde que sejam transparentes ou como coloração leitosa, óculos de proteção transparentes e toalhas de papel para higienização das mãos; levar o seu próprio recipiente transparente contendo álcool em gel e armazenar as máscaras usadas em saco plástico transparente.
- 8.32. Não será permitido: Usar luvas que não sejam transparentes; e descumprir ou violar as recomendações de segurança dos órgãos de saúde.
- 8.33. Poderá ser solicitado ao candidato que abaixe a máscara para visualização do seu rosto.
- 8.34. O candidato que sair da sala deverá permanecer de máscara e deverá executar todos os procedimentos de higienização de mãos e etiqueta respiratória.
- 8.35. A cada duas horas será permitido ao candidato a troca de máscaras.
- 8.36. É recomendado que cada candidato leve água para o seu próprio consumo em embalagem transparente, para evitar o uso de bebedouros.
- 8.37. No fim da aplicação das provas, os candidatos terão de seguir as normas da equipe de aplicação e segurança para evitar aglomeração no local e manter o distanciamento mínimo.

## 9. DA ETAPA DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva, para os candidatos a todos os cargos públicos, será composta de **50 (cinquenta)** questões do tipo múltipla escolha.
- 9.2. Cada questão conterá **04 (quatro)** opções de resposta (A, B, C, D), das quais apenas uma será a correta.
- 9.3. Será atribuída NOTA ZERO à questão da Prova Objetiva que não corresponder ao gabarito oficial ou que contiver emenda, rasura ou mais de uma ou nenhuma resposta assinalada.
- 9.4. A quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão, o máximo de pontos por prova e o mínimo de pontos necessários para aprovação, estão descritos no **ANEXO III – CARGOS E TIPOS DE PROVAS**, deste Edital.
- 9.5. Os candidatos deverão atingir **minimamente 40 % (quarenta por cento)** dos pontos previstos **para cada disciplina** e obter também 60 % (sessenta por cento) do total de pontos da prova para ser considerado apto na etapa da Prova Objetiva.
- 9.6. As Provas Objetivas serão realizadas na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA**, com duração de **04 (quatro) horas, das 09h as 13h**, devendo o candidato chegar com 01 (uma) hora de antecedência.
- 9.7. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada para as provas. O não comparecimento, qualquer que seja a alegação, acarretará a eliminação automática do candidato.
- 9.8. É vedado ao candidato prestar as provas fora do local, data e horário pré-determinados pela organizadora **Instituto SELECON**, responsável por este Concurso Público.





- 9.9.** Não será permitido ao candidato entrar no local de realização das provas após o horário previsto para o fechamento dos portões, conforme previsto no item **8.20**.
- 9.10.** Ao chegar na sala de prova, o candidato deverá assinar a Lista de Presença e aguardar a entrega do Caderno de Questões e Folha de Respostas da Prova Objetiva pelo fiscal.
- 9.11.** O candidato deverá conferir as informações contidas na Folha de Respostas da Prova Objetiva. Caso o candidato identifique erros durante a conferência das informações contidas na Folha de Respostas da Prova Objetiva, estes devem ser informados ao fiscal de sala, que procederá na anotação em campo próprio na Ata de Ocorrência de Sala.
- 9.12.** O candidato deverá utilizar **caneta esferográfica de tinta preta ou azul**, para as respostas das Provas Objetivas. Não será admitido o preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva, a lápis ou caneta de cores diferentes das cores azul ou preta. O preenchimento da Folha de Respostas da Prova Objetiva será de inteira responsabilidade do candidato que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas na Capa de Prova.
- 9.13.** O candidato deverá assinalar as respostas da Prova Objetiva na Folha de Respostas, preenchendo as alternativas (A, B, C, D), com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, que será o único documento válido para a correção desta Prova. O preenchimento desta Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no Caderno de Questões e na Folha de Respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 9.14.** Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.15.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 9.16.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do **Instituto SELECON** devidamente treinado.
- 9.17.** Qualquer problema de impressão ou o recebimento do Caderno de Questões correspondente a função diferente do qual se candidatou, o candidato deverá solicitar a troca imediata do Caderno de Questões ao fiscal de sala.
- 9.18.** Não será permitido recurso posterior contra problemas de impressão e/ou realização de prova referente ao cargo diferente da opção do candidato, caso o mesmo não tenha detectado e informado o fato no dia da realização da prova.
- 9.19.** O candidato não deverá molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de correção.
- 9.20.** A prova Objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 9.21.** O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 01 (uma) hora contada do seu efetivo início.
- 9.22.** O candidato só poderá levar o seu Caderno de Questões depois de decorridas 03 (três) horas do início da prova.
- 9.23.** O Caderno de Questões será disponibilizado no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), juntamente com o Gabarito das Questões Objetivas.
- 9.24.** 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** na Folha de Respostas.
- 9.25.** **Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto**, após constar em Ata suas respectivas assinaturas.
- 9.26.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais.
- 9.27.** No dia de realização da prova não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 9.28.** A organizadora não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos e/ou equipamentos eletrônicos



ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados.

**9.29.** Será automaticamente excluído deste Concurso Público o candidato que:

- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
- b) não apresentar o documento de identidade exigido na *alínea “a”* do Item **8.6.** deste Edital;
- c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
- e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras, conforme previstos no item **8.14**;
- f) estiver portando durante a prova qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
- g) lançar mão de meios ilícitos para executar a prova, seja qual for;
- h) não devolver a Folha de Respostas;
- i) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
- j) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- k) não permitir a coleta de sua assinatura; e
- l) estiver portando armas e se recusar ao que estabelece os itens **8.14** a **8.16**;

**9.30.** Os candidatos aprovados na Prova Objetiva, segundo os critérios estabelecidos no **ANEXO IV – QUADRO DE ETAPAS** deste Edital, serão classificados em ordem decrescente de total de pontos, considerando-se os empates.

**9.31.** Os **candidatos reprovados na Prova Objetiva serão eliminados do certame** e não constarão da relação de classificação.

**9.32.** Os candidatos que tenham previsão de **Avaliação de Títulos, Cargos de Nível Superior (Nível E)**, terão seus títulos analisados, desde que obtenham, cumulativamente, nota mínima para aprovação na Prova Objetiva.

## 10. DA ETAPA DE AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

**10.1.** Participarão da Avaliação de Títulos os candidatos de Cargos de Nível Superior (Nível E), aprovados na Prova Objetiva.

**10.2.** Os Títulos deverão ser anexados e enviados através do site do **Instituto SELECON**, conforme prazo estipulado no **ANEXO I – CRONOGRAMA**. O candidato irá acessar o site do do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessar a Área do candidato informando seu CPF e senha e proceder de acordo com o subitem 1.1.2.

**10.3.** Serão avaliados os títulos dos candidatos habilitados na Prova Objetiva, e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação, descritos no **ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**.

**10.3.1.** Serão considerados como títulos apenas os tópicos relacionados no **ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, além de limitada à pontuação total da Avaliação de Títulos, conforme estabelecido no mesmo Anexo.

**10.4.** Não serão aceitos os títulos em data diferente daquela estipulada conforme o **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**10.5.** A Avaliação de Títulos será somente classificatória e o candidato que deixar de entregar seus títulos, apenas não terá somados os pontos correspondentes a essa etapa, mas **não** ficará eliminado do Concurso Público.

**10.6.** A entrega dos documentos referentes aos títulos, não implica necessariamente que a pontuação postulada seja concedida, sendo que os documentos serão analisados pelo **Instituto SELECON**, de acordo com as normas estabelecidas neste edital, sendo atribuído, no máximo **20 (vinte) pontos**, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

**10.7.** Para contabilizar a pontuação correlata no **ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS**, os candidatos deverão anexar seus títulos, conforme os tópicos correspondentes, por exemplo, os candidatos deverão anexar seus títulos de doutorado no tópico “*Doutorado (concluído) na área afim*”, seus títulos de mestrado no tópico “*Mestrado (concluído) na área afim*” e seus títulos de Especialização (pós-graduação) no tópico “*Especialização (concluída e com no mínimo 360 horas)*” no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessando o **Painel do Candidato**, caso contrário não será atribuída à pontuação aos candidatos.



**10.7.1.** Caso algum candidato anexe seu título de Doutorado nos tópicos de “*Mestrado (concluído) na área afim*” ou “*Especialização (concluída e com no mínimo 360 horas)*” este título será desconsiderado, sendo atribuída a mesma regra para os demais títulos e tópicos.

**10.7.2.** Todos os títulos deverão obrigatoriamente ser enviados frente e verso, conter o conteúdo programático e carga horária.

**10.7.3.** A frente e o verso dos títulos anexados deverão estar **OBRIGATORIAMENTE** no mesmo arquivo, caso estejam em arquivos separados, os mesmos não serão considerados, não sendo atribuída a pontuação ao candidato.

**10.8.** Os títulos originais serão também verificados no ato da nomeação/posse, sendo que, constatada qualquer irregularidade, não apresentar o Requisito exigido para o cargo escolhido, falsificação ou a não apresentação do original, o candidato será excluído deste Concurso Público, não tendo direito a assumir a vaga.

**10.9.** Os documentos comprobatórios de títulos não podem apresentar rasuras, emendas, entrelinhas ou se tratarem de arquivo corrompido.

**10.10.** Comprovada em qualquer tempo, irregularidade ou ilegalidade na obtenção dos títulos do candidato, bem como encaminhamento de um mesmo título em duplicidade, com o fim de obter dupla pontuação, o candidato terá anulada a totalidade de pontos desta prova. Comprovada a culpa do candidato este será excluído do Concurso Público.

**10.11.** Outras informações sobre a Prova de Títulos:

a) Títulos de formação de nível médio não serão pontuados;

b) A duração mínima de 360 horas para os títulos de “Especialização” deverá constar em apenas um diploma, não podendo ser somados vários documentos para atingir esse mínimo;

c) Só será atribuída a pontuação aos títulos com os cursos correlatos ao cargo desejado, caso contrário a pontuação não será contabilizada;

d) Os diplomas ou certificados somente serão considerados válidos os emitidos por estabelecimentos e instituições de ensino regularizadas perante os órgãos e entidades oficiais de ensino;

e) Não serão pontuados títulos relativos a estágios ou monitorias, bem como participação em cursos, simpósios, congressos, etc. como docente, palestrante ou organizador;

f) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;

g) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados;

**h) Somente serão aceitos e pontuados os títulos expedidos até a data determinada para a entrega da Avaliação de Títulos para esta etapa;**

i) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório;

j) Deverá ser anexado apenas uma única cópia de cada título apresentado, a qual não será devolvida em hipótese alguma;

k) Os documentos, em língua estrangeira, de cursos realizados ou proficiência em idioma estrangeiro, somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa, por tradutor juramentado e revalidados por instituição brasileira.

**10.12.** A comprovação de tempo de experiência na área profissional específica será feita por meio da apresentação de:

a) **Para contratados pela CLT (por tempo indeterminado):** Carteira de Trabalho e Previdência Social -CTPS (folha de identificação onde constam número, foto e série, folha da identificação civil e folha onde constam os contratos de trabalho) e **acompanhada obrigatoriamente** de declaração ou qualquer documento oficial do empregador, em papel timbrado e com o CNPJ, onde conste claramente a identificação do serviço realizado (contrato), o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);**

b) **Para servidores/empregados públicos:** certidão de tempo de serviço ou declaração (em papel timbrado e com o CNPJ e nome e registro de quem assina), no caso de órgão público/empresa pública, informando claramente o serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) e **onde**



**obrigatoriamente** conste claramente a identificação do serviço realizado, o período inicial e o final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo com **descrição das atividades executadas** e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);

c) **Para prestadores de serviço com contrato por tempo determinado:** contrato de prestação de serviços ou contrato social ou do contracheque (demonstrando claramente o período inicial e final de validade no caso destes dois últimos) e **acompanhado obrigatoriamente** de declaração do contratante ou responsável legal, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc);

d) **Para autônomo:** recibo de pagamento de autônomo – RPA (cópia do RPA referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço) referente ao mês de início de realização do serviço e ao mês de término de realização do serviço e **acompanhada obrigatoriamente de declaração da cooperativa ou empresa responsável** pelo fornecimento da mão de obra, em papel timbrado com o CNPJ, onde consta claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final (de tanto até tanto ou de tanto até a data atual, quando for o caso) do mesmo e **descrição das atividades executadas** e dos documentos relacionados como pré-requisitos que comprove estar habilitado para o exercício da profissão (diploma, certificado de conclusão, registro no Conselho de Classe, etc).

**10.13.** Os documentos relacionadas no item **10.12** deste Edital, deverão ser emitidos pelo setor de pessoal ou recursos humanos ou por outro setor do órgão/empresa, devendo estar devidamente datados e assinados, sendo obrigatória a identificação do cargo da pessoa responsável pela assinatura.

**10.14.** Os documentos que fazem menção a períodos, relacionados no item **10.12** deste Edital, deverão permitir identificar claramente o período inicial e final da realização do serviço, não sendo assumido implicitamente que o período final seja a data atual.

**10.15.** Serão desconsiderados os documentos exigidos que não contenham **todas as informações** relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa e clara da experiência profissional do candidato.

**10.17.** O Instituto **SELECON** não se responsabiliza: pelo envio de títulos ilegíveis ou em estado de má conservação, dificultando suas visualizações para a devida análise; por falhas no envio de títulos por causa da internet ou equipamento utilizados; por arquivos enviados corrompidos e por procedimentos não indicados para o envio de títulos, que ocasionem a não pontuação dos mesmos e eventual eliminação do candidato. Aconselha-se que, após o procedimento de envio de cada título, o candidato verifique se o título foi realmente enviado via upload e se está com boa visualização

**10.16.** No caso de candidato estrangeiro, para a comprovação da experiência na área profissional específica, todos os documentos apresentados deverão ser acompanhados de tradução juramentada.

## 11. DA CLASSIFICAÇÃO, RESULTADO FINAL E HOMOLOGAÇÃO

**11.1.** A nota final do candidato será calculada da seguinte forma:

a) Para os candidatos aos cargos públicos de Nível Superior (**Nível E**)

$$\text{Nota Final} = \text{Notas das Provas Objetivas} + \text{Nota da Avaliação de Títulos}$$

b) Para os candidatos aos cargos públicos de Nível Médio (**Nível D e Nível C**)

$$\text{Nota Final} = \text{Nota da Prova Objetiva}$$

**11.2.** Os candidatos considerados classificados, segundo os critérios estabelecidos no **ANEXO IV – QUADRO DE ETAPAS** deste Edital, serão classificados segundo a ordem decrescente da nota final, conforme o cargo público.

**11.3.** Em caso de empate na nota final, para fins de classificação, o desempate se fará da seguinte forma:

a) Para os cargos públicos de **Nível Superior (Nível E)**:

**1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;**

**2º) maior pontuação na Prova Objetiva;**

**3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;**



- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação e Ética;
- 5º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa, e;
- 6º) maior idade.

b) Para os cargos públicos de **Nível Médio (Nível D):**

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação e Ética;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa, e;
- 5º) maior idade.

c) Para os cargos públicos de **Nível Médio (Nível C):**

- 1º) maior idade dentre os de idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos;
- 2º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Conhecimentos Específicos;
- 3º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Legislação e Ética;
- 4º) maior pontuação nas questões da Disciplina de Língua Portuguesa, e;
- 5º) maior idade.

**11.4.** Será eliminado do concurso público o candidato cuja nota por disciplina for menor do que a especificada para cada disciplina e a nota final seja menor do que a especificada no **ANEXO IV – QUADRO DE ETAPAS**.

**11.5.** Decorrido o último prazo para a interposição de recursos, o Resultado Final do Concurso Público, com a classificação dos candidatos, será homologado pelo Reitor do Instituto Federal do Rio de Janeiro e publicado no Diário Oficial da União, Seção 3.

**11.6.** A quantidade de candidatos habilitados que será homologado pela Instituição respeitará os quantitativos do Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/19.

**11.7.** A nomeação do candidato habilitado e classificado far-se-á com a rigorosa observância da ordem de classificação, conforme publicação no Diário Oficial da União (DOU) e de acordo com a necessidade institucional.

**11.8.** A habilitação do candidato não lhe assegura a nomeação automática, mas lhe garante a expectativa do direito de nomeação, dentro da ordem de classificação, ou de reposicionamento, e do número de vagas deste Edital, ficando a concretização do ato de nomeação condicionada à observância da legislação pertinente.

## 12. DOS RECURSOS

**12.1.** Para a interposição de recurso, o candidato deverá acessar o endereço do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), no *link* correspondente ao Edital do Concurso do IFRJ, Painel do Candidato, e preencher os campos destinados ao recurso.

**12.2.** Os recursos relacionados às etapas deste certame, somente estarão disponíveis nas datas previstas **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**12.3.** Serão permitidos recursos contra:

- a) Relação Preliminar da Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição;
- b) Relação Preliminar de Candidatos Inscritos;
- c) Relação Preliminar de Candidatos às vagas reservadas aos negros (NE) e Pessoas com deficiência (PcD);
- d) Questões das Provas Objetivas e Gabaritos;
- e) Nota Preliminar da correção das Provas Objetivas e;
- f) Nota Preliminar da Avaliação de Títulos, para os candidatos aos cargos de Nível Superior ( Nível E);
- g) Resultado Preliminar do Concurso Público

**12.4.** No caso da Prova Objetiva, admitir-se-á um único recurso, por questão, para cada candidato, relativamente ao gabarito oficial preliminar, à formulação ou ao conteúdo das questões, desde que devidamente fundamentada com referência bibliográfica.

**12.5.** Não serão aceitos recursos interpostos via fax, correio eletrônico ou Correios.

**12.6.** O recurso não será considerado quando interposto:



- a) fora do prazo;
- b) perante órgão incompetente;
- c) por quem não seja legitimado;
- d) não estiverem devidamente fundamentados;
- e) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- f) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- g) apresentarem contra terceiros;
- h) apresentarem em coletivo;
- i) cujo teor desrespeite a Banca Elaboradora;
- j) com argumentação idêntica à constante de outro (s) recurso(s);
- k) sem que seja protocolizado na área do candidato disponível no sítio eletrônico da organizadora do concurso, o **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**12.7.** Não serão considerados Recursos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item **12.6.** deste Edital. Não serão aceitos recursos enviados por e-mail ou protocolados presencialmente.

**12.8.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões, conforme o gabarito final, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**12.9.** Alterado o gabarito preliminar pela Banca Elaboradora, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o gabarito final.

**12.10.** O Formulário para Recurso poderá ser encontrado no endereço eletrônico do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**12.11.** O candidato terá acesso à ao status de inscrição, diretamente pelo site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessando a *Área do Candidato* com seu CPF e SENHA na inscrição correlata ao Concurso Público do IFRJ.

**12.12.** responsabilidade de cada candidato acompanhar e confirmar sua inscrição face a publicação do relatório PRELIMINAR de inscritos, conforme a data do estipulada no **ANEXO I - CRONOGRAMA**. Caso sua inscrição não tenha sido deferida ou processada, o mesmo não poderá prestar provas, podendo interpor pedido de deferimento (regularização) da inscrição nas datas correlatas ao **ANEXO I - CRONOGRAMA**, através do site do do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), acessando o **Painel do Candidato**.

**12.13.** Serão indeferidos sumariamente os recursos protocolados fora do prazo estipulado.

**12.14.** No caso dos recursos para os eventos de Relação Preliminar de Candidatos Isentos, Relação Preliminar de Candidatos Inscritos, contra a Relação Preliminar de Candidatos autodeclarados Negros(Pretos e Pardos) – NE, contra a Relação Preliminar de Candidatos declarados Pessoa com Deficiência – PcD, e contra a Nota Preliminar da Avaliação de Títulos, admitir-se-á um único formulário de recurso.

**12.15.** A decisão final da Banca Elaboradora será soberana e irrecorrível, não existindo desta forma recurso contra resultado de recurso.

**12.16.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será divulgada no endereço eletrônico da organizadora do certame, **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), especificamente no Painel do Candidato.

### **13. DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS, NOMEAÇÃO E POSSE**

**13.1.** O candidato aprovado e classificado até o limite das vagas definidas para este Concurso Público será convocado exclusivamente por **Telegrama ou Carta com Aviso de Recebimento (AR)**, cabendo unicamente ao candidato manter seu endereço atualizado junto à Diretoria de Gestão de Pessoas (DGP) do IFRJ.

**13.2.** O candidato que não comparecer na data e horário da convocação terá sua portaria de nomeação automaticamente tornada sem efeito, ficando excluído do certame.



**13.2.1.** Em hipótese alguma haverá segunda convocação.

**13.3.** O IFRJ não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) endereço em área de risco;
- d) correspondência devolvida pela ECT por razões diversas e/ou fornecimento de endereço errado ou incompleto do candidato; e
- e) correspondência recebida por terceiros.

**13.4.** É de responsabilidade do candidato manter atualizado seu endereço e telefone, até que se expire o prazo de validade do certame, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de, quando for chamado, perder o prazo para nomeação e posse, caso não seja localizado.

**13.5.** O não comparecimento do candidato e/ou o não atendimento a todos os pré-requisitos associados ao cargo público, no prazo estabelecido pelo IFRJ, resultará na sua eliminação do Concurso.

**13.6.** Não assinará o Termo de Posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos para sua nomeação no cargo público, estabelecidos no item **3**, deste Edital.

**13.7.** O não comparecimento do candidato na data e hora agendada para o Exame Médico Admissional e/ou a detecção de situação médica durante o Exame Médico Admissional que inviabilize a nomeação, resultará na sua eliminação do Concurso.

**13.8.** As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital, correrão por conta dos candidatos, os quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

**13.09.** Durante todo o período de estágio probatório, o servidor empossado neste Concurso Público, deverá permanecer no mesmo setor de lotação. Somente após o término do estágio probatório, o servidor poderá mudar do setor de lotação.

**13.10.** O servidor empossado neste Concurso Público que não atender às expectativas do IFRJ, durante o período de estágio probatório, será exonerado na formada Lei.

**13.11.** Para os cargos de Assistente em Administração e Assistente de Alunos, a comprovação de tempo de experiência no cargo será feita conforme especificados nos itens 10.12 ao 10.16.

**13.12.** A Unidade, onde o candidato aprovado, habilitado e nomeado irá ser lotado, será escolhida por ele na forma estabelecida na convocação da nomeação dentre as opções de Regiões relacionadas no **ANEXO II – QUADRO DE VAGAS** e oferecidas pelo IFRJ

**13.12.1.** Para cumprimento do **subitem 13.12**, a ordem de escolha será feita considerando a posição do candidato na Classificação Geral, conforme **subitens 4.5 e 5.4**, no cargo para o qual está concorrendo.

## **14. DOS DOCUMENTOS, DA COMPROVAÇÃO DE REQUISITOS E DO EXAME ADMISSIONAL**

**14.1.** O candidato deverá apresentar os documentos, original e cópia, listados abaixo quando solicitado:

**14.1.1.** 02 (duas) fotografias 3 x 4 coloridas e recentes (sem chapéu ou boné);

**14.1.2.** Título de Eleitor (original e cópia simples) e comprovar quitação com as obrigações eleitorais, através da Certidão Negativa da Justiça Eleitoral original, através do link: <http://www.tse.jus.br/eleitor/servicos/certidoes>.

**14.1.3.** Comprovante de quitação com as obrigações militares, para os candidatos de sexo masculino com até 45 (quarenta e cinco) anos (original e cópia simples);

**14.1.4.** Documento de Identidade (original e cópia simples);

**14.1.5.** Certidão de Nascimento (se for solteiro), Declaração de União Estável ou Certidão de Casamento (original e cópia simples);

**14.1.6.** PIS/PASEP (original e cópia simples), quando cadastrado, caso não possua será devidamente encaminhado;



**14.1.7.** Comprovante de Residência emitido nos últimos 03 (três) meses anteriores à data de convocação (conta ativa de luz ou telefone ou água ou de gás);

**14.1.8.** Certidão Negativa de Antecedentes Criminais (original), obtida junto ao Tribunal de Justiça do(s) Estado(s) de residência nos últimos 05 (cinco) anos;

**14.1.9.** Certidão Negativa da Justiça Federal (original), obtida através do link: <http://www.cjf.jus.br/cjf/certidao-negativa>;

**14.1.10.** Registro no Conselho Profissional ou no Ministério do Trabalho e Emprego, no caso de cargo de Nível Superior ou Médio Técnico, quando se tratar de profissão regulamentada (original e cópia simples);

**14.1.11.** Comprovante de Pagamento da Anuidade do Conselho Profissional dentro do período do exercício, no caso de cargo de Nível Superior ou Médio Técnico quando exigido o respectivo registro (original e cópia simples);

**14.1.12.** Certificado ou Diploma comprovando a escolaridade exigida (original e cópia simples). Serão aferidos apenas os comprovantes de cursos oriundos de Instituições de Ensino credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC) ou por Conselho Estadual de Educação (CEE), e observadas às normas que lhes regem a validade, dentre as quais, se for o caso, as pertinentes ao respectivo registro;

**14.1.12.1.** Será aceito o diploma, para cursos mencionados no subitem anterior, obtidos no exterior, desde que revalidado por instituição de ensino brasileira devidamente apta para este fim.

**14.1.13.** Declaração de Imposto de Renda, completa (todas as folhas), referente ao exercício anterior. Não será aceito recibo ou extrato. No caso de isento, deverá ser apresentada declaração de próprio punho, original, contendo nome completo, documento de identidade, CPF e endereço;

**14.1.14.** *Currículo Vitae* simples, com no máximo 04 (quatro) laudas;

**14.1.15.** Comprovar todos os pré-requisitos exigidos, através da apresentação de documentação original e cópia simples.

**14.2.** Não serão aceitos protocolos dos documentos exigidos.

**14.3.** Apresentar os exames:

a) Para todos os candidatos aos cargos de técnicos administrativos (nível médio ou superior): EAS, EPF, TGO, TGP, TAP, PTT, Bilirrubinas totais e frações, Gama GT, Fosfatase Alcalina, Proteínas totais e frações, Uréia, Creatinina, Lipidograma, Glicemia, VDRL, Hemograma Completo, Fator Rh, Grupo Sanguíneo, Raio-X de tórax com laudo, Avaliação Oftalmológica e Carteira Vacinal.

b) Para **candidatos acima de 40 anos**: Eletrocardiograma com laudo

c) Para o cargo de: Técnico de Laboratório/Área (Audiovisual): audiometria com laudo audiométrico e avaliação oftalmológica.

**14.4.** O candidato inscrito como Pessoa com Deficiência - PcD deverá comparecer à avaliação feita por uma equipe multiprofissional, munido de Laudo Médico original ou cópia autenticada, emitido nos **últimos 12 (dozes) meses**, contados da data da convocação para nomeação e de exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem à espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (**CID-10**), conforme especificado pela Lei nº 13.146/2015 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

**14.5.** A não observância do disposto no subitem **14.4**, a reprovação na avaliação feita pela equipe multiprofissional ou o não comparecimento à mesma, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

**14.6.** O candidato, Pessoa com Deficiência - PcD, reprovado na avaliação feita pela equipe multiprofissional por não ter sido considerado deficiente, permanecerá somente na lista geral de classificação do cargo público de opção, deixando de figurar na lista específica dos candidatos com deficiência, sendo utilizada, para qualquer efeito, apenas a classificação geral do cargo público de opção.

## 15. DA REMUNERAÇÃO E DOS BENEFÍCIOS

### REMUNERAÇÃO





Nível	Cargo	Remuneração Inicial (Vencimento Básico)
C	Todos os cargos	R\$ 1.945,07
D	Todos os cargos	R\$ 2.446,96
E	Todos os cargos	R\$ 4.180,66

BENEFÍCIOS	VALOR
Auxílio Alimentação	R\$ 458,00
Auxílio Transporte	variável
Ressarcimento de Plano de Saúde	de R\$ 101,56 a R\$ 205,63, dependendo da remuneração e idade do servidor

## 16. DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

**16.1.** Qualquer cidadão poderá impugnar este Edital, desde que envie um e-mail para [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br), relacionando nele o item e/ou subitem o qual será o objeto de impugnação e seu fundamento legal.

**16.2.** Os pedidos de impugnação devem ser encaminhados no período definido no **ANEXO I - CRONOGRAMA**.

**16.3.** Os pedidos de impugnação serão julgados pelo Instituto SELECON e pelo IFRJ, e respondidos diretamente ao e-mail do impugnante.

**16.3.1.** Caso a decisão seja pela impugnação do Edital ou parte do Edital, haverá a ampla publicidade no portal do Instituto SELECON.

**16.3.2.** Das decisões tomadas pelo Instituto SELECON e pelo IFRJ, não haverá recursos.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**17.1.** O candidato poderá obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como Editais, solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, Inscrição, locais de prova, gabaritos, notas das Provas Objetivas, Nota da Avaliação de Títulos, Convocações, Resultados Preliminares e Resultado Final dos candidatos declarados Pessoa com Deficiência - PcD e candidatos autodeclarados Negros (Pretos e Pardos) - NE, e solicitação e resultados dos recursos e Resultado Final do Concurso Público, no site do **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br).

**17.2.** Todas as publicações oficiais referentes ao Concurso Público de que trata este Edital serão divulgadas no Diário Oficial da União (**DOU**).

**17.3.** Durante a execução deste concurso, não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões, relativos à classificação ou notas de candidatos, valendo para tal fim os resultados publicados no Diário Oficial da União (**DOU**).

**17.4.** A Inscrição do candidato neste certame implicará o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

**17.5.** Os candidatos homologados, excedentes às vagas ofertadas, serão mantidos na listagem de candidatos homologados durante o prazo de vigência do Concurso Público e poderão ser convocados em função da disponibilidade de novas vagas.

**17.6.** Para os candidatos classificados e homologados do Concurso Público não é assegurado o direito de ingresso automático no cargo público, mas apenas a expectativa de assumi-lo, segundo a ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à oportunidade e conveniência do IFRJ, a qual se reserva o direito de proceder às convocações para nomeações, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades.

**17.7.** Facultar-se-á ao candidato aprovado deste certame a possibilidade de, mediante requerimento, renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então, aguardar nomeação, que poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência deste concurso.

**17.8.** O IFRJ poderá, se solicitado por outras Instituições Federais de Ensino - IFE, no âmbito do Estado do Rio de Janeiro, e observada a ordem de classificação, conforme regras estabelecidas neste Edital, indicar, para nomeação naquelas Instituições, candidatos aprovados no presente Concurso Público.



- 17.9.** O candidato que não desejar ser indicado para as IFE solicitantes deverá manifestar-se, por escrito, por sua permanência na relação de aprovados do IFRJ.
- 17.10.** A Classificação Final do Concurso Público e Homologação geram para o candidato apenas a expectativa de direito à nomeação. O IFRJ reserva-se ao direito de proceder à nomeação, em número que atenda ao seu interesse e às suas necessidades. Os candidatos habilitados que não forem convocados ficarão registrados no IFRJ durante o prazo de vigência deste Concurso Público.
- 17.11.** A nomeação fica condicionada à aprovação na Avaliação Médica Admissional, na avaliação dos requisitos para a posse e avaliação documental e ao atendimento às condições constitucionais e legais.
- 17.12.** A Classificação Final do Concurso Público será homologada no Diário Oficial da União, na data prevista no **ANEXO I - CRONOGRAMA.**
- 17.13.** O candidato será responsável pela atualização de seus dados cadastrais, como endereço para correspondência, telefone e e-mail, durante o prazo de vigência deste Concurso, devendo após a homologação do concurso, caso necessário, solicitar a atualização de seus dados cadastrais, através da **Diretoria de Gestão de Pessoas – DPG**, do IFRJ, pessoalmente, no endereço: **Rua Pereira Almeida, 88 – Praça da Bandeira – Rio de Janeiro – RJ**, ou pelo e-mail: **carf@ifrj.edu.br**. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos decorrentes da não atualização dessas informações.
- 17.14.** O prazo de vigência deste concurso será de **02 (dois) anos**, contados a partir da data da publicação de sua homologação, podendo ser prorrogado ou não por igual período, a critério do IFRJ.
- 17.15.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer Editais Complementares, Avisos, Convocações, Cartão de Confirmação de Inscrição, Anexos, Formulário de Recurso, relativos a este Concurso Público, que forem publicados pelo do **Instituto SELECON.**
- 17.16.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente pelo **IFRJ** e pelo do **Instituto SELECON**, no que tange à realização deste Concurso Público.
- 17.17.** As dúvidas e reclamações deverão ser dirimidas exclusivamente através da organizadora do certame, **Instituto SELECON**, [www.selecon.org.br](http://www.selecon.org.br), e pelo e-mail: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br).
- 17.18.** Para o cumprimento dos horários previstos neste Edital, levar-se-á em consideração o horário de Brasília/DF.
- 17.19.** A organização, planejamento e execução deste Concurso Público ficará sob a responsabilidade do **Instituto SELECON.**
- 17.20.** Havendo dúvidas em relação a este Concurso Público, o candidato poderá entrar em contato exclusivamente pelo e-mail: [faleconosco@selecon.org.br](mailto:faleconosco@selecon.org.br).
- 17.21.** O IFRJ através da Portaria de Pessoal nº 1151 de 30/06/2021 designou comissão de acompanhamento desse concurso com o objetivo de supervisionar e zelar por todos os requisitos e procedimentos definidos pela legislação e normas vigentes.
- 17.22.** Fica eleito o foro da Justiça Federal, seção judiciária da Cidade do Rio de Janeiro, para dirimir possíveis controvérsias relacionadas ao presente Edital e sua execução.

Rio de Janeiro, 31 de janeiro de 2022.

**RAFAEL BARRETO ALMADA**  
Reitor do IFRJ



## Edital Nº 03/2022

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

#### ANEXO I – CRONOGRAMA

ATIVIDADES	DATA
Publicação do Edital	06/01/2022
Período de Impugnação	07/01/2022
Publicação do Edital de Retificação após período de Impugnação	01/02/2022
<b>Inscrições (pelo site do INSTITUTO SELECON: <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>)</b>	<b>03 /02 a 06/03/2022</b>
<b>Reinscrição (pelo site do IFRJ: <a href="https://portal.ifrj.edu.br">https://portal.ifrj.edu.br</a>)</b>	<b>03 /02 a 06/03/2022</b>
<b>Cancelamento da Inscrição com a Devolução da Taxa de Inscrição (pelo site do IFRJ: <a href="https://portal.ifrj.edu.br">https://portal.ifrj.edu.br</a>)</b>	<b>03 /02 a 06/03/2022</b>
Período de solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição	<b>03/02 a 07/02/2022</b>
Resultado Preliminar quanto a solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição	<b>16/02/2022</b>
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar da solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição	17/02/2022
Resultado Final quanto a solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	23/02/2022
<b>Data limite de Pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>07/03/2022</b>
<b>Data limite para alteração de dados através do e-mail <a href="mailto:faleconosco@selecon.org.br">faleconosco@selecon.org.br</a></b>	<b>14/03/2022</b>
Confirmação Preliminar de Inscrições – Todas as vagas (PcD, NE e AC) <b>(pelo site do Instituto SELECON: <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>)</b>	14/03/2022
<b>Reinscrição e Cancelamento da Inscrição com a Devolução da Taxa de Inscrição (pelo site do IFRJ: <a href="https://portal.ifrj.edu.br">https://portal.ifrj.edu.br</a>)</b>	14/03/2022
Interposição de Recurso contra a Confirmação Preliminar de Inscrições – Todas as vagas (PcD, NE e AC) <b>(pelo site do Instituto SELECON: <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a>)</b>	15/03/2022
Interposição de Recurso contra a Confirmação Preliminar da Reinscrição e do Cancelamento da Inscrição e Devolução da Taxa de Inscrição (pelo site do IFRJ: <a href="https://portal.ifrj.edu.br">https://portal.ifrj.edu.br</a> )	15/03/2022
<b>Confirmação Final de Inscritos – Todas as vagas (PcD, NE e AC) - pelo site do Instituto SELECON: <a href="http://www.selecon.org.br">www.selecon.org.br</a></b>	24/03/2022
<b>Confirmação Final de Reinscritos e Cancelamento da Inscrição com a Devolução da Taxa de Inscrição (pelo site do IFRJ: <a href="https://portal.ifrj.edu.br">https://portal.ifrj.edu.br</a>)</b>	24/03/2022
Cartão de Confirmação de Inscrição e Listagem Geral dos Locais de Provas e Horário	06/04/2021
<b>PROVAS OBJETIVAS - Nível Superior e Nível Médio – Nível E, D e C (Domingo)</b>	<b>10/04/2022 (Manhã)</b>
Divulgação do Gabarito Preliminar das Provas Objetivas e Provas Objetivas	11/04/2022
Interposição de Recurso contra o Gabarito Preliminar e Provas Objetivas	12/04/2022
Resultado do Gabarito Final e Resposta aos Recursos contra o Gabarito e Questões da Prova Objetiva	19/04/2022
Disponibilização das Imagens da Folha de Respostas das Provas Objetivas	20/04/2022



Divulgação do Resultado Preliminar das Notas das Provas Objetivas	26/04/2022
Interposição de Recurso contra o Resultado Preliminar das Notas das Provas Objetivas	27/04/2022
<b>Resultado Final das Notas das Provas Objetivas</b>	<b>03/05/2022</b>
<b>Convocação candidatos aptos na Prova Objetiva para o Envio dos Títulos</b>	<b>04/05/2022</b>
<b>Envio dos Títulos (via Upload) pelos candidatos</b>	<b>05/05 e 06/05/2021</b>
Relação Preliminar das Notas da Avaliação de Títulos – Nível Superior (Nível E)	23/05/2022
Interposição de Recursos contra a Relação Preliminar de Notas da Avaliação de <b>Títulos – Nível Superior (Nível E)</b>	24/05/2022
Divulgação da Relação Final das Notas da Avaliação de Títulos – Nível Superior (Nível E)	27/05/2022
<b>Convocação para Averiguações de candidatos PcD e NE</b>	27/05/2022
<b>Averiguação dos candidatos PcD e NE</b>	31/05 a 02/06/2022
Divulgação do Resultado preliminar PcD e NE	09/06/2022
Interposição de Recursos contra o Resultado Preliminar PcD e NE	10/06/2022
Resultado Final PcD e NE	23/06/2022
Classificação Final do Concurso Público – Todas as vagas (PcD, NE e AC)	23/06/2022
<b>Homologação do Concurso</b>	<b>29/06/2022</b>



Edital Nº 03/2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

ANEXO II – QUADRO DE VAGAS

CARGOS DE NÍVEL C				VAGAS			
CARGO	CÓDIGO	REGIÃO*	REQUISITOS	AC	PcD	NE	TOTAL DE VAGAS
Assistente de Alunos	NC-01	Região do Lagos, Baixada Fluminense, Sul-Fluminense	Ensino Médio + experiência de 6 meses	2		1	3

CARGOS DE NÍVEL D				VAGAS			
CARGO	CÓDIGO	REGIÃO*	REQUISITOS	AC	PcD	NE	TOTAL DE VAGAS
Assistente em Administração	ND-01	Baixada Fluminense, Metropolitana, Sul-Fluminense	Curso Técnico de Nível Médio ou Ensino Médio + experiência de 12 meses	19	1	5	25
Técnico de Tecnologia da Informação	ND-02	Baixada Fluminense, Metropolitana	Curso Técnico de Nível Médio na área de Informática ou em eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais	3		1	4
Técnico em Contabilidade	ND-03	Baixada Fluminense, Metropolitana	Curso Técnico de Nível Médio em Contabilidade com registro no CRC	2			2
Técnico de Laboratório / Audiovisual	ND-05	Sul-Fluminense	Curso Técnico de Nível Médio na área de Audiovisual	1			1
Técnico de Laboratório / Eletrotécnica	ND-06	Baixada Fluminense	Curso Técnico de Nível Médio em Eletrotécnica	2			2

CARGOS DE NÍVEL E				VAGAS			
CARGO	CÓDIGO	REGIÃO*	REQUISITOS	AC	PcD	NE	TOTAL DE VAGAS
Técnico em Assuntos Educacionais	NS-01	Baixada Fluminense, Metropolitana, Sul-Fluminense	Graduação em Pedagogia ou Licenciatura (em qualquer área)	4		1	5
Pedagogo	NS-02	Sul-Fluminense	Graduação em Pedagogia	2			2
Administrador	NS-03	Baixada Fluminense, Metropolitana, Sul-Fluminense	Graduação em Administração com registro no CRA	2		1	3
Contador	NS-04	Metropolitana	Graduação em Ciências Contábeis com registro no CRC	2			2
Químico	NS-05	Metropolitana	Graduação em Química, Química Industrial ou Engenharia Química com registro no CRQ	2			2
Analista de Tecnologia da Informação	NS-06	Metropolitana	Graduação na área	1			1
Tecnólogo / Recursos Humanos	NS-07	Metropolitana	Graduação na área	1			1

\*Ver ANEXO IX – REGIÃO E ENDEREÇOS DOS CAMPI



Edital Nº 03/2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

ANEXO III – CARGOS E TIPOS DE PROVAS

Cargo	Nível	Vaga	Nível	Tipos de Etapas		Disciplinas				TQ
						LP	LE	INF	CE	
Administrador	E		NS	PO	AT	8	7	-	35	50
Analista de Tecnologia da Informação	E		NS	PO	AT	8	7	-	35	50
Contador	E		NS	PO	AT	8	7	-	35	50
Pedagogo	E		NS	PO	AT	8	7	-	35	50
Químico	E		NS	PO	AT	8	7	-	35	50
Técnico em Assuntos Educaionais	E		NS	PO	AT	8	7	-	35	50
Tecnólogo / Formação: Recursos Humanos	E		NS	PO	AT	8	7	-	35	50
Assistente em Administração	D		ND	PO	-	8	7	5	30	50
Técnico de Tecnologia da Informação	D		ND	PO	-	8	7	5	30	50
Técnico em Contabilidade	D		ND	PO	-	8	7	5	30	50
Técnico de Laboratório / Área: Audiovisual	D		ND	PO	-	8	7	5	30	50
Técnico de Laboratório / Área: Eletrotécnica	D		ND	PO	-	8	7	5	30	50
Assistente de Alunos	C		NC	PO	-	8	7	5	30	50

**Legenda:**

NS – Nível Superior

ND – Nível Médio

NC – Nível Médio – Assistente de Alunos

PO – Prova Objetiva: LP - Língua Portuguesa; LE - Legislação e Ética ; INF – Informática; CE - Conhecimentos Específicos.

AT – Avaliação de Títulos

TQ – Total de Questões



Edital Nº 03/2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

ANEXO IV - QUADRO DE ETAPAS

Cargo Público	Tipo de Etapa	Disciplina	Total de Questões	Pontos por Questão	Total de Pontos por Disciplina	Mínimo de Pontos Exigido		Total de Pontos na Prova
						Na Disciplina <sup>1</sup>	No total da Prova <sup>2</sup>	
Nível Médio Nível C	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,0	08	03	30,00	50
		Legislação e Ética	07	1,0	07	03		
		Informática	05	1,0	05	02		
		Conhecimentos Específicos	30	1,0	30	12		
Nível Médio Nível D	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,0	08	03	30,00	50
		Legislação e Ética	07	1,0	07	03		
		Informática	05	1,0	05	02		
		Conhecimentos Específicos	30	1,0	30	12		
Nível Superior Nível E	Prova Objetiva	Língua Portuguesa	08	1,0	08	03	30,00	50
		Legislação e Ética	07	1,0	07	03		
		Conhecimentos Específicos	35	1,0	35	14		
	Avaliação de Títulos	Veja Anexo VI			20	-	-	20

Observações:

<sup>1</sup> Pontuação mínima por disciplina – primeira linha de corte

<sup>2</sup> Pontuação mínima por total de pontos da prova – segunda linha de corte



## Edital Nº 03/2022

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

#### ANEXO V – ATRIBUIÇÕES

CARGO DE NÍVEL C
<b>CARGO: ASSISTENTE DE ALUNOS</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene dentro das dependências escolares.
CARGOS DE NÍVEL D
<b>CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Planejar, orientar e executar atividades pertinentes à Administração em seus vários segmentos, dando suporte administrativo e técnico à chefia da unidade e promovendo contatos com os diversos setores da entidade e terceiros.
<b>CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas.
<b>CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionado com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos.
<b>CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Elaborar, testar, implantar e documentar programas, sob orientação do analista. - Executar atividades técnicas especializadas de manutenção e de rede de teleprocessamento. - Operar computadores para processar os programas.
CARGOS DE NÍVEL E
<b>CARGO: ADMINISTRADOR</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Planeja e organiza os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros; - Propõe princípios e normas, colabora na produtividade, eficiência e eficácia dos serviços da unidade.
<b>CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Analisa e estabelece a utilização de sistemas de processamento autodidático de dados em uma empresa ou organização.
<b>CARGO: CONTADOR</b>
<b>Descrição Sumária:</b> - Organizar e dirigir os trabalhos inerentes a contabilidade da Instituição, orientando sua execução e participando dos mesmos.
<b>CARGO: PEDAGOGO</b>





**Descrição Sumária:**

- Realizar pesquisas de natureza técnico-pedagógica relacionadas com a legislação, a organização e o funcionamento de sistemas de ensino, processos de aprendizagem, administração escolar, métodos e técnicas empregadas.

**CARGO: QUÍMICO**

**Descrição Sumária:**

- Realizar investigações, estudos, experimentos ou análises de caráter práticos, relacionados com a composição, as propriedades químicas e as possibilidades de transformação das substâncias.

**CARGO: TECNÓLOGO / ÁREA: RECURSOS HUMANOS**

**Descrição Sumária:**

- Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos da área de atuação.

**CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**Descrição Sumária:**

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



Edital Nº 03/2022

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

ANEXO VI – CRITÉRIOS PARA A AVALIAÇÃO DE TÍTULOS

CATEGORIA	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO EMPONTOS	VALOR MÁXIMO EM PONTOS
Titulação	Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Doutorado, na área ou na formação específica relacionada ao Cargo Público para o qual concorre.	10,0	10,0
	Curso de Pós-Graduação <i>stricto sensu</i> em nível de Mestrado (Profissional ou Acadêmico), na área ou na formação específica relacionada ao Cargo Público para o qual concorre.	5,0	5,0
	Curso de Pós-Graduação <i>lato sensu</i> em nível de Especialização (inclui-se MBA), na área ou na formação específica relacionada ao Cargo Público para o qual concorre.	3,0	3,0
<b>Pontuação Máxima da Titulação</b>			<b>10,0</b>
Experiência Profissional	Dias de trabalho no Emprego a que concorre na iniciativa pública ou privada, na área ou na formação específica relacionada ao Cargo Público para o qual concorre.	2,0 para cada 365 dias completos	10,0
<b>Pontuação Máxima da Experiência Profissional</b>			<b>10,0</b>
<b>Pontuação Máxima na Avaliação de Títulos</b>			<b>20,0</b>



**Edital Nº 03/2022**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS  
TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**ANEXO VII – AUTODECLARAÇÃO RACIAL**

(PREENCHER COM LETRA DE FORMA)

Eu, \_\_\_\_\_,  
classificado(a) no CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS  
EM EDUCAÇÃO, Edital Nº 03/2022, para a vaga de candidato Negros (Pretos ou Pardos) - NE no  
cargo \_\_\_\_\_, Código  
\_\_\_\_\_ Unidade \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de  
identificação nº \_\_\_\_\_ e CPF nº \_\_\_\_\_, declaro, em  
conformidade com a classificação do IBGE, que sou:

[  ] Preto(a)      [  ] Pardo(a)

Declaro que reconheço meu pertencimento racial pelos motivos expostos a seguir:

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Declaro estar ciente que comprovadamente e a qualquer tempo apresentar documentos falsos, fornecer informações inverídicas, utilizar quaisquer meios ilícitos ou descumprir as normas do Edital deste certame, apurados pela Comissão de Heteroidentificação Racial e na Autodeclaração Racial, em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa, serei desclassificado(a) deste Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais eventualmente cabíveis. Responsabilizo-me pelas informações prestadas junto a esta Instituição.

<b>Data:</b>	<b>Assinatura do(a) Candidato(a)</b>
--------------	--------------------------------------



## Edital Nº 03/2022

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

#### ANEXO VIII – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

##### LÍNGUA PORTUGUESA

Compreensão e Interpretação textual, considerando a Norma Culta da Língua Portuguesa, quanto à tipologia textual, normas gramaticas e ortográficas, coesão e coerência textual, estrutura frasal, pontuação, acentuação e adequação, frente a textos atuais e clássicos literários. Ortografia oficial. Acentuação gráfica e emprego da crase. Analisar relações de intertextualidade e interdiscursividade. identificação de posicionamentos ou de perspectivas, a compreensão de paráfrases, paródias e estilizações, entre outras possibilidades. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Valor semântico das preposições, conjunções, locuções e advérbios. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Recursos e Variações Linguísticas. Pronomes e Regras Pronominais. Orações Coordenadas e Subordinadas. Regras de Formação de Palavras. Concordância e Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Normas para elaboração de Redações. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero. Práticas de linguagem: oralidade, leitura/escuta, produção (escrita e multissemiótica) e análise linguística/semiótica (que envolve conhecimentos linguísticos – sobre o sistema de escrita, o sistema da língua e a norma-padrão –, textuais, discursivos e sobre os modos de organização e os elementos de outras semioses).

##### LEGISLAÇÃO E ÉTICA

Constituição da República Federativa do Brasil – Artigos 1º ao 15º. Lei 8.112 de 11 de dezembro de 1990 - Dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais. Lei 9.394 de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação. Lei 8.069 de 13 de julho de 1990 – Estatuto da Criança e do Adolescente. Lei 13.185 de 6 de novembro de 2015 - Institui o Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Bullying). Resolução n.º 16 do Conselho Superior do IFRJ em 10 de agosto de 2011 - REGIMENTO GERAL DO INSTITUTO FEDERAL EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO DE JANEIRO – IFRJ. Lei 8.027 de 12 de abril de 1990 – Código de Ética dos Servidores Públicos. Ética no serviço público em todo o seu teor – Ética e Moral; Ética, Princípios e Valores; Ética e Democracia – Exercício da Cidadania; Ética e Função Pública; Princípios do Direito Administrativo.

##### INFORMÁTICA

Conceito de internet e intranet. Conceitos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca, de pesquisa e de redes sociais. Noções de sistema operacional (ambiente Linux e Windows). Acesso à distância a computadores, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e LibreOffice). Redes de computadores. Conceitos de proteção e segurança. Noções de vírus, worms e pragas virtuais. 4.2 Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de informação, dados, representação de dados, de conhecimentos, segurança e inteligência. Banco de dados. Base de dados, documentação e prototipação. Noções de aprendizado de informática – Software e Hardware. Redes de comunicação – Redes Sociais e Telecomunicações. Planilhas – elaboração, fórmulas e conceitos ligados ao Excel. Apresentações – Formatos, Designs, Comandos e Conceitos ligados ao Power Point.



## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR – NÍVEL E

### ADMINISTRADOR

Evolução da administração. Principais abordagens da administração (clássica até contingencial). Processo administrativo. Funções de administração: planejamento, organização, direção e controle. Processo de planejamento. Planejamento estratégico: visão, missão e análise SWOT. Análise competitiva e estratégias genéricas. Redes e alianças. Planejamento tático. Planejamento operacional. Administração por objetivos. Balanced scorecard. Processo decisório. Organização. Estrutura organizacional. Tipos de departamentalização: características, vantagens e desvantagens de cada tipo. Organização informal. Cultura organizacional. Direção. Motivação e liderança. Comunicação. Descentralização e delegação. Controle. Características. Tipos, vantagens e desvantagens. Sistema de medição de desempenho organizacional. Gestão de pessoas. Equilíbrio organizacional. Objetivos, desafios e características da gestão de pessoas. Recrutamento e seleção de pessoas. 3.3.1 Objetivos e características. Principais tipos, características, vantagens e desvantagens. Principais técnicas de seleção de pessoas: características, vantagens e desvantagens. Análise e descrição de cargos. Capacitação de pessoas. Gestão de desempenho. Gestão da qualidade e modelo de excelência gerencial. Principais teóricos e suas contribuições para a gestão da qualidade. Ferramentas de gestão da qualidade. Modelo da fundação nacional da qualidade. Gestão de projetos. Elaboração, análise e avaliação de projetos. Principais características dos modelos de gestão de projetos. Projetos e suas etapas. Gestão de processos. Conceitos da abordagem por processos. Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. Processos e certificação ISSO. Noções de estatística aplicada ao controle e à melhoria de processos. Legislação administrativa. Administração direta, indireta e fundacional. Atos administrativos. Requisição. Orçamento público. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público; normas legais aplicáveis. Classificação de materiais. Atributos para classificação de materiais. Tipos de classificação. Metodologia de cálculo da curva ABC. Gestão de estoques. Compras. Organização do setor de compras. Etapas do processo. Perfil do comprador. Modalidades de compra. Cadastro de fornecedores. Compras no setor público. Recebimento e armazenagem. Entrada. Conferência. Objetivos da armazenagem. Critérios e técnicas de armazenagem. Arranjo físico (leiaute). Distribuição de materiais. Características das modalidades de transporte. Estrutura para distribuição. Gestão patrimonial. Tombamento de bens. Controle de bens. Inventário. Alienação de bens. Alterações e baixa de bens.

### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Lógica de Programação: construção de algoritmos; tipos de dados simples e estruturados; variáveis e constantes; comandos de atribuição, entrada e saída; avaliação de expressões; funções pré-definidas; conceito de bloco de comandos; estruturas de controle, seleção, repetição e desvio; operadores e expressões; passagem de parâmetros; recursividade; conceitos básicos de programação estruturada e orientada a objetos; métodos de ordenação, pesquisa e hashing. Estrutura de dados: tipos básicos de dados; algoritmos para pesquisa e ordenação; listas lineares e suas generalizações: listas ordenadas, listas encadeadas, pilhas e filas; árvores. Arquitetura de software: terminologia, estrutura e componentes, características e potencialidades, serviços, comunicações e protocolos, arquiteturas multicamadas, vantagens e desvantagens, padrões de projeto, padrão Model-View-Controller (MVC); Service Oriented Architecture (SOA). Arquitetura de aplicações para ambiente web. Engenharia de requisitos: conceitos básicos; técnicas de elicitação de requisitos; gerenciamento de requisitos; especificação de requisitos; técnicas de validação de requisitos; prototipação. Métodos e técnicas ágeis. Scrum, XP e kanban; users stories e product backlog; desenvolvimento incremental, entregas contínuas, integração contínua; Test Driven Development (TDD); Acceptance Test Driven Development (ATDD) e Behavior Driven Development (BDD); automação de testes. Qualidade de software: metodologias de desenvolvimento de software; processo unificado: conceitos, diretrizes, disciplinas; metodologias ágeis; métricas e estimativas para tamanho de software; análise por pontos de função (IFPUG e NESMA); CMMI, ISO 9001, ISO/IEC 12207 e ISO/IEC 25000. Testes de software: processo de testes, modelos de melhoria, planejamento, técnicas e tipos de testes. 8 Análise e projeto orientados a objetos: conceitos básicos, padrões de projetos; UML: visão geral, modelos e diagramas. Programação orientada a objetos: conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. Bancos de dados: conceitos e fundamentos; noções de administração de SGBD: IBM DB2 e MS SQL Server; linguagem SQL: consultas e subconsultas; gatilho (trigger), visão (view), function e stored procedure, cursores; projeto e modelagem de banco de dados relacional; normalização; administração de dados; self BI; governança de



dados; conceitos de Data Warehouse, Data Mining e OLAP. Linguagens e tecnologias de programação: JAVA EE, .NET. Javascript; AJAX; HTML; CSS; XML, XSD e XSLT, Test-Driven-Development (TDD), Refactoring. SOAP; REST, JSON, ANGULAR JS, Microserviços. Fundamentos de DevOps. Ferramentas CASE. Desenvolvimento para plataforma mobile Android, IOS, JPA, JSF, JNDI, JDBC; ambientes de desenvolvimento: Eclipse e Visual Studio. Interface de Interação com Usuário: conceitos de interação homem-máquina; interfaces gráficas; aspectos cognitivos e ergonômicos; usabilidade avaliação; interfaces Web; modelos, métodos e ferramentas. Segurança no desenvolvimento: práticas de programação segura e revisão de código; controles e testes de segurança para aplicações web. Criptografia: conceitos básicos e aplicações; noções de criptografia simétrica e assimétrica; assinatura e certificação digital. Cloud Computing: conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida. Soluções em tecnologia: Middlewares, Sistemas de mensageria, BPEL e BPMN. Gerência de projetos: conceitos de gestão de projetos; abordagens: PMBoK; LEAN; KANBAN; SCRUM; metodologias, técnicas e ferramentas da gerência de projetos. Gerenciamento de serviços de TI: gerenciamento de serviços – ITIL v3; conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. Governança de TI - COBIT 5: conceitos básicos, estrutura e objetivos; requisitos da informação; recursos de tecnologia da informação; domínios, processos e objetivos de controle. Sistemas de computação: organização de computadores - álgebra booleana; representação de dados: binário, hexadecimal, decimal; Máquinas de Von-Neumann; componentes de um processador; arquitetura de processadores: RISC e CISC, Microprocessadores; dispositivos periféricos e de interligação; conceitos de interrupções; estruturas de endereçamento; compiladores, ligadores (link-editor) e interpretadores. Sistemas operacionais – gerenciamento de memória: alocação, paginação, segmentação, memória virtual; gerenciamento de processador: chamadas, comunicação interprocesso, agendamento, multiprogramação, processos concorrentes, primitivas de sincronização. gerenciamento de periféricos: hardware e software de entrada e saída, impasses, contenção, balanceamento de carga; linguagens “script” e de controle; conceitos, estruturas, utilitários, comandos, configuração e implementação; sistema de Arquivos - FAT e variações, NTFS, ReiserFS, Ext2, Ext3, i-nodo (i-node), VFAT e XFS; gerenciamento lógico de volumes; conceitos, estruturas, definição, alocação, organização de arquivos, proteção, tipos de registros, métodos de acesso; armazenamento distribuído, conceitos de rede de armazenamento (SAN) e servidores de armazenamento (NAS); arquitetura distribuída - principais conceitos e componentes; serviços de nomes e de diretório; servidores de aplicações Web, servidores de correio eletrônico, servidores de DNS, servidores de aplicação, servidores de banco de dados, servidores de mensagens; tecnologias de virtualização de plataformas: emuladores, máquinas virtuais, paravirtualização; RAID: tipos, características e aplicações. Redes/Telecomunicações: fundamentos de comunicação de dados; elementos de interconexão de redes de computadores (firewalls, switches, roteadores); tecnologias de roteamento: switches Multilayer e roteadores; protocolos de roteamento e soluções para problemas (RIP, OSPF e BGP); tipos e tecnologias de redes locais e de longa distância - tecnologias ethernet, GPON e MPLS; QoS e segurança em ambiente LAN e WAN; sistemas autônomos (ASN); arquitetura e protocolos da família TCP/IP: funcionalidades das camadas da arquitetura TCP/IP; análise de tabelas de rotas; subredes e superredes; controle de erro e fluxo do TCP (técnica reconhecimento e janela deslizante); portas de comunicação da camada de transporte; interface de sockets, endereçamento IP (IPv4 e IPv6); serviços de redes de comunicação; conceitos básicos de funcionamento, segurança, tecnologias e protocolos de redes sem fio; padrões e protocolos da família 802.1x, EAP, WEP, WPA e WPA2; componentes do perímetro de segurança (Firewall Stateless, Firewall Statefull, Firewall Proxy, IDS/IPS, Gateway VPN) e criação, análise e correção de listas de acesso roteamento e NAT; redes SAN (storagearea network); switches e directors fibrechannel; ISL (inter switch link) - estrutura SAN e protocolos de serviços SAN; especificação de zoneamento (zoning); conceitos e aplicações de VPN nas modalidades: Host-To-Gateway, Gateway-ToGateway e protocolos IPSec (ISAKMP, AH, ESP), PPTP, L2TP; ferramentas de gerenciamento de rede: SNMPv1, SNMPv2, SNMPv3 e RMON; técnicas para coleta e processamento de informações de gerenciamento; técnicas para gerência de falhas, desempenho, configuração e segurança; meios físicos de transmissão e cabeamento estruturado: tipos de cabeamento, categorias e propriedades; VoIP (Voz sobre IP); telefonia - conceitos básicos de telefonia, codificação digital da voz, serviços telefônicos (PSTN), qualidade de serviço em telefonia; codificação da voz, codecs e tipos de codecs, algoritmos de codificação e compressão de voz (G.711, G.722, G.723, G.728, G.729); voz sobre IP, protocolos para serviços multimídia (RTP, RTCP, SIP, H.323. MGCP); vídeo-conferência – família de protocolos para codificação e transmissão de voz e imagem H.323; redes definidas por software: rede WAN definida por software e rede local definida por software. 22 Segurança corporativa: ferramentas de monitoramento e análise de tráfego; sistemas de proteção (características, funcionamento, aspectos de implementação e configuração prática), especificamente Next Generation Firewall, sistemas de detecção de intrusão (IDS), sistemas de prevenção de



intrusão (IPS), End Point Protection (EPP), DLP (Data Loss Prevention), WAF (Web Application Firewall), Proxy/Web Filter, VLAN - IEEE 802.1Q, gestão de identidades/SSO (Single Sign On), DNSSEC (DNS Security), SIEM (Security Information and Event Management), PAM – Privileged Account Management; técnicas de criptografia simétrica e assimétrica, algoritmos de Hash, criptografia de bloco e de fluxo. Classificação e controle de ativos de informação; conhecimento sobre as principais técnicas de ataque explorando vulnerabilidades da pilha TCP/IP, de fraudes em Internet Banking, e de engenharia social; segurança no desenvolvimento de sistemas, SDL - Security Development Lifecycle, SAST - Static Application Security Testing, DAST - Dynamic Application Security Testing, PenTest (Penetration Test); computação em nuvem; forense computacional; certificação digital; gestão de segurança da informação: normas NBR ISO/IEC nº 27001:2013 e nº 27002:2013; Resolução BACEN nº 4.658/2018; Lei nº 13.709/2018.

## CONTADOR

Patrimônio: conceito. Formação do patrimônio. Patrimônio líquido. Situação líquida. Gráfico patrimonial. Contas: débito e crédito. Classificação das contas. Plano de contas. - Escrituração contábil: regimes de caixa e competência. Lançamentos e retificações. Compra e venda de mercadorias. Operações típicas de uma empresa. - Provisões. Créditos de liquidação duvidosa. - Inventários de mercadorias e materiais. Encerramento do Exercício Social. - Demonstrações contábeis de acordo com a legislação vigente e Comitê de Pronunciamentos Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração de Mutações do Patrimônio Líquido e Notas Explicativas. Patrimônio Público: Divisão, aspectos quantitativo e qualitativo do patrimônio, inventário, variações patrimoniais. - Escrituração: atos e fatos da administração pública, normas de escrituração. - Sistemas e planos de contas: contas e suas funções, lançamento das operações do exercício. - Técnicas de encerramento de exercício: balanço inicial – abertura de contas, balancete de verificação, operações de encerramento de exercício, balanço e levantamento de contas, resultados do exercício. - Demonstrações contábeis. - Orçamento Público. Lei de Diretrizes orçamentárias, Lei Orçamentária Anual e Plano Plurianual. - Processo orçamentário. Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. - Planos e Sistemas de Contas. - Receita pública: categorias, fontes, estágios, dívida ativa e dívida pública. - Despesa pública: categorias, estágios, suprimento de fundos, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. - Conta única do Tesouro. Balanços e levantamentos de contas. - Licitações. - Tomadas de contas: Lei de Responsabilidade Fiscal, demonstrativos de gestão, controle interno e externo.

## PEDAGOGO

Sociologia da Educação: objeto de estudo, desenvolvimento e principais teóricos. Correntes e perspectivas sociológicas sobre a educação. Educação, Estado, sociedade e economia. Educação, cidadania e diversidade. A educação no século XXI: novos caminhos. Brasil: as múltiplas facetas da sociedade moderna. Ação Afirmativa e Educação. Filosofia da Educação. Introdução ao estudo da Filosofia da Educação: relação entre as disciplinas filosóficas e a teoria e a prática educacional. Ideologia e educação. Correntes e tendências da Filosofia da Educação na atualidade: perenealismo, essencialismo, progressivismo, fenomenologia, existencialismo e dialética. Fundamentos e concepções da educação: Fontes históricas da Educação Brasileira: Brasil Colônia (1500-1822); Brasil Império (1822-1889); Primeira República (1889-1893); Segunda República (1930-1985); Nova República (1985). Psicologia da Educação. Linhas da psicologia, humanista: C. Rogers; cognitivo-desenvolvimentais: J. Piaget; comportamentais: B.F. Skinner; J.B. Watson; Psicossocial: E. Erikson; Psicanálise: S. Freud; Histórico-cultural: Vygotsky; Interacionista, H. Wallon. Teóricos e Teorias da Educação. 1. Pesquisa e Avaliação Qualitativa e Quantitativa; Métodos de Pesquisa Científica; Objetivos de uma pesquisa científica: pesquisa descritiva, pesquisa exploratória e pesquisa explicativa; Etapas da Pesquisa: Escolha do tema e formulação do problema, Revisão de Literatura, Definição dos objetivos, Formulação de hipóteses, Definição das variáveis, Instrumentos para a coleta de dados, Técnicas de coleta de dados, Técnicas de análise de dados, Técnicas de organização e apresentação de dados. Avaliações educacionais: conceito, objetivos e características. Tipos de avaliação: avaliação diagnóstica, formativa e somativa. Modelo tradicional de avaliação e modelo adequado. Avaliações em larga escala Nacionais e Internacionais: Objetivos, Abrangência e Público Alvo. Exames de Certificação: Objetivos, Abrangência e Público Alvo. Censo da Educação Básica e Censo da Educação Superior: Finalidades e Aplicações em programas do Governo Federal. Metodologias Ativas de Ensino. Recursos Tecnológicos aplicados à Educação. Projeto Político-Pedagógico – PPP. Conceitos e Fundamentos associados ao Currículo Escolar. Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei 10.172/01.



Base Nacional Comum Curricular – BNCC.

## QUÍMICO

Química Geral: propriedades químicas e físicas dos elementos químicos Tabela Periódica e química dos elementos. Físico-Química: soluções e misturas; propriedades coligativas; termodinâmica química; equilíbrio e cinética química; leis empíricas e mecanismos. propriedades dos gases Eletroquímica Química Inorgânica; ligação química e estrutura molecular; ácidos e bases; química de coordenação. Química Orgânica; ligação química e estrutura molecular em moléculas orgânicas; grupos funcionais; propriedades físicas dos compostos orgânicos; estereoquímica; propriedades químicas dos compostos orgânicos; reações dos compostos orgânicos e seus mecanismos; biomoléculas: conceito, identificação e propriedades 4.8 polímeros: classificação, identificação e propriedades; análise orgânica. Química analítica; amostragem; preparo de amostras; separações analíticas; extração por solventes; destilação; cristalização; padrão primário e padrão secundário; teoria dos indicadores; química analítica qualitativa; análise de ânions; análise de cátions; química analítica quantitativa; análise gravimétrica; análise volumétrica; Análise estatística e quimiométrica de dados experimentais; planejamento de experimentos; validação de metodologias analíticas; métodos espectroscópicos de análise: absorção molecular nas regiões do infravermelho, visível e ultravioleta; fluorescência e fosforescência; absorção atômica; emissão atômica; microscopia eletrônica de varredura (MEV); métodos cromatográficos: cromatografia em camada delgada; cromatografia em fase gasosa; cromatografia líquida de alta performance; espectrometria de massas; métodos potenciométricos; colorimetria; Polarografia; hidrostática; escoamento em tubulações. Transmissão do calor. Resistência dos materiais. Corrosão química e eletroquímica; métodos de proteção anticorrosiva.

## TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Base Nacional Comum Curricular – BNCC. Constituição da República Federativa do Brasil - 1988. (Artigos 205 a 214). Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Plano Nacional de Educação. Brasília, 2014. Didática. Metodologia do Ensino. Teóricos e Teorias da Educação. Avaliação Escolar e Avaliação do Ensino. Psicologia da Educação. Fundamentos da Filosofia da Educação. Gestão Democrática no Ensino. Instrumentos e Tecnologias de Aprendizagem. Metodologias Ativas de Ensino. Recursos Tecnológicos aplicados à Educação. Hierarquia e Estrutura dos Estabelecimentos de Ensino. Projeto Político-Pedagógico – PPP. Conceitos e Fundamentos associados ao Currículo Escolar. Objetivos da Educação. Educação Transformadora. Plano Nacional de Educação (PNE) – Lei 10.172/01. Ministério da Educação: finalidade, organização, principais ações/programas; a Organização da Educação Nacional; níveis e das Modalidades de Educação e Ensino. Lei de acessibilidade, Lei 10.098/00. Educação e cultura afro-brasileira e africana, Resolução CNE/CEB no 1 de 17/07/04. Diretrizes Curriculares para a Educação Ambiental, Resolução CNE/CP no 2 de 15/06/12. Diretrizes Curriculares para Educação em Direitos Humanos, Resolução CEB/CP no 1 de 03/06/12.

## TECNÓLOGO / FORMAÇÃO: RECURSOS HUMANOS

Cooperativismo. Processos Desenvolvidos na área de Recursos Humanos. Plano de Ação em Recursos Humanos. Visão Humanista da Gestão de Pessoas. Abordagens Humanísticas. Organograma, Fluxograma. Problemas gerenciais e recursos humanos. Recursos humanos e relações de trabalho no setor público. Administração de Recursos Humanos. A organização como sistema. O subsistema de administração de Recursos Humanos. Estrutura da Administração em Recursos Humanos. Competências. Descrição de Cargos e Funções. Conflito Organizacional. Gerenciamento de Conflitos. Gestão de Recursos Humanos. Práticas de Gestão de Recursos Humanos. Desempenho Organizacional. Gestão de Pessoas. Planejamento estratégico gestão de Pessoas. Recrutamento. Treinamento e Desenvolvimento. Recrutamento e Seleção: métodos, entrevista, testes, dinâmicas, grupalidade, modelos, finalidades e conceitos. Planejamento Estratégico em Recursos Humanos. Políticas Funcionais em Recursos Humanos. A conexão entre as estratégias organizacionais e as estratégias de preparo e desenvolvimento de pessoas. O processo de agregar pessoas. Processo de aplicar pessoas. Processos de: orientar, recompensar, desenvolver, manter e monitorar pessoas. Pesquisa de Clima Organizacional. Entrevista de desligamento. Indicadores de Desempenho em Gestão de Pessoas. Conceitos de Gestão de Qualidade. Uso de Tecnologias e Aplicados voltados à Gestão de Pessoas. O Processo de Educação Continuada ligado ao setor de Recursos Humanos.





## CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS – CARGOS DE NÍVEL MÉDIO – NÍVEL D E NÍVEL C

### ASSISTENTE DE ALUNOS

Estatuto da criança e do adolescente. Estatuto da pessoa com deficiência. Bullying, indisciplina e violência na escola. Juventude e educação. Disciplina e vigilância dos alunos. Controle e movimentação do aluno. Desenvolvimento Infantil. Primeiros socorros na infância. Segurança Escolar. Conhecimentos básicos sobre Alimentação Infantil. Hierarquia Escolar. Cuidados essenciais às crianças. Ludicidade, jogos e brincadeiras. Ética. Cultura da Escola. Relação Escola Comunidade. Rotinas de atendimento à criança (proteção, sono, repouso e banho de sol). Cuidar e Educar. Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990. Lei 12.764, de 7 de dezembro de 2012. Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015. Lei nº 13.185, de 6 de novembro de 2015. Lei 13.146 de 06 de julho de 2015. Lei de Diretrizes e Bases da Educação – LDBE.

### ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro; teorias das formas e dos sistemas de governo. Administração Estratégica. Organização do Estado e da gestão. Departamentalização; descentralização; desconcentração. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. Serviço de atendimento ao cidadão. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. Gestão de conflitos. Governança na gestão pública. Da administração Pública: conceito, princípios, finalidade, Administração Pública direta e indireta, entidades políticas e administrativas, órgãos e agentes públicos, poderes e deveres do administrador público. Ato Administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. Procedimento Administrativo. Contrato administrativo: conceito, características, espécies, inexecução e extinção. Licitação: conceito, finalidade, princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade, procedimento, anulação e revogação (Lei 8666/93 e Lei 14133/2021). Comunicações Oficiais. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de raciocínio verbal. Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios. Noções de matemática financeira. Rotinas e Processos Administrativos.

### TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: AUDIOVISUAL

Áudio: características, equipamentos e técnicas; Fundamentos de som; Captação de som; Sistemas de áudio; Processamento de áudio; Gravação; Edição; Formatos; Suportes. - Vídeo: características, equipamentos e técnicas; Iluminação cênica; Fundamentos de imagem; Captação de vídeo; Sistema de vídeo; Processamento de vídeo; Gravação; Edição; Formatos e padrões. - Multimídia: Fundamentos de multimídia; Autoração; Projeção.

### TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ELETROTÉCNICA

Fundamentos e Conceitos básicos de Eletricidade, Eletrostática, Eletrodinâmica, Magnetismo, Eletromagnetismo. Análise de circuitos elétricos em corrente contínua e corrente alternada, indutâncias mútuas e transformadores, potência. Eletrônica Analógica: diodos, retificadores, transistores de junção e de efeito de campo, fontes de alimentação, amplificadores, amplificadores operacionais, filtros ativos, circuitos não lineares com amplificadores operacionais (conformadores, comparadores, detectores de pico, amostradores, conversores tensão-frequência, monoestáveis, estáveis), eletrônica de potência. Eletrônica Digital e Computação: sistemas de numeração e códigos binários, aritmética binária, álgebra booleana, circuitos combinacionais, Flip-Flops, registradores, memórias e contadores, osciladores e relógios, circuitos sequenciais, sistemas digitais, circuitos integrados, microprocessadores (funcionamento e utilização, endereçamento e conjunto de instruções, memória e interface de entrada e saída). Instrumentação: instrumentos de medida, medidas de processos industriais, transdutores.

### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

Contabilidade. Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos.



Contabilização de operações contábeis diversas. Juros. Descontos. Tributos. Aluguéis. Variação monetária/cambial. Folha de pagamento. Compras. Vendas e provisões. Depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Noções de orçamento. Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Decreto nº 5.450/2005. Decreto nº 7.892/2013. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). NORMA BRASILEIRA DE CONTABILIDADE NBC Nº 1 DE 07.02.2019 - CÓDIGO DE ÉTICA PROFISSIONAL DO CONTABILISTA - CEPC.

## **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Sistemas operacionais. Arquitetura de Redes. Cabeamento. Configurações de redes locais. Segurança de Redes. Conceitos básicos de virtualização: Visão geral e objetivos. Introdução à virtualização, benefícios da virtualização do Servidor. Gerenciamento de Redes. Conhecimentos básicos de Containers, Docker e Kubernetes. Redes sem fio. Introdução aos conceitos de boas práticas para a área de TI: COBIT e ITIL. Conceitos básicos de PMBOK: Introdução. Conceitos básicos de segurança da informação: instalação de certificados digitais, criptografias, assinaturas.



## Edital Nº 03/2022

### CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

#### ANEXO IX – REGIÃO E ENDEREÇOS DOS *CAMPUS*

##### REGIÃO B: DOS LAGOS

- **Campus Arraial do Cabo:** Rua José Pinto de Macedo s/nº, Prainha, Arraial do Cabo/RJ;

##### REGIÃO C: METROPOLITANA

- **Campus Niterói:** Estrada Washington Luiz, nº 1596, área 11-A, Sapê, Pendotiba, Niterói/RJ (provisoriamente em funcionamento no Caminho Niemayer);
- **Campus Realengo:** Rua Carlos Wenceslau, nº 343, Realengo, Rio de Janeiro/RJ;
- **Campus Rio de Janeiro:** Rua Senador Furtado, 121, Maracanã, Rio de Janeiro/ RJ.
- **Campus São Gonçalo:** Rua Dr. José Augusto Pereira dos Santos, s/nº, Neves, São Gonçalo/RJ; (CIEP 436 - Neuza Goulart Brizola)
- **Reitoria:** Rua Pereira de Almeida, nº 88, Praça da Bandeira, Rio de Janeiro/RJ;  
Rua Buenos Aires, 256, Centro, Rio de Janeiro, RJ;

##### REGIÃO D: SUL-FLUMINENSE

- **Campus Engenheiro Paulo de Frontin:** Av. Maria Luiza, s/nº, Sacra Família do Tinguá, Engenheiro Paulo de Frontin/RJ.
- **Campus Pinheiral:** Rua José Breves, nº 550, Centro, Pinheiral/RJ;
- **Campus Resende:** Rua Prefeito Botafogo, s/nº, Comercial, Resende/RJ;
- **Campus Volta Redonda:** Rua Antonio Barreiros, nº 212, Nossa Senhora das Graças, Volta Redonda/RJ.