

## Concurso Público Editais 133/2016 e 134/2016 – NOVAS DATAS

04-Oct-2016



**Editais**  
133/2016  
134/2016

## Prorrogação de datas.

Em decorrência de circunstâncias causadas pela greve bancária, o Departamento de Seleção informa sobre a prorrogação da data da prova e do vencimento da Guia de Recolhimento da União dos **Editais 133/2016 e 134/2016**.

Informamos que o pagamento poderá ser efetuado até 20/10/2016.

A prova não ocorrerá na data provável de 23/10/2016, sendo divulgada nova data em momento oportuno, por meio deste site.

É responsabilidade do candidato acompanhar as publicações.

Os candidatos deverão reimprimir a GRU, clicando [aqui para o Edital 133/2016](#) e [aqui para o Edital 134/2016](#), com a nova data para pagamento.

Atualizado em ( 04-Oct-2016 )



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA**  
**SUL-RIO-GRANDENSE**  
**RETIFICADO**  
**EDITAL Nº 134/2016**

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no uso de suas atribuições legais e nos termos Decreto Presidencial nº 6.944 de 21 de agosto de 2009, considerando o Decreto nº 7.311 de 22 de setembro de 2010, torna público que estarão abertas, no período e na forma abaixo mencionados, inscrições para o CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos de Técnico-administrativos, sob o regime instituído pela Lei nº 8.112/90, para as regiões abaixo descritas.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O Concurso Público será regido por este edital e será executado pelo Departamento de Seleção (DES) do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense (IFSul).
- 1.2. O provimento das vagas dar-se-á no regime de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, submetendo-se o servidor, em atendimento ao interesse do educandário, ao horário que lhe for estabelecido, em qualquer dos turnos de funcionamento.
- 1.3. O ingresso no cargo de provimento efetivo de Técnico-administrativo far-se-á no Nível de classificação determinado conforme tabela abaixo:

CARGO	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO NO PCCTAE	ESCOLARIDADE E REQUISITOS	REMUNERAÇÃO INICIAL*
Técnico em Assuntos Educacionais	E	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	R\$ 3.868,21
Bibliotecário-Documentalista	E	Curso superior em Biblioteconomia	R\$ 3.868,21
Assistente em Administração	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo	R\$ 2.294,81
Técnico em Eletromecânica	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico e Registro no Conselho competente	R\$ 2.294,81
Técnico em Eletrônica	D	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico e Registro no Conselho competente	R\$ 2.294,81
Técnico em Tecnologia da Informação	D	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área em que concorre	R\$ 2.294,81
Auxiliar de Biblioteca	C	Ensino Fundamental Completo	R\$1.834,69
Auxiliar em Assuntos Educacionais	C	Ensino Médio Completo	R\$1.834,69

\*Acrescido de Auxílio-Alimentação e, quando necessário, de Auxílio Transporte.

#### 2. DAS VAGAS

- 2.1. As vagas do certame de que trata este Edital serão distribuídas conforme o item 3.
- 2.2. O concurso será realizado em regiões, conforme o quadro abaixo:

REGIÃO	CIDADE(S)
01	Jaguarão
02	Lajeado, Venâncio Aires
03	Charqueadas, Gravataí, Novo Hamburgo, Sapiranga e Sapucaia do Sul

2.3. Do total das vagas ofertadas neste concurso, nos termos da Lei 8.112/90 e do Decreto 3.298/99, 15%, ou seja, 02 vagas serão reservadas a candidatos portadores de necessidades especiais - PNE, independente da área/região, sendo a classificação final feita de acordo com o item 10 deste Edital.

2.4. Considerando a Lei 12.990/14, a reserva de vaga(s) para ingresso imediato ocorrerá somente para o cargo de Auxiliar de Biblioteca, sendo reservada uma (01) vaga para este cargo, nos termos do item 5 deste Edital.

2.5. Considerando a previsão de reserva de vagas para PNE e para cotista racial neste Edital, o candidato que desejar concorrer pela reserva de vagas deverá optar por apenas uma delas.

2.5.1 Caso o candidato opte pelas duas reservas previstas neste Edital, não será considerada nenhuma delas e o candidato concorrerá apenas pela ampla concorrência.

### 3. TABELA DE VAGAS:

3.1 A distribuição das vagas previstas neste Edital dar-se-á conforme as tabelas abaixo:

REGIÃO 01			
ÁREA	CARGO	VAGAS	
		Jaguarão	Total
01	Auxiliar de Biblioteca	01	01

REGIÃO 02				
ÁREA	CARGO	VAGAS		
		Lajeado	Venâncio Aires	Total
02	Auxiliar de Biblioteca	01	-	01
03	Assistente em Administração	-	01	01
04	Técnico de Tecnologia da Informação	01	-	01
05	Técnico em Eletrônica	-	01	01

REGIÃO 03							
ÁREA	CARGO	Charqueadas	Gravataí	Novo Hamburgo	Sapiranga	Sapucaia do Sul	Total
06	Auxiliar de Biblioteca	-	01	01	02	-	04
07	Auxiliar em Assuntos Educacionais	-	-	-	-	01	01
08	Bibliotecário-Documentalista	-	-	-	01	-	01
09	Técnico em Assuntos Educacionais	-	-	-	-	01	01
10	Técnico em Eletromecânica	-	-	-	01	-	01
11	Técnico em Eletrônica	-	-	01	-	-	01

3.2 Para preenchimento de novas vagas será respeitada a ordem classificatória de concurso mais antigo em validade que tenha candidato aprovado homologado para a cidade onde a vaga será provida.

3.2.1 Depois de esgotada a lista do concurso mais antigo, poderão vir a ser convocados candidatos com aprovação homologada neste concurso público para a região a que a cidade pertence.

### 4. DA RESERVA DE VAGAS A CANDIDATOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

4.1 Em atenção aos princípios legais e considerando as disposições da Lei nº. 8.112/90 e do Decreto nº. 3.298/99, neste concurso, a reserva de vagas será de 15% (quinze por cento) do total de vagas oferecidas, que serão reservadas a candidatos portadores de necessidades

especiais, independente de área/região, sendo a classificação final feita de acordo com o item 10 deste edital.

4.1.1 Os dois primeiros classificados na lista geral de todos os inscritos como PNE, independentemente de área/região, serão convocados a ocupar vaga no cargo para o qual se inscreveram em decorrência da reserva de vaga de que trata o item 4.1, exceto o caso previsto no item 4.1.2.

4.1.2 Caso exista mais de 01 candidato portador de necessidade especial aprovado para a mesma área, aquele que ficou mais bem classificado, independentemente de área/região, terá direito à vaga. Nesse caso, convocar-se-á o próximo candidato PNE de outra área, conforme ordem de classificação, até completar a reserva de 02 (duas) vagas previstas.

**4.2 Com exceção dos casos em que o candidato PNE for convocado a ocupar a vaga inicial – itens 2.3 e 10.3 – as demais vagas serão preenchidas pelo candidato mais bem classificado na ampla concorrência por área.**

4.3 A inclusão do nome em listagens de classificação, ampla concorrência ou especial, não implica em direito à nomeação, para qualquer candidato.

4.4 Considera-se pessoa portadora de necessidades especiais/deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº. 3.298/99.

4.4.1 O candidato que não declarar sua condição de portador de necessidades especiais/deficiente no ato da inscrição perderá o direito de concorrer à(s) vaga(s) reservada(s) aos candidatos portadores de necessidades especiais, bem como ao tratamento diferenciado no dia do concurso.

4.4.2 O candidato que desejar concorrer como PNE deverá enviar laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como cópia do comprovante de pagamento de inscrição, através dos Correios, via SEDEX, **dentro do período de inscrições**, com o seguinte endereçamento:

Ao

Chefe do Departamento de Seleção

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS – CEP 96015-560.

4.5 A pessoa portadora de necessidades especiais, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº. 3.298/99, participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

4.6 O candidato que se declarar portador de necessidades especiais, se classificado no concurso, figurará em lista especial, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos a área/região de sua opção.

4.7 Caso convocado, o candidato deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de necessidades especiais, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

4.7.1 O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.7.2 O candidato deverá comparecer à Junta Médica do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

4.8 As vagas reservadas no item 4 que não forem providas por falta de candidatos PNE, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação da ampla concorrência por área/região.

## 5. DA RESERVA DE VAGAS PREVISTA PELA LEI 12.990/14

- 5.1 A reserva de vagas consta expressamente neste edital, nos termos do § 3º do Art. 1º da Lei 12.990/14: “A reserva de vagas a candidatos negros constará expressamente dos editais dos concursos públicos, que deverão especificar o total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo ou emprego público oferecido” tendo sido especificado o total de vaga(s) nos termos do item 5.2.
- 5.1.1 Conforme a lei supracitada e Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto a **Defensoria Pública da União**, a reserva de vagas para ingresso imediato será aplicada sempre que o número de vagas para cada cargo/área for igual ou superior a 03 (três).
- 5.2 Considerando as disposições legais, a reserva de vagas para ingresso imediato ocorrerá somente para o cargo de Auxiliar de Biblioteca, sendo reservada uma (01) vaga para este cargo.
- 5.2.1 Ao candidato mais bem classificado para Auxiliar de Biblioteca, independentemente de área/região, será reservada a vaga ofertada neste edital, sendo convocado a ocupar a vaga para a qual se inscreveu.
- 5.2.2 **Com exceção do caso em que o candidato cotista for convocado a ocupar a vaga inicial, as demais vagas serão preenchidas pelo candidato mais bem classificado na ampla concorrência por área.**
- 5.3 Em atenção aos princípios legais e considerando as disposições da Lei 12.990/14, a reserva de vagas a candidatos negros será de 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas no concurso público para provimento de cargo de Auxiliar de Biblioteca.
- 5.3.1 Ao final do processo, será publicada listagem classificatória dos candidatos cotistas.
- 5.4 Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 5.5 **Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, que desejarem concorrer às vagas das áreas 01, 02 e 06.**
- 5.5.1 O candidato que desejar concorrer como cotista deverá enviar o formulário constante no Anexo 5, devidamente preenchido, com cópia do comprovante de pagamento de inscrição, através dos Correios, via SEDEX, **até dia 22/09/2016**, com o seguinte endereçamento:  
Ao  
Chefe do Departamento de Seleção  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS – CEP 96015-560.
- 5.6 O candidato inscrito para esta reserva de vagas deverá comparecer em entrevista presencial de confirmação de autodeclaração como negro (preto ou pardo), com a finalidade de atestar o enquadramento conforme previsto na Lei 12.990/2014 e Orientação Normativa nº 3 de 1º de agosto de 2016 da Secretaria de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.
- 5.6.1 A entrevista de que trata este item ocorrerá **após a publicação do Resultado Final**, sendo divulgados os horários e os locais no endereço eletrônico <http://concursos.ifsul.edu.br>.
- 5.6.2 O não comparecimento na entrevista ou o parecer desfavorável da comissão quanto à declaração do candidato como negro (preto ou pardo) acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, passando o candidato a concorrer única e exclusivamente pela ampla concorrência.
- 5.7 Será designada pelo Reitor uma comissão responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato como negro.
- 5.8 A avaliação da comissão quanto à condição do candidato como preto ou pardo considerará o seguinte:

- a) A informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta ou parda (formulário de autodeclaração – item 5.5);
- b) A autodeclaração assinada pelo candidato no momento da entrevista presencial, ratificando sua condição de pessoa preta ou parda indicada no ato da inscrição;
- c) O fenótipo apresentado pelo candidato e foto do candidato obtida pelo IFSul no momento da entrevista.

5.9 O candidato terá parecer desfavorável quando:

- a) Estiver em desacordo com os requisitos do item 5.8;
- b) Negar-se a fornecer algum dos itens indicados no item 5.8 no momento solicitado;
- c) Houver unanimidade entre os integrantes da comissão quanto ao não atendimento do quesito de cor ou raça por parte do candidato.

5.10 Quanto ao parecer desfavorável, caberá recurso do candidato, no dia subsequente à publicação da lista de resultado, que deverá ser protocolado, pessoalmente, no câmpus em que foi realizada sua entrevista.

5.11 Em atenção ao disposto no Art. 2º, Parágrafo único, da Lei 12.990/14, na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.12 O candidato que se declarar cotista, se classificado no concurso, figurará em lista especial dos candidatos, bem como na lista da ampla concorrência dos candidatos a área/região de sua opção.

5.13 O candidato cotista aprovado dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não será computado para efeito do preenchimento da(s) vaga(s) reservada(s).

5.14 Em caso de desistência de candidato cotista aprovado em vaga reservada e devidamente homologado, a vaga será revertida para ampla concorrência e será preenchida pelo próximo candidato homologado, obedecida a ordem de classificação para a área/região.

5.15 A inclusão do nome em listagens de classificação, ampla concorrência ou especial, não implica em direito à nomeação, para qualquer candidato.

5.16 Não havendo aprovação de candidato inscrito na modalidade das cotas para o preenchimento de vaga para o cargo previsto em reserva especial, essa será preenchida por candidato da ampla concorrência, por área/região, observada a ordem de classificação.

## 6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO PÚBLICO

6.1 Para investidura em cargo público, o candidato habilitado em Concurso Público deverá atender, na data da posse, aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro, nato ou naturalizado;
- b) No caso de nacionalidade portuguesa, o candidato deverá estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436 de 18 de abril de 1972;
- c) No caso de estrangeiro, estar legalmente habilitado e possuir visto permanente;
- d) Estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) Comprovar estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- g) Possuir a escolaridade exigida para o exercício do cargo;
- h) Estar apto física e mentalmente (atestado fornecido pela junta médica do próprio Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, que se resguarda o direito de solicitar exames médicos, clínicos e/ou laboratoriais, se considerá-los necessários para avaliar a aptidão antes mencionada).

6.2 Anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar que, ATÉ A DATA DA POSSE, satisfaz a todos os requisitos fixados, não se considerando qualquer situação adquirida após aquela data.

## 7. DAS INSCRIÇÕES

7.1 **Período: das 08h do dia 26/08/2016 às 23h59min do dia 22/09/2016.**

- 7.2 **Forma:** Exclusivamente pela Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.ifsul.edu.br>  
**Mais informações:** Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense / Departamento de Seleção – Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS.
- 7.3 Aos candidatos que não disponham de acesso à Internet, serão disponibilizados computadores para a inscrição no Concurso Público.
- 7.4 Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de efetuar o recolhimento do valor da inscrição somente após tomar conhecimento de todos os requisitos e condições exigidos neste Edital e nos respectivos Anexos.
- 7.5 Para consolidar sua inscrição, o candidato deverá:
- Preencher o FORMULÁRIO DE INSCRIÇÃO existente no endereço eletrônico acima mencionado;
  - Imprimir a respectiva GRU – Guia de Recolhimento da União – para pagamento da taxa de inscrição;
  - Fazer o recolhimento da taxa de inscrição no valor de: Nível Fundamental R\$ 40,00; Nível Médio R\$ 50,00; Nível Superior R\$ 80,00 – até dia **23/09/2016**, somente nas agências do Banco do Brasil, **diretamente no caixa**, até o horário de fechamento dessas agências.
- 7.5.1 A TAXA, UMA VEZ PAGA, NÃO SERÁ RESTITUÍDA.**
- OBSERVAÇÃO:** A responsabilidade de preenchimento da GRU, no momento do pagamento, é do candidato, que deve guardar cuidado ao preencher as lacunas sob pena de ter tanto seu pagamento quanto sua inscrição indeferidos.
- 7.6 A inscrição só será confirmada após a informação, pelo banco, do pagamento da taxa de inscrição.
- 7.6.1 Após 03 (três) dias úteis a contar do pagamento da taxa, o candidato deverá acessar novamente o endereço eletrônico mencionado no subitem 7.2 para verificar se sua inscrição foi confirmada.
- 7.6.2 O candidato que não tiver sua inscrição confirmada até o dia **28/09/2016** deverá entrar em contato com o Departamento de Seleção, por intermédio do telefone (53) 3026-6224 / (53) 3026-6225, até o dia **30/09/2016**, disponibilizando o comprovante de pagamento para análise.
- 7.7 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, salvo o disposto no Anexo 3 deste Edital.
- 7.8 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense não se responsabiliza por inscrições não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 7.9 Aos candidatos, será disponibilizado o Edital com seus respectivos Anexos, no já mencionado endereço eletrônico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.
- 7.9.1 Os candidatos não poderão alegar desconhecimento acerca do teor dos Editais e dos seus respectivos anexos.
- 7.10 O preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e as informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.10.1 Após a confirmação da inscrição, caracterizar-se-ão, como aceitas, as normas e procedimentos publicados na internet, por meio de editais/anexos ou notas públicas, não cabendo, ao candidato, alegar desconhecimento dessas informações.

## **8. DA ESTRUTURAÇÃO DOS CONCURSOS PÚBLICOS**

### **8.1 Da Prova Escrita Objetiva**

- 8.1.1 A Prova Escrita Objetiva, constituída por 40 questões de múltipla escolha, com quatro alternativas, tendo cada questão somente uma alternativa correta, de caráter obrigatório, eliminatório e classificatório a todos os candidatos inscritos no Concurso Público, estará de acordo com conteúdo programático e bibliografia constantes no Anexo 2 deste Edital, e será elaborada por banca de elaboradores designada pelo Reitor do IFSul para este fim.
- 8.1.2 A constituição da prova dar-se-á da seguinte forma:

**Cargos de Nível "E".**

	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Legislação	Total
TODOS OS CARGOS	27	08	05	40

**Cargos de Nível "D".**

CARGO	Número de Questões				
	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Legislação	Informática	Total
Assistente em Administração	-	16	16	08	40
Técnico em Eletromecânica	27	08	05	-	40
Técnico em Eletrônica	27	08	05	-	40
Técnico de Tecnologia da Informação	27	08	05	-	40

**Cargos de Nível "C".**

CARGO	Número de Questões				
	Conhecimentos Específicos	Língua Portuguesa	Legislação	Informática	Total
Auxiliar de Biblioteca	11	16	05	08	40
Auxiliar em Assuntos Educacionais	-	22	10	08	40

8.1.3 Prova Escrita Objetiva valerá 100 (cem) pontos, valendo 2,5 (dois pontos e cinco décimos) cada questão.

8.1.3.1 Será considerado aprovado na Prova Escrita Objetiva aquele candidato que obtiver, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de aproveitamento (24 acertos) no total de pontos da prova.

8.1.3.2 O candidato que zerar alguma das disciplinas constantes no subitem 8.1.2 será automaticamente eliminado do concurso.

8.1.3.3 A banca elaboradora poderá, durante a primeira hora de prova, realizar erratas e/ou retificações na prova.

8.1.4 A prova escrita objetiva será aplicada na data provável de **23/10/2016**.

8.1.5 A prova terá a duração improrrogável de 04 (quatro) horas, com início às 9h. **Os portões fecharão às 8h50min.**

**8.1.5.1 Não será permitido ao candidato acesso aos locais de prova após o fechamento dos portões.**

8.1.6 **Os locais de prova serão divulgados a partir de 17/10/2016 no endereço eletrônico <http://concursos.ifsul.edu.br>.**

**8.1.6.1 O candidato realizará a prova em cidade indicada pela Coordenação do Concurso, entre as cidades da região para a qual se inscreveu.**

8.1.7 O candidato deverá comparecer ao local da prova com 30 (trinta) minutos de antecedência, munido de lápis, borracha e caneta esferográfica transparente de cor azul ou preta de ponta grossa, documento oficial de identidade com foto e boleto de pagamento com autenticação mecânica ou comprovante de pagamento.

8.1.7.1 O referido candidato deverá encaminhar-se à respectiva sala onde será realizada a prova, não lhe sendo concedido ingresso após o horário estabelecido.

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

- 8.1.9 Não serão aceitos documentos de identidade em que conste o termo "NÃO ALFABETIZADO", bem como documentos em condições precárias de conservação.
- 8.1.10 O candidato só poderá se retirar do recinto da prova após decorrida 01 (uma) hora do início da mesma.
- 8.1.11 O candidato apenas poderá levar seu caderno de prova após transcorridas 3 horas de prova.
- 8.1.12 Durante a prova, não será permitido o uso de livros, revistas, folhetos, anotações, calculadoras ou de qualquer outro meio, salvo quando a permissão para seu uso estiver explicitada no Anexo 2 deste Edital.
- 8.1.12.1 **Deverão estar desligados e com a bateria retirada**, os equipamentos eletrônicos ou de comunicação (bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, walkman, agenda eletrônica, máquina calculadora, notebook, palmtop, smartphone, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), sob pena de exclusão do concurso.
- 8.1.13 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá levar um acompanhante, o qual ficará em sala reservada e será responsável pela guarda da criança.
- 8.1.13.1 Não haverá compensação do tempo de amamentação no tempo de duração da prova.
- 8.1.13.2 A candidata que não levar acompanhante não realizará a prova.
- 8.1.14 O Cartão de Resposta é único e insubstituível, constando nele a identificação do candidato.
- 8.1.14.1 Para efetuar a marcação das respostas no Cartão de Resposta, o candidato deverá preencher os alvéolos por completo, com caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta de ponta grossa.
- 8.1.14.2 Será ANULADA, não gerando pontuação para o candidato, a questão da prova que contenha mais de uma resposta assinalada, emenda e/ou rasura, bem como aquela que não for transcrita do Caderno de Prova para o Cartão de Resposta.
- 8.1.15 O gabarito da Prova Escrita Objetiva será divulgado até 24h após o término da prova, no endereço eletrônico <http://concursos.ifsul.edu.br>.
- 8.1.15.1 Recursos quanto ao gabarito da Prova Escrita Objetiva podem ser interpostos até às 18h, do segundo dia útil subsequente à divulgação do mesmo, e deverão ser protocolados no Câmpus localizado na cidade onde o candidato realizou a prova ou através dos Correios, via SEDEX, com data de envio dentro do período de recursos, obedecendo o disposto no item 9 e seus subitens.
- 8.1.15.2 Não será concedida revisão e/ou vista de prova e/ou de Cartões de Resposta dos candidatos.
- 8.1.15.3 O gabarito poderá ser retificado após recursos.

## 8.2 Necessidade de atendimento diferenciado

- 8.2.1 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização de uma das fases dos Concursos deverá enviar laudo médico atualizado atestando o tipo de necessidade especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, através dos Correios, via Sedex, ao endereço que segue, até a data limite de **22/09/2016**.

Ao

Chefe do Departamento de Seleção

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS – CEP 96015-560.

- 8.2.2 O atendimento diferenciado, acima mencionado, será concedido obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade e será dado a conhecer ao candidato quando da informação, via Internet, do local onde este prestará as provas.

- 8.2.3 O candidato com necessidades especiais que solicitar tempo adicional para realizar a prova deverá apresentar atestado médico com a declaração de que a deficiência da qual é portador requer concessão de tempo extra.
- 8.2.3.1 O tempo de ampliação, em nenhuma hipótese, será superior a uma hora.
- 8.2.4 Solicitação de atendimento devido a situações emergenciais de saúde deverá ser feita, pelo candidato, à Coordenação do Processo Seletivo do Câmpus para o qual se inscreveu, com antecedência mínima de 48h.
- 8.2.5 A solicitação, acompanhada de atestado médico, será apreciada por médico do Instituto Federal Sul-rio-grandense, que poderá deferi-la ou não.
- 8.2.6 Caso não sejam respeitados os prazos estabelecidos nos itens anteriores, o Instituto Federal Sul-rio-grandense não se responsabilizará por propiciar condições especiais para realização das provas.
- 8.2.7 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense não se responsabiliza por documentos não recebidos.

## 9. DOS RECURSOS

- 9.1 Facultar-se-á ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, para apresentar recurso, que deverá ser protocolado no Câmpus em que o candidato realizou a prova ou através dos Correios, via SEDEX, com data de postagem dentro do período de recursos, com o seguinte endereçamento:

Ao

Chefe do Departamento de Seleção

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense

Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS – CEP 96015-560.

- 9.1.1 O candidato que apresentar recurso via SEDEX deverá encaminhar **o comprovante de envio** fornecido pelos Correios, de forma digitalizada, via e-mail, até a data final do período de recursos da etapa em que se encontra o concurso, sob pena de seu recurso ser indeferido.

9.1.1.1 O email deve ser enviado para [recursos@ifsul.edu.br](mailto:recursos@ifsul.edu.br) e conter no campo "Assunto" o seguinte: "Comprovante de envio de recurso – Edital 134/2016".

- 9.1.2 Recursos quanto ao gabarito da Prova Escrita Objetiva obedecem ao prazo estabelecido no item 8.1.15.1 deste Edital.

- 9.2 Não será aceito recurso via fac-simile (fax) ou correio eletrônico.

- 9.3 **Os recursos deverão ser entregues conforme instruções constantes no Anexo 4 deste Edital.**

9.3.1 A capa para processo de recurso e os formulários de que tratam o Anexo 4 serão disponibilizados exclusivamente no site <http://concursos.ifsul.edu.br>.

- 9.4 Os recursos serão analisados por Comissão especificamente designada para esse fim pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

- 9.5 Cada fase dos Concursos somente terá continuidade após julgados os recursos e publicados seus resultados.

- 9.6 Com relação à Prova Escrita Objetiva, a pontuação relativa à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) por ato administrativo será atribuída a todos os candidatos presentes à prova, independentemente de formulação de recurso.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO

- 10.1 A classificação final do concurso dar-se-á em listas separadas por área, conforme número de vagas ofertadas: listagem da ampla concorrência, contendo todos os candidatos para área; listagem especial, contendo apenas portadores de necessidades especiais para área; e listagem especial, contendo apenas cotistas raciais para área em que houver reserva de vaga, conforme item 5.

10.1.1 Será divulgada, ainda, listagem única com todos os candidatos portadores de necessidades especiais, independente de área/região para qual concorreu.

- 10.1.2 Será divulgada, ainda, listagem única com todos os candidatos cotistas, que concorreram para as áreas 01, 02 e 06.
- 10.2 Na área em que exista previsão de mais de uma vaga para o mesmo cargo, na mesma região, o classificado com a nota mais alta optará para qual cidade da região quer sua lotação, e subseqüentemente, os demais classificados manifestarão opção conforme ordem de classificação.
- 10.2.1 Em caso de surgimento de novas vagas, o candidato será convocado a ocupar a vaga na cidade em que o IFSul disponibilizar a vaga dentro da região para prestou o concurso.
- 10.3 **Em decorrência de Termo de Ajustamento de Conduta firmado junto ao Ministério Público Federal, e em consonância com a porcentagem prevista nos itens 2.3 e 4.1, os 02 (dois) candidatos PNE que obtiverem melhor nota, independente da área/região, serão convocados para ocupar a vaga disponibilizada neste Edital.**
- 10.3.1 Caso venham a surgir mais vagas para o mesmo cargo e área, durante o período de validade do Concurso Público, nos casos em que a 1ª vaga tenha sido destinada a candidato portador de necessidades especiais, a segunda vaga será preenchida, **obrigatoriamente**, pelo primeiro classificado da ampla concorrência.
- 10.3.2 Caso exista mais de 01 candidato portador de necessidade especial aprovado para a mesma área, aquele que ficou mais bem classificado terá direito à vaga. Nesse caso, convocar-se-á o próximo candidato PNE de outra área, conforme ordem de classificação do item 10.1.1, até completar a reserva de 02 vagas previstas.
- 10.3.3 Caso não existam candidatos PNE aprovados no concurso, a vaga será ocupada conforme item 4.8.
- 10.3.4 A inclusão do nome em listagens de classificação, ampla concorrência ou especial, não implica em direito à nomeação, para qualquer candidato.
- 10.4 **Com exceção do caso em que o candidato cotista racial for convocado a ocupar a vaga inicial – itens 2.4 e 5.2 – as demais vagas serão preenchidas pelo candidato mais bem classificado na ampla concorrência por área.**
- 10.5 Caso exista candidato PNE e candidato cotista racial classificados para ingresso imediato na mesma área, em decorrência da reserva de vagas, prevalecerá o acesso do candidato PNE, com exceção da área 06, na qual existe a possibilidade de ingresso de candidatos pelas duas reservas de vagas.
- 10.6 A classificação final será efetuada conforme pontuação final dos candidatos, sendo os candidatos colocados em ordem decrescente de pontos.
- 10.6.1 A inclusão do nome do candidato PNE e do candidato cotista na listagem de classificação final, obedecerá o percentual previsto neste edital.
- 10.7 A inclusão de seu nome na lista será de acordo com os limites estabelecidos pelo Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, e ainda em conformidade com o artigo 16 do referido Decreto, abaixo transcrito:
- Art. 16. O órgão ou entidade responsável pela realização do concurso público homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com Anexo II deste Decreto, por ordem de classificação.*
- § 1o Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.*
- § 2o No caso de realização de concurso público em mais de uma etapa, o critério de reprovação do § 1o será aplicado considerando-se a classificação na primeira etapa.*
- § 3o Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos deste artigo.*
- § 4o O disposto neste artigo deverá constar do edital de concurso público.*
- 10.8 O candidato que não obtiver aprovação na Prova Escrita Objetiva, conforme item 8.1.3 deste Edital, estará eliminado do Concurso conforme o item anterior.
- 10.9 Em caso de igualdade no total de pontos ao final do certame, dar-se-á preferência, para efeito de classificação final, sucessivamente, ao candidato que:
- Obtiver maior número de acertos em Conhecimentos Específicos;
  - Obtiver maior número de acertos em Língua Portuguesa;

c) Possuir idade superior.

10.10 Os resultados serão divulgados na página do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense na Internet, no endereço <http://concursos.ifsul.edu.br>.

10.10.1 Não serão divulgados resultados por telefone, via fac-símile (fax) ou correio eletrônico.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO

11.1 Os candidatos classificados serão homologados conforme o Decreto 6.944 de 21 de agosto de 2009, da Presidência da República.

## 12. DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO

12.1 Os Concursos públicos serão válidos por 02 (dois) anos, a contar da data de homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

## 13. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1 Será excluído do certame o candidato que:

- a) Declarar, no Formulário de Inscrição ou em qualquer documento, informação falsa ou inexata;
- b) Agir com incorreção ou descortesia para com qualquer dos examinadores, executores, seus auxiliares ou autoridades presentes, durante a realização das provas;
- c) For surpreendido, durante a realização das provas, em comunicação, de qualquer forma, com outro candidato, ou utilizando-se de materiais não permitidos, nos termos do subitem 8.1.12;
- d) Estiver fazendo uso de qualquer tipo de aparelho eletrônico ou de comunicação (bip, telefone celular, relógios digitais, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, receptor, gravador ou outros equipamentos similares), bem como protetores auriculares, durante a realização da Prova Escrita Objetiva;

13.2 O candidato deve manter atualizado seu endereço junto ao Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. Para possível alteração de endereço constante no Formulário de Inscrição, o candidato deverá dirigir-se ao Chefe do Departamento de Seleção, através de requerimento que deverá ser entregue no próprio Departamento (endereço adiante mencionado) ou ser enviado pelo correio, ao seguinte endereço: Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS – CEP 96015-560.

13.3 Observadas as necessidades operacionais do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, o candidato habilitado e classificado, nas formas definidas neste Edital e em seus Anexos, será convocado para nomeação, por telefone, por e-mail ou por correio.

13.3.1 No caso de convocação por correio, o expediente será encaminhado unicamente para o endereço constante no Formulário de Inscrição.

13.3.2 O convocado ficará obrigado a declarar aceitação ou desistência do cargo para o qual foi concursado, podendo desistir definitivamente ou temporariamente do mesmo.

13.3.3 No caso de desistência temporária, o candidato renuncia à sua atual classificação e passa a se posicionar em último lugar na lista de aprovados, aguardando nova convocação, que poderá ou não se efetivar no período de validade deste Concurso Público.

13.4 O não pronunciamento do candidato, dentro do prazo determinado na convocação para nomeação de que trata o item 13.3, permitirá à Administração excluí-lo do processo e convocar o candidato seguinte.

13.5 Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação, valendo, para esse fim, a homologação publicada no Diário Oficial da União.

13.6 A inscrição nos Concursos Públicos implicará, desde logo, conhecimento e tácita aceitação, pelo candidato, das condições estabelecidas no inteiro teor deste Edital e seus Anexos, expedientes dos quais não poderá alegar desconhecimento.

13.7 **É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todas as publicações referentes ao Concurso - inclusive retificações, gabaritos, resultados de provas e de recursos-, as quais serão feitas exclusivamente no endereço eletrônico**

<http://concursos.ifsul.edu.br/> para ciência dos interessados.

13.8O prazo para impugnação do presente edital é de 05 (cinco) dias a contar da publicação no Diário Oficial da União, incluído o dia da publicação.

13.8.1A íntegra do Edital com os Anexos encontra-se disponível no endereço eletrônico <http://concursos.ifsul.edu.br>.

13.9A aprovação no Concurso não assegura ao candidato direito à nomeação, mas apenas expectativa de ser nomeado, segundo rigorosa ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse e/ou conveniência da Administração.

13.10A remoção solicitada pelo servidor, durante o período de aquisição da estabilidade no serviço público (03 anos), não será acatada pela instituição, a não ser que se enquadre nos casos previstos em lei.

13.10.1 Os casos omissos serão resolvidos pelo Chefe do Departamento de Seleção, ouvido, se necessário, o Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense.

Pelotas, 24 de agosto de 2016.

MARCELO BENDER MACHADO  
REITOR

## ANEXO 1

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS CONSTANTES NESTE EDITAL

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

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

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

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

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ELETROMECCÂNICA**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

Executar projetos e instalar máquinas e equipamentos; planejar e realizar manutenção; desenvolver processos de fabricação e montagem. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

Executar tarefas de manutenção, instalação e reparação de sistemas eletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos, zelando pelo uso adequado dos mesmos. Manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C**

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

Executar, sob supervisão e orientação, trabalhos relacionados com a assistência e orientação educacional; aplicar recursos audiovisuais na educação; auxiliar na supervisão, administração e inspeção das atividades de ensino. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## ANEXO 2

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO E BIBLIOGRAFIA

#### **CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

##### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Tipos de discurso;
4. Sinonímia e antonímia;
5. Homonímia e paronímia;
6. Polissemia;
7. Denotação e conotação;
8. Ambiguidade;
9. Pressupostos e subentendidos;
10. Figuras de linguagem;
11. Classes de palavras e suas especificidades;
12. Concordância verbal e nominal;
13. Regência verbal e nominal;
14. Crase;
15. Ortografia;
16. Acentuação;
17. Pontuação;
18. Paralelismo sintático e semântico;
19. Coesão e coerência.

##### **BIBLIOGRAFIA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

##### **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);

2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Licitações e contratos da Administração Pública;
4. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
5. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016.

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União (...), nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Legislação Educacional Brasileira:
  - 1.1. Lei 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996;
  - 1.2. Lei 12.796 de 4 de abril de 2013;
  - 1.3. Lei 13.234 de 29 de dezembro de 2015;
  - 1.4. Lei 13.005 de 25 de junho de 2014;
  - 1.5. Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008;
  - 1.6. Lei 12.711 de 29 de agosto de 2012.
2. Teorias da educação:
  - 2.1. Teorias não-críticas;
  - 2.2. Teorias crítico-reprodutivistas;
  - 2.3. Teoria crítica da educação;
  - 2.4. Teoria *post-scriptu*.
3. Projeto Político-Pedagógico;
4. Planejamento:
  - 4.1 Dos sistemas e redes de ensino;
  - 4.2 Da unidade escolar;
  - 4.3 Do ensino.
5. Planejamento Participativo;
6. Avaliação:
  - 6.1 Avaliação Institucional;
  - 6.2 Avaliação da Aprendizagem.

7. Plano Nacional de Educação (PNE) e Plano de Desenvolvimento da Educação (PDE);
8. Programas do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação (FNDE);
9. O paradigma educacional;
10. Financiamento da educação.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL. Lei 9.394/96 de 20 de dezembro de 1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Disponível [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/Leis/L9394.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/Leis/L9394.htm)

BRASIL. Lei 12.711 de 29 de agosto de 2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Disponível [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2011-2014/2012/lei/l12711.htm)

BRASIL. Lei 12.796 de 4 de abril de 2013. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação e dar outras providências. Disponível [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2013/Lei/L12796.htm#art1)

BRASIL. Lei 13.234 de 29 de dezembro de 2015. Altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional), para dispor sobre a identificação, o cadastramento e o atendimento, na educação básica e na educação superior, de alunos com altas habilidades ou superdotação. Disponível [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2015-2018/2015/Lei/L13234.htm#art2](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2015-2018/2015/Lei/L13234.htm#art2)

BRASIL. Lei 13.005 de 25 de junho de 2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Disponível [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2011-2014/2014/Lei/L13005.htm)

BRASIL. Lei 11.892 de 29 de dezembro de 2008. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível [http://www.planalto.gov.br/ccivil\\_03/\\_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm](http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm)

BRASIL. Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação. Programas. Disponível <http://www.fnde.gov.br/>

LIBANEO, José Carlos; OLIVEIRA, João Ferreira de; TOSCHI, Mirza Seabra. Educação Escolar: políticas, estrutura e organização. Coleção docência em formação. 10 ed. São Paulo: Cortez, 2011.

SAVIANI, Demerval. Escola e democracia. Campinas: Autores Associados, 2008.

SILVA, Marcelo Soares Pereira da. O planejamento em educação. In: Planejamento e Práticas da Gestão Escolar. Disponível em: [http://escoladegestores.mec.gov.br/site/5-sala\\_planejamento\\_praticas\\_gestao\\_escolar/pdf/u1\\_4.pdf](http://escoladegestores.mec.gov.br/site/5-sala_planejamento_praticas_gestao_escolar/pdf/u1_4.pdf)

VEIGA, Ilma Passos Alencastro. Projeto Político-Pedagógico: Uma construção possível. 5. ed.: Campinas – SP: Papyrus, 1995.

MORAES, Maria Cândida. O paradigma educacional emergente. 10. Ed. Campinas: Papyrus, 2004.

## **MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.**

## **CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Tipos de discurso;
4. Sinonímia e antonímia;
5. Homonímia e paronímia;
6. Polissemia;
7. Denotação e conotação;
8. Ambiguidade;
9. Pressupostos e subentendidos;
10. Figuras de linguagem;
11. Classes de palavras e suas especificidades;
12. Concordância verbal e nominal;
13. Regência verbal e nominal;
14. Crase;
15. Ortografia;
16. Acentuação;
17. Pontuação;
18. Paralelismo sintático e semântico;
19. Coesão e coerência.

### **BIBLIOGRAFIA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. Roteiro de Redação: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998.

### **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Licitações e contratos da Administração Pública;
4. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
5. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016.

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Cíveis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União (...), nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Conceitos gerais de biblioteconomia;
2. Planejamento e gestão de unidades, redes e sistemas de informação:
  - 2.1 Organização;
  - 2.2 Política e desenvolvimento de coleções;
  - 2.3 Avaliação de serviços e produtos.
3. Documentação:
  - 3.1 Conceito, desenvolvimento e estrutura;
  - 3.2 Tipos de documentos;
  - 3.3 Fontes de informação.
4. Representação descritiva:
  - 4.1 Catalogação;
  - 4.2 Formato MARC21.
5. Representação temática:
  - 5.1 Classificação;
  - 5.2 Indexação;
  - 5.3 Cabeçalhos de assunto;
  - 5.4 CDD e CDU.
6. Automação:
  - 6.1 Sistemas de gerenciamento de unidades, redes e sistemas de informação;
  - 6.2 Bases de dados;
  - 6.3 Bibliotecas virtuais e digitais;
  - 6.4 Informática aplicada à Biblioteconomia.
7. O profissional da informação: perfil, habilidades e atribuições, legislação;
8. Referência;
9. Normalização de documentos conforme ABNT;
10. Noções de preservação, conservação e restauração de acervo.

## **BIBLIOGRAFIA**

- ABRUNHOSA, J.J. (org.). Coletânea sobre preservação & conservação de acervos em bibliotecas brasileiras. Nova Friburgo: Exito, 2008.
- ALMEIDA, Maria Cristina B. de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.
- ARAUJO JUNIOR, Rogerio Henrique. Precisão no processo de busca e recuperação da informação. Brasília: Thesaurus, 2007.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências - elaboração. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6024: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6027: informação e documentação: sumário — apresentação. Rio de Janeiro, 2012.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6028: informação e documentação: resumo - apresentação. Rio de Janeiro, 2003.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10520: informação e documentação: citações em documentos. Rio de Janeiro, 2002.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10719: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico - apresentação. Rio de Janeiro, 2015.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 12676: informação e documentação: métodos para análise de documentos - determinação de seus assuntos e seleção de termos de indexação - procedimento. Rio de Janeiro, 1992.
- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2011.
- BRASIL. Decreto N° 56.725, de 16 de agosto de 1965. Regulamenta a Lei no 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. Disponível em: <http://www.cfb.org.br/institucional.php?codigo=7>.
- BRASIL. Lei n.º 4.084, de 30 de junho de 1962. Dispõe sobre a profissão de Bibliotecário e regula seu exercício. Disponível em: <http://www.cfb.org.br/institucional.php?codigo=7>.
- BRASIL. Lei N° 7.504, de 2 de junho de 1986. Dá nova redação ao art. 3º da Lei n° 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre a Profissão de Bibliotecário, e dá outras Providências. Disponível em: <http://www.cfb.org.br/institucional.php?codigo=7>.
- BRASIL. Lei N° 9.674, de 26 de junho de 1998. Dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário e determina outras providências. Disponível em: <http://www.cfb.org.br/institucional.php?codigo=7>.
- CAMPELLO, Bernadete Santos; CENDÓN, Beatriz Valadares; KREMER, Jannette Marquerite (org.). Fontes de informação para pesquisadores e profissionais. Belo Horizonte: UFMG, 2007.
- CÓDIGO de Catalogação Anglo-Americano: AACR2. 2.ed. Brasília: FEBAB, 2005.
- FEITOSA, Ailton. Organização da informação na web: das tags à web semântica. Brasília: Thesaurus, 2006
- FONSECA, Edson Nery da. Introdução à biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.
- GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 1995.
- LANCASTER, F. W. Avaliação de serviços de bibliotecas. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
- LANCASTER, F. W. Indexação e resumos: teoria e prática. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.
- LUCCAS, Lucy; SERIPIERRI, Dione. Conservar para não restaurar: uma proposta para preservação de documentos em bibliotecas. Brasília: Thesaurus, 1995. 128 p. : Il.

MACIEL, Alba Costa; MENDONÇA, Marília Alvarenga R. Bibliotecas como organizações. Rio de Janeiro: Interciência; Niterói: Intertexto, 2006.

MEY, Eliane Serrão Alves, SILVEIRA, Naira Christofiletti. Catalogação no plural. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

NAVES, Madalena Martins L., KURAMOTO, Helio (org.). Organização da informação: princípios e tendências. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.

PIEADADE, M. A. Requião. Introdução à teoria da classificação. 2. ed. rev. e aum. Rio de Janeiro: Interciência, 1983.

RANGANATHAN, S.R. As cinco leis da biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2009.

RIBEIRO, Antonia Motta de C. Memoria. Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em MARC 21. Brasília, 2008.

SILVA, Fabiano C. Corrêa da. Bibliotecários especialistas: guia de especialidades e recursos informacionais. Brasília: Thesaurus, 2005.

SOUTO, Leonardo Fernandes (org.). O profissional da informação em tempos de mudanças. Campinas (SP): Alínea, 2005.

TAMMARO, Anna M., SALARELLI, Alberto. A biblioteca digital. Brasília: Briquet de Lemos, 2008.

VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de material de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

WEITZEL, S. R. Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. Rio de Janeiro: Interciência, 2006.

#### **MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.**

## **CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

### **BIBLIOGRAFIA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. Roteiro de Redação: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998.

### **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);

2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Licitações e contratos da Administração Pública;
4. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
5. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002. Institui, no âmbito da União [...] nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **INFORMÁTICA BÁSICA**

1. Fundamentos de Computação: Processamento de dados; Componentes de um Computador (Hardware, Software, Periféricos); Armazenamento de informações; Sistemas Operacionais; Softwares de Proteção e Segurança.
2. Principais aplicativos livres para Edição de Texto: Formatação; Edição; Configuração; Imagens; Tabelas; Ferramentas.
3. Principais aplicativos livres para Planilhas Eletrônicas: Formatação; Edição; Configuração; Ferramentas; Gráficos; Funções.
4. Principais aplicativos para Gerenciamento de Arquivos: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos; Pastas e Arquivos; Edição; Exibição.
5. Internet: Características; Principais aplicativos para utilização; Conceitos de Protocolo; Navegadores, Navegação páginas Web (www) e seus recursos; Correio Eletrônico e seus recursos; Proteção e Segurança.

## **BIBLIOGRAFIA**

BATTISTI, Júlio. Windows 7: Guia Completo e Prático - Passo a Passo. Juatuba: Instituto Alpha, 2013.

FUSTINONI, Diógenes Ferreira Reis. Informática básica para o ensino técnico profissionalizante / Diógenes Ferreira Reis Fustinoni; Frederico Nogueira Leite; Fabiano Cavalcanti Fernandes. -- Brasília, DF : Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, 2012.

## **MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.**

## **CARGO: TÉCNICO EM ELETROMECCÂNICA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

### **BIBLIOGRAFIA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

### **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);

2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Licitações e contratos da Administração Pública;
4. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
5. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016.

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União (...), nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Eletricidade:
  - 1.1 Motores de indução monofásicos e trifásicos:
    - 1.1.1 Características e generalidades;
    - 1.1.2 Chaves de partidas eletromagnéticas.
  - 1.2 Fundamentos de eletricidade básica:
    - 1.2.1 Corrente;
    - 1.2.2 Tensão;
    - 1.2.3 Resistência elétrica;
    - 1.2.4 Fios e cabos;
    - 1.2.5 Lei de Ohm;
    - 1.2.6 Potência Elétrica;
    - 1.2.7 Equipamentos de medidas elétricas (multímetro).
  - 1.3 Transformadores
    - 1.3.1 Transformadores de força e distribuição;
    - 1.3.2 Autotransformadores e transformadores para instrumentos
    - 1.3.3 Ligações e ensaios em transformadores
    - 1.3.4 Norma Regulamentadora 10
2. Usinagem Convencional
  - 2.1 Processos de Usinagem;
    - 2.1.1 Classificação dos processos de fabricação;
    - 2.1.2 Classificação dos processos de fabricação por usinagem;
    - 2.1.3 Classificação e tipos de máquinas-ferramenta.
  - 2.2 Movimentos e Grandezas no Processo de Usinagem;
    - 2.2.1 Movimentos e conceitos na usinagem;

- 2.2.2 Superfícies definidas sobre a peça;
- 2.2.3 Grandezas de avanço, penetração e corte.
- 2.3 Ferramentas de Corte;
  - 2.3.1 Geometria das ferramentas de corte;
  - 2.3.2 Parâmetros de corte;
  - 2.3.3 Escolha do avanço, profundidade de usinagem e velocidade de corte.
- 2.4 Mecanismos de Formação do Cavaco;
  - 2.4.1 Interface cavaco-ferramenta;
  - 2.4.2 Controle da forma do cavaco;
  - 2.4.3 Temperatura de corte.
- 3. Usinagem Cnc
  - 3.1 Comando Numérico Computadorizado;
    - 3.1.1 Princípios gerais de funcionamento dos sistemas;
    - 3.1.2 Conceitos de programação CNC;
    - 3.1.3 Ciclos;
    - 3.1.4 Elaboração de programas CNC;
    - 3.1.5 Componentes de máquina.
  - 3.2 Programação em Máquinas CNC;
    - 3.2.1 Torno CNC;
    - 3.2.2 – Funcionamento;
    - 3.2.3 – Programação via teclado;
    - 3.2.4 - Execução de Programa CNC;
    - 3.2.5 – Torneamento de peças.
  - 3.3 Centro de Usinagem CNC;
    - 3.3.1 – Funcionamento;
    - 3.3.2- Programação via teclado;
    - 3.3.3- Execução de Programa CNC;
    - 3.3.4 – Fresamento de peças com geometrias variadas.
  - 3.4 Manufatura Assistida por Computador;
    - 3.4.1 Estratégias de usinagem;
    - 3.4.2 Programação;
    - 3.4.3 Operação;
    - 3.4.4 Simulação de usinagem.

## **BIBLIOGRAFIA**

DA SILVA FILHO, Matheus Teodoro. Fundamentos de Eletricidade. LTC Editora. 1a Edição. São Paulo, 2007.

DA SILVA, Sidnei Domingues; CNC. Programação de Comandos Numéricos Computadorizados. 8º Edição, Editora Érica Ltda, São Paulo 2012.

DINIZ, Anselmo Eduardo; MARCONDES Francisco Carlos e COPPINI Nivaldo Lemos. Tecnologia da Usinagem dos Materiais. 8a Edição. Editora Artliber. 2013.  
FERRARESI, Dino. Características de Usinagem dos Metais para Operação de Torneamento: Força e Velocidade de Corte de Diferentes Metais. São Paulo: Abm - associacao brasileira de metais, 1987. 141 p.

FERRARESI, Dino. Fundamentos da Usinagem dos Metais. 4a Edição, Editora Edgard Blücher Ltda. São Paulo 2011.

FILIPPO FILHO, Guilherme, Motor de Indução, Editora Érica, 2ª Ed. 2013.

MACHADO, Álisson Rocha, ABRÃO Alexandre Mendes, COELHO Reginaldo Teixeira e DA SILVA Márcio Bacci. Teoria da Usinagem de Materiais. 1a Edição. Editora Edgard Blücher Ltda. São Paulo 2005.

MACINTYRE, Archibald Joseph. Instalações Elétricas. 6a Edição. LTC Editora. São Paulo, 2013.

MAMEDE, João F., Instalações Elétricas Industriais, Editora LTC, 8ª Ed., 2010.

NORMA REGULAMENTADORA 10 – Segurança em Instalações Elétricas e Serviços com Eletricidade.

STEMMER, Caspar Erich. Ferramentas de corte. 6. ed. Florianópolis, SC: Ufsc, 2005.

**MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.**

## **CARGO: TÉCNICO EM ELETRÔNICA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

### **BIBLIOGRAFIA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

*Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss*. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

### **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);

2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Licitações e contratos da Administração Pública;
4. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
5. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016.

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União (...), nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

### 1. Eletrônica de Potência:

#### 1.1 Dispositivos Semicondutores de Potência:

- 1.1.1 Diodos de Potência;
- 1.1.2 Transistores Bipolares de Junção de Potência (BJTs);
- 1.1.3 Transistores de Efeito de Campo Metal-Óxido-Semicondutores de Potência (MOSFETs);
- 1.1.4 Transistores Bipolares de Porta Isolada (IGBTs);
- 1.1.5 SCR;
- 1.1.6 TRIAC.

#### 1.2 Componentes e Circuitos Especiais de Disparo:

- 1.2.1 Circuito de Disparo com Transistor de Unijunção (UJT);
- 1.2.2 Circuito de Disparo com TCA 785;
- 1.2.3 Disparo por Rede Defasadora com DIAC;
- 1.2.4 Isolação dos Pulsos de Disparo;
- 1.2.5 Transformadores de Pulso;
- 1.2.6 Acopladores Ópticos.

#### 1.3 Conversores Estáticos Industriais:

- 1.3.1 Retificadores Monofásicos Não-Controlados;
- 1.3.2 Retificadores Monofásicos Controlados;
- 1.3.3 Retificadores Trifásicos Não-Controlados;
- 1.3.4 Retificadores Trifásicos Controlados;
- 1.3.5 Inversor de Frequência Monofásico;
- 1.3.6 Inversor de Frequência Trifásico.

### 2. Organização de Computadores

#### 2.1 Microprocessadores:

- 2.1.1 Arquitetura interna dos Microprocessadores fabricados pela INTEL e AMD;

- 2.1.2 Funcionamento dos Microprocessadores fabricados pela INTEL e AMD.
- 2.2 Microcomputadores:
  - 2.2.1 Arquitetura interna e funcionamento de Microcomputadores;
  - 2.2.2 Dispositivos de Entrada e Saída;
  - 2.2.3 Padrões e tecnologias de Memórias RAM e ROM;
  - 2.2.4 Padrões e tecnologias de memórias de armazenamento permanente.
- 2.3 Software de Computadores:
  - 2.3.1 Assembly do 8086;
  - 2.3.2 Sistemas Operacionais DOS e WINDOWS;
  - 2.3.3 Linguagem de Programação C.
- 3. Comunicação de Dados
  - 3.1 Comunicação serial:
    - 3.1.1 Comunicação Serial;
    - 3.1.2 UART 8250 e UART 16550;
    - 3.1.3 Porta Serial do PC.
  - 3.2 Comunicação Paralela:
    - 3.2.1 Comunicação Paralela;
    - 3.2.2 Porta Paralela do PC.
  - 3.3 Modem's e Redes:
    - 3.3.1 MODEM's Analógicos e tipos de modulação;
    - 3.3.2 MODEM's Digitais e tipos de codificação;
    - 3.3.3 Redes de Comunicação de Dados.
- 4. Análise de Circuitos:
  - 4.1 Transistor de Junção Bipolar:
    - 4.1.1 Estruturas e funcionamento;
    - 4.1.2 Modos de operação;
    - 4.1.3 Polarizações;
    - 4.1.4 Configurações;
    - 4.1.5 Amplificadores;
    - 4.1.6 Acoplamento e desacoplamento;
    - 4.1.7 Classes de operação;
    - 4.1.8 Transistor como chave.
  - 4.2 Transistor de Efeito de Campo:
    - 4.2.1 Análise D.C.
    - 4.2.2 Análise A.C.
  - 4.3 Amplificador Operacional:
    - 4.3.1 Simbologia;
    - 4.3.2 Conceitos e definições;
    - 4.3.3 Amplificador inversor e não inversor;
    - 4.3.4 Seguidor de tensão;
    - 4.3.5 Somadores;
    - 4.3.6 Subtrator;
    - 4.3.7 Integrador;
    - 4.3.8 Diferenciador;
    - 4.3.9 Comparadores.

## **BIBLIOGRAFIA**

- AHMED, Ashfaq. Eletrônica de Potência. São Paulo: Prentice Hall, 2000.
- ALMEIDA, José Luiz Antunes de. Dispositivos Semicondutores: Tiristores. Controle de Potência em C.C e C.A. São Paulo: Érica, 1996.
- ALMEIDA, José Luiz Antunes de. Eletrônica de Potência. São Paulo: Érica, 1986.
- ALMEIDA, José Luiz Antunes de. Eletrônica Industrial. São Paulo: Érica, 1985.

- BARBI, Ivo. Eletrônica de Potência. Florianópolis: Copyflo, 1997.
- BOYLESTAD, Robert e NASHELSKY, Louis. Dispositivos Eletrônicos e Teoria de Circuitos. Rio de Janeiro: Editora PRENTICE-HALL DO BRASIL LTDA, 2001.
- BRITO, Antonio Augusto Souza. Manual do Programador PC: Hardware e Software. São Paulo: Érica, 1990.
- CUOCOLO, Raimondo. Periféricos magnéticos para computadores. 2.ed. São Paulo: Érica, 1988.
- CUTLER, Phillip. Teoria dos Dispositivos de Estado Sólido. São Paulo: McGRAW-HILL, 1977.
- LANDER, Cyril W. Eletrônica Industrial: teoria e aplicações. São Paulo: McGraw-Hill, 1988.
- LANDO, Antônio Roberto e ALVES, Sérgio Rios. Amplificadores Operacionais. São Paulo: Editora Érica, 1983.
- MALVINO, Albert Paul. Eletrônica. Vol. 2. São Paulo: Editora McGraw-HILL, 1986.
- MCS – 80/85 Family User’s Manual. Santa Clara (EUA): INTEL, 1979.
- MIZRAHI, Victorine Viviane. Treinamento em Linguagem C: Módulo Profissional. São Paulo: Makron Books, 1993.
- MONTORO, Fábio Azevedo. Transmissão de dados e modem. São Paulo: Érica, 1990.
- MORIMOTO, Carlos E. Hardware: O Guia Definitivo. Porto Alegre: Sul Editores, 2009.
- NOVO, Darcy Domingues. Eletrônica Aplicada 2. Rio de Janeiro: Editora Livros Técnicos e Científicos, 1973.
- PERTENCE Jr, Antônio. Amplificadores Operacionais. Quinta Edição. São Paulo: Editora McGraw-HILL, 1996.
- RASHID, Muhammad H. Eletrônica de Potência: circuitos dispositivos e aplicações. São Paulo: Makron Books, 1999.
- SALVADOR, Rafael Machado Silva. IBM-PC XT. São Paulo: Érica, 1988.
- SEDRA, Adel S. e SMITH, Kenneth C. Microeletrônica. Quarta Edição. São Paulo: MAKRON Books, 2000.
- TANENBAUM, Andrew S; WETHERALL, David. Redes de Computadores. 5ed. São Paulo: Pearson Prentice Hall, 2011. .
- TORRES, Gabriel. Hardware: Versão revisada e atualizada. Rio de Janeiro: Novaterra Editora e Distribuidora Ltda, 2013.
- TORRES, Gabriel. Redes de Computadores: Curso Completo. 2ed Rio de Janeiro: Nova Terra Editora e Distribuidora Ltda, 2014.

#### **MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis, borracha **e calculadora científica não programável.**

## **CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.

### **BIBLIOGRAFIA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. *Novíssima Gramática da Língua Portuguesa*. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. *Nova Gramática do Português Contemporâneo*. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

*Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss*. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *O dicionário da língua portuguesa*. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. *Lições de texto: leitura e redação*. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. *Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico*. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. *Roteiro de Redação: lendo e argumentando*. São Paulo: Scipione, 1998.

### **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);

2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Licitações e contratos da Administração Pública;
4. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
5. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016.

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 (e alterações posteriores). Regulamenta o art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.

BRASIL. Lei n.º 10.520, de 17 de julho de 2002 (e alterações posteriores). Institui, no âmbito da União (...), nos termos do artigo 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Decreto n.º 5.450, de 31 de maio de 2005. Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.

BRASIL. Lei nº 11.091 de 12 de janeiro de 2005. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS:**

1. Redes de Computadores - Componentes de uma Rede; Arquitetura de camadas; Encapsulamento; Comutação de pacotes e circuitos; Meios Físicos; Arquitetura Internet: Camada de Aplicação: Princípios de Aplicações, Protocolos de Aplicação (HTTP, FTP, DNS, P2P); Camada de Transporte: Princípios da camada de Transporte; Transporte não orientado a conexão (UDP); Transporte orientado a conexão (TCP); Camada de Rede: Princípios da Camada de Rede; Protocolo IP (IPv4, IPv6); Roteamento de Pacotes; Segurança em Redes de Computadores: Princípios de Criptografia; Criptografia de chave simétrica e de chave pública; Protocolos de Segurança (IPSec, SSL); Segurança de Redes sem Fio.
2. Hardware - Unidade Central de Processamento(UCP); Unidade de Controle(UC) Processadores; Conjunto de Instruções; Aritmética Computacional; Processamento Paralelo; Lógica Digital; Aritmética computacional e Representação de Dados; Arquitetura de Computadores; Organização de Computadores; Memórias; Barramentos; Arquitetura Plug and Play; Entrada e Saída (E/S); Fontes; Montagem e Manutenção de Computadores.
3. Lógica de programação e algoritmos - Tipos primitivos, variáveis, constantes e operadores – estrutura geral de um programa - Estruturas de controle de programação: decisão e repetição - Variáveis indexadas: vetores e matrizes - Funções -Registros - Ponteiros, Listas, pilhas e filas. Arquivos - Utilização de Sub-Rotinas - Sub-Rotinas do Tipo Procedimento - Sub-Rotinas do Tipo Função.
4. Banco de Dados: Introdução ao conceito de banco de dados; Arquitetura de bancos de dados; Modelos de dados: introdução aos conceitos de modelagem de dados e de abstrações; Modelos conceituais: modelo entidade-relacionamento básico e estendido; Projeto de aplicações utilizando o modelo ER estendido; Linguagens de definição e de manipulação de dados; Modelo relacional:

definições e formalização; Mapeamento do modelo ER para o modelo relacional; Mecanismos de proteção, recuperação e segurança; Controle de concorrência.

## **BIBLIOGRAFIA**

KUROSE, James F., ROSS, Keith W. Redes de Computadores e a Internet: uma abordagem topdown. 6 ed. São Paulo: Pearson, 2013.

ZELENOVSKY, Ricardo, MENDONÇA, Alexandre. PC: um Guia Prático de Hardware e Interfaceamento. 4ª ed. Rio de Janeiro: MZ, 2006.

STALLINGS, William. Arquitetura e Organização de Computadores: projeto para o desempenho. 5ª ed. São Paulo: Prentice Hall, 2002.

SOUZA, Janaina S. de. Montagem e Manutenção de Computadores. Manaus: Centro de Educação Tecnológica do Amazonas, 2011.

Mazano, J. A.N. G.; de Oliveira, J. F.; Estudo Dirigido de Algoritmos. 14. ed. São Paulo, Érica, 2011.

Forbellone, A. L. V; Eberspächer, H. F.; Lógica de Programação: A construção de algoritmos e estrutura de dados. 3ª ed. São Paulo, Person Prentice Hall, 2005

ELMASRI, Ramez; NAVATHE, Shamkant B. Sistemas de Bancos de Dados. Pearson, 6ª edição em português, 2011.

SILBERSCHATZ, A.; KORTH, H.F.; SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados. Campus, 2012.

## **MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.**

## **CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação de texto;
2. Tipos de discurso;
3. Sinonímia e antonímia;
4. Homonímia e paronímia;
5. Polissemia;
6. Denotação e conotação;
7. Figuras de linguagem;
8. Classes de palavras e suas especificidades;
9. Concordância verbal e nominal;
10. Regência verbal e nominal;
11. Crase;
12. Ortografia;
13. Acentuação;
14. Pontuação.

### **BIBLIOGRAFIA**

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

### **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal;
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

### **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BRASIL. Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **INFORMÁTICA BÁSICA**

1. Fundamentos de Computação: Processamento de dados; Componentes de um Computador (Hardware, Software, Periféricos); Armazenamento de informações; Sistemas Operacionais; Softwares de Proteção e Segurança.
2. Principais aplicativos livres para Edição de Texto: Formatação; Edição; Configuração; Imagens; Tabelas; Ferramentas.
3. Principais aplicativos livres para Planilhas Eletrônicas: Formatação; Edição; Configuração; Ferramentas; Gráficos; Funções.
4. Principais aplicativos para Gerenciamento de Arquivos: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos; Pastas e Arquivos; Edição; Exibição.
5. Internet: Características; Principais aplicativos para utilização; Conceitos de Protocolo; Navegadores, Navegação páginas Web (www) e seus recursos; Correio Eletrônico e seus recursos; Proteção e Segurança.

## **BIBLIOGRAFIA**

BATTISTI, Júlio. Windows 7: Guia Completo e Prático - Passo a Passo. Juatuba: Instituto Alpha, 2013.

FUSTINONI, Diógenes Ferreira Reis. Informática básica para o ensino técnico profissionalizante / Diógenes Ferreira Reis Fustinoni; Frederico Nogueira Leite; Fabiano Cavalcanti Fernandes. -- Brasília, DF : Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, 2012.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Bibliotecas;
2. Acervo;
3. Documento;
4. Processos Técnicos;
5. Serviços aos usuários;
6. Normas da ABNT;
7. Conservação e restauração.

## **BIBLIOGRAFIA**

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6029: informação e documentação: livros e folhetos - apresentação. Rio de Janeiro, 2006.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 10719: informação e documentação: relatório técnico e/ou científico - apresentação. Rio de Janeiro, 2015.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos Acadêmicos - apresentação. Rio de Janeiro, 2011.

CORADI, Joana Paula; EGGERT-STEINDEL, Gisela. Técnicas básicas de conservação e preservação de acervos bibliográficos. Revista ACB, Florianópolis, v. 13, n. 2, p. 347-363, 2008. Disponível em: <http://revista.acbsc.org.br/racb/article/view/588/693>.

CRUZ, Anamaria da Costa; MENDES, Maria Tereza Reis; WEITZEL, Simone da Rocha. A biblioteca: o técnico e suas tarefas. 2. ed. Niterói : Intertexto, 2009. 112 p.

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE. Regulamento das bibliotecas do IFSUL. Disponível em: [http://portal2.ifsul.edu.br/index.php?option=com\\_docman&task=cat\\_view&gid=1078&Itemid=52](http://portal2.ifsul.edu.br/index.php?option=com_docman&task=cat_view&gid=1078&Itemid=52).

PIMENTEL, Graça; BERNARDES, Liliane; SANTANA, Marcelo. Biblioteca escolar. Cuiabá : UFMT, 2013. 110 p. (Curso técnico de formação para os funcionários da educação. Pro funcionário; 12). Rede e-Tec Brasil.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Araujo. Auxiliar de biblioteca: técnicas e práticas para formação profissional. 6. ed. Brasília: Thesaurus, 2009.

**MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.**

## **CARGO: AUXILIAR EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Tipologia textual;
2. Interpretação de texto;
3. Níveis de linguagem;
4. Tipos de discurso;
5. Sinonímia e antonímia;
6. Homonímia e paronímia;
7. Polissemia;
8. Ambiguidade;
9. Denotação e conotação;
10. Pressupostos e subentendidos;
11. Figuras de linguagem;
12. Classes de palavras e suas especificidades;
13. Regência verbal e nominal;
14. Concordância verbal e nominal;
15. Crase;
16. Ortografia;
17. Acentuação;
18. Pontuação;
19. Coesão e coerência.
20. Redação oficial:
  - 20.1 Ata;
  - 20.2 Memorando;
  - 20.3 Ofício;
  - 20.4 Relatório;
  - 20.5 Requerimento.

### **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL. Presidência da República. Manual de redação da Presidência da República / Gilmar Ferreira Mendes e Nestor José Forster Júnior. – 2. ed. rev. e atual. – Brasília : Presidência da República, 2002.

CEGALLA, Domingos Paschoal. Novíssima Gramática da Língua Portuguesa. 46. Ed. São Paulo: Companhia Editorial Nacional, 2007.

CUNHA, C. & CINTRA, L. Nova Gramática do Português Contemporâneo. 6ª Ed. Rio de Janeiro: Lexikon, 2013.

Dicionário Houaiss Conciso/Instituto Antônio Houaiss. Organizador/Editor responsável Mauro de Salles Villar. São Paulo: Moderna, 2011.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. O dicionário da língua portuguesa. Curitiba: Ed. Positivo, 2008.

FIORIN, José Luiz; SAVIOLI, Francisco Platão. Lições de texto: leitura e redação. 2ª Ed. São Paulo: Ática, 1997.

LEDUR, Paulo Flávio. Guia Prático da Nova Ortografia: as mudanças do acordo ortográfico. 6ª Ed. Porto Alegre: AGE, 2009.

VALENÇA, Ana; CARDOSO, Denise P.; VIANA, Antônio C.; MACHADO, Sônia M. Roteiro de Redação: lendo e argumentando. São Paulo: Scipione, 1998.

## **LEGISLAÇÃO**

1. Constituição Federal;
  - 1.1 Administração Pública (arts. 37 e 38);
  - 1.2 Servidores Públicos (arts. 39 a 41);
2. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais;
3. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública;
4. Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

## **BIBLIOGRAFIA**

BRASIL, Constituição Federal (1988). Constituição da República Federativa do Brasil: promulgada em 5 de outubro de 1988 e atualizada até a Emenda Constitucional n.º 91/2016

BRASIL. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990 (e alterações posteriores).

BRASIL. Lei n.º 9.784, de 29 de junho de 1999 (e alterações posteriores). Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.

BRASIL. Decreto n.º 1.171, de 22 de junho de 1994 (e alterações posteriores). Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.

BRASIL. Decreto n.º 6.029, de 1.º de fevereiro de 2007 (e alterações posteriores). Institui Sistema de Gestão da Ética do Poder Executivo Federal, e dá outras providências.

Legislação disponível nos sites [www.planalto.gov.br](http://www.planalto.gov.br) e [www.presidencia.gov.br](http://www.presidencia.gov.br)

## **INFORMÁTICA BÁSICA**

1. Fundamentos de Computação: Processamento de dados; Componentes de um Computador (Hardware, Software, Periféricos); Armazenamento de informações; Sistemas Operacionais; Softwares de Proteção e Segurança.
2. Principais aplicativos livres para Edição de Texto: Formatação; Edição; Configuração; Imagens; Tabelas; Ferramentas.
3. Principais aplicativos livres para Planilhas Eletrônicas: Formatação; Edição; Configuração; Ferramentas; Gráficos; Funções.
4. Principais aplicativos para Gerenciamento de Arquivos: Conceitos de organização e gerenciamento de arquivos; Pastas e Arquivos; Edição; Exibição.
5. Internet: Características; Principais aplicativos para utilização; Conceitos de Protocolo; Navegadores, Navegação páginas Web (www) e seus recursos; Correio Eletrônico e seus recursos; Proteção e Segurança.

## **BIBLIOGRAFIA**

BATTISTI, Júlio. Windows 7: Guia Completo e Prático - Passo a Passo. Juatuba: Instituto Alpha, 2013.

FUSTINONI, Diógenes Ferreira Reis. Informática básica para o ensino técnico profissionalizante / Diógenes Ferreira Reis Fustinoni; Frederico Nogueira Leite; Fabiano Cavalcanti Fernandes. -- Brasília, DF: Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, 2012.

## **MATERIAL NECESSÁRIO PARA A REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

- caneta esferográfica em material transparente com tinta azul ou preta, lápis e borracha.

**NÃO É PERMITIDO O USO DE CALCULADORA.**

### ANEXO 3 – PROCEDIMENTOS PARA ISENÇÃO

1. Para requerer a isenção do valor da taxa de inscrição, o candidato deverá declarar hipossuficiência de recursos financeiros, **estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico** e comprovar renda familiar mensal igual ou inferior a 03 (três) salários mínimos, conforme Decreto da Presidência da República, nº. 6.593 de 02 de outubro de 2008.
2. O interessado que desejar a isenção da taxa de inscrição deverá:
  - a) Preencher e assinar o Formulário de Inscrição na forma determinada neste Edital (não é necessário imprimir a guia para pagamento);
  - b) Preencher e assinar a “Declaração de Hipossuficiência Financeira” disponível abaixo, até a data limite de **09/09/2016**;
  - c) Anexar os comprovantes da renda familiar, conforme item 3 deste anexo.
  - d) Entregar todos os documentos no Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, ou postá-los, via SEDEX, endereçado ao Chefe do Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense, no endereço: Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS – CEP 96015-560.
3. A renda familiar a ser declarada será comprovada pelo candidato por meio de cópias autenticadas dos seguintes documentos:
  - a) No caso de empregados privados ou públicos: páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS), que contenham fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho, contracheques dos últimos 03 (três) meses;
  - b) No caso de servidores públicos: contracheques dos últimos 03 (três) meses;
  - c) No caso de autônomos: declaração de próprio punho de rendimentos correspondentes a contratos de prestação de serviços e/ou contrato de prestação de serviços e recibo de pagamento de autônomo (RPA);
  - d) No caso de desempregados: páginas da Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) que contenham a fotografia, identificação e anotação do último contrato de trabalho e da primeira página subsequente em branco ou com a correspondente data de saída anotada do último contrato de trabalho; comprovação de estar ou não recebendo o seguro-desemprego.
  - 3.1.1. O candidato deverá apresentar os documentos previstos no item anterior relativos a cada membro da família.
  - 3.1.2. Além da apresentação dos documentos necessários à comprovação da renda familiar, o candidato deverá entregar cópia autenticada dos seguintes documentos:
    - a) Documento de identidade;
    - b) Cadastro de Pessoa Física (CPF);
    - c) Comprovante de residência (conta atualizada de luz, água ou telefone fixo);
    - d) Comprovação de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico.
  - 3.1.3. As informações prestadas no requerimento de isenção, bem como a documentação apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato. Em caso de fraude, omissão, falsificação, declaração inidônea ou qualquer outro tipo de irregularidade com relação às informações prestadas, o candidato responderá legalmente pelo ilícito, sendo adotadas as medidas cabíveis nas esferas cível e criminal, respondendo este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, sendo, por consequência, eliminado do Concurso.
  - 3.1.4. Não serão aceitos, após o envio da documentação, acréscimos ou alterações das informações prestadas.
  - 3.1.5. Não será aceita solicitação de isenção encaminhada via fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não o estipulado no item 2. “d”.
  - 3.1.6. Não será concedida isenção de pagamento da taxa de inscrição ao candidato que, omitir informações e/ou torná-las inverídicas, fraudar e/ou falsificar documentação, pleitear a isenção sem apresentar cópia autenticada dos documentos exigidos, não observar os prazos e meio para encaminhamento da documentação e ou deixar de enviar qualquer dos documentos exigidos para a comprovação de sua condição.
  - 3.1.7. O simples envio da documentação não garante ao interessado a isenção de pagamento

da taxa de inscrição. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo Departamento de Seleção do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense. O resultado da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado no dia **14 de setembro de 2016**, pela Internet, no endereço eletrônico <http://concursos.ifsul.edu.br>. Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.

- 3.1.8. Os candidatos cujas solicitações de isenção tiverem sido indeferidas, para continuar participando do Concurso público, deverão emitir a guia e efetuar o respectivo pagamento até a data prevista neste Edital.
- 3.1.9. Estará automaticamente excluído do Concurso público o candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido e não fizer o recolhimento do valor da inscrição, conforme item anterior.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE  
FORMULÁRIO PARA DECLARAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA DE RECURSOS FINANCEIROS

**DADOS DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA INSCRIÇÃO:**

Inscrição:	Nome:		
Identidade:		CPF:	
Data de Nascimento:	Sexo:	Estado Civil:	
Endereço:		Bairro:	
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone:	Celular:		
E-mail:			
Cargo Pretendido:			

**Qual documentação foi anexa para comprovação de renda?**

**(Marcar somente o que for entregue):**

- (    ) Se empregado do setor privado, ou público regido pela CLT, cópia da CTPS;
- (    ) Se Servidor Público, contracheques dos últimos 3 (três) meses;
- (    ) Se autônomo, declaração de próprio punho e/ou contrato de prestação de serviços com RPA;
- (    ) Se desempregado cópias da CTPS, e comprovação de estar ou não recebendo seguro desemprego.

**Composição da Renda Familiar:**

NOME	CPF	PARENTESCO	RENDA MENSAL

Declaro sob as penas da Lei que estou ciente e de acordo com todas as exigências especificadas no Edital, notadamente aquelas que versam sobre as condições de hipossuficiência financeira e que as informações aqui prestadas são verídicas.

Pelotas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

Assinatura do Candidato: \_\_\_\_\_

## ANEXO 4 – FORMULÁRIO DE INSTRUÇÃO PARA RECURSOS



### DEPARTAMENTO DE SELEÇÃO

Para interpor recurso o candidato deverá proceder da seguinte maneira:

- 1) Acessar o endereço eletrônico <http://concursos.ifsul.edu.br>;
- 2) Clicar em Recursos, na Guia Edital 134/2016;
- 3) Preencher a capa para processo de recurso (APENAS uma);
- 4) Preencher **um formulário por questão** a ser recorrida;
- 5) Imprimir;
- 6) Assinar;
- 7) Protocolar no Câmpus em que o candidato realizou a prova **ou** enviar através dos Correios, via SEDEX, **com data de envio** dentro do período de recursos para o Departamento de Seleção de acordo com item 9.1 do Edital.

**ATENÇÃO:** A capa para o processo de recurso e o formulário deverão ser **digitados diretamente no arquivo disponibilizado no endereço eletrônico do item 1 deste anexo. Não serão aceitos recursos manuscritos.**

Conforme item 9.1 do Edital:

Facultar-se-á ao candidato o prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da divulgação dos resultados, para apresentar recurso, que deverá ser protocolado no Câmpus em que o candidato realizou a prova ou através dos Correios, via SEDEX, com data de postagem dentro do período de recursos, com o seguinte endereçamento:

Ao  
Chefe do Departamento de Seleção  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Sul-rio-grandense  
Rua Gonçalves Chaves, nº 3218 – Centro – Pelotas/RS – CEP 96015-560.

Recursos quanto ao gabarito da Prova Escrita Objetiva obedecem ao prazo estabelecido no item 8.1.15.1 deste Edital.

O candidato que apresentar recurso via SEDEX, deverá encaminhar o comprovante de envio fornecido pelos Correios, de forma digitalizada, via email, até a data final do período de recursos da etapa em que se encontra o concurso, sob pena de seu recurso ser indeferido. O email deve ser enviado para [recursos@ifsul.edu.br](mailto:recursos@ifsul.edu.br) e conter no campo "Assunto" o seguinte: "Comprovante de envio de recurso – Edital 134/2016".

**ANEXO 5 - FORMULÁRIO DE AUTODECLARAÇÃO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA SUL-RIO-GRANDENSE**

<b>DADOS DA DECLARAÇÃO:</b>			
Inscrição:	Nome:		
Área/Cargo:			
Identidade:	CPF:		
Data de Nascimento:	Sexo:	Estado Civil:	
Filiação:			
Endereço:	Bairro:		
Cidade:	Estado:	CEP:	
Telefone:	Celular:		

**Sob as penas da lei, me autodeclaro ( ) preto ( ) pardo.**

Nos termos da Lei 12.990 poderão concorrer às vagas reservadas os negros que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição do concurso, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal\* e às demais cominações legais aplicáveis.

\*Decreto-Lei nº 2848, de 07 de dezembro de 1940 - Falsidade ideológica Art. 299: omitir, em documento público ou particular, declaração de que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena - reclusão, de um a cinco anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de um a três anos, e multa, se o documento é particular.



\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

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

<b>Espaço reservado à Comissão Avaliadora para a entrevista</b>		
Parecer da Comissão Avaliadora: ( ) Favorável ( ) Desfavorável		
( ) Favorável ( ) Desfavorável	( ) Favorável ( ) Desfavorável	( ) Favorável ( ) Desfavorável
_____ Assinatura	_____ Assinatura	_____ Assinatura
<b>SIAPE:</b>	<b>SIAPE:</b>	<b>SIAPE:</b>

Declaração do Candidato **no ato da entrevista (item 5.9 “b”)**: ( ) Preto ( ) Pardo \_\_\_\_\_  
 Assinatura