

EDITAL NORMATIVO N.º 1 – DRGP/PRDI/IFB -TAE, DE 09 DE FEVEREIRO DE 2012.
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E PARA OS CARGOS EFETIVOS DO INSTITUTO
FEDERAL DE BRASÍLIA - IFB

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, nomeado pela Portaria MEC N° 649, de 23 de maio de 2011, publicada no Diário Oficial da União em 24 de maio de 2011, no uso de suas atribuições legais e regimentais resolve, considerando a Lei N° 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no D.O.U. de 12 de janeiro de 2005, a Portaria Interministerial MPOG n° 56, de 20 de abril de 2011, publicada no D.O.U. n. 77, seção I, página 100, de 25 de abril de 2011, a Lei n° 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a lei n° 11.784 de 22 de setembro de 2008 e o Decreto n° 6.944, de 21 de agosto de 2009, torna pública a realização do concurso público para o provimento de vagas para os cargos de nível superior, nível médio e nível fundamental da carreira dos cargos Técnico-Administrativos em Educação, de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será promovido pelo **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**, regido por este edital e executado pela Fundação Universa.

1.2. O concurso público destina-se a selecionar candidatos para provimento de 28 (vinte e oito) vagas para os cargos de nível superior, 50 (cinquenta) vagas para o cargo de nível médio e 13 (treze) vagas para cargo de ensino fundamental da carreira dos cargos Técnico-administrativos em Educação, nos cargos/áreas descritos no item 2 deste edital.

1.2.1. O cadastro-reserva somente será aproveitado mediante a abertura de vaga nas respectivas ocupações, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**.

1.3. As provas referentes ao concurso público serão aplicadas na cidade de Brasília/DF.

1.3.1. Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados na cidade de Brasília/DF, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades do Distrito Federal.

1.4. O concurso público compreenderá as seguintes fases:

a) **prova objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada a todos os cargos/áreas;

b) **prova de desempenho teórico-prático**, de caráter eliminatório e classificatório, que será aplicada para o cargo de técnico, nas seguintes áreas: Técnico de Laboratório – Área Agroindústria; Técnico de Laboratório – Área Biologia; Técnico de Laboratório – Área Vestuário; Técnico de Laboratório – Área Edificações; Técnico de Laboratório – Área Química; Técnico de Laboratório – Área Saneamento; Técnico de Laboratório – Área em Telecomunicação; Técnico em Mecânica; Técnico em Eletrônica; Técnico em Móveis e Esquadrias.

1.5. Os candidatos aprovados e classificados serão convocados para a realização dos procedimentos pré-admissionais e dos exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, de responsabilidade do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**.

1.6. Os horários mencionados no presente edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília.

1.7. Os candidatos aprovados, na ordem de classificação, serão lotados no IFB, devendo ter exercício onde for designado pelo Instituto, em qualquer de suas unidades, de acordo com a necessidade institucional.

1.8. O candidato aprovado e convocado deverá fazer exames médicos admissionais, para a investidura no cargo. A relação de exames encontra-se no anexo III.

1.9. Respeitando-se a ordem de classificação e devidamente autorizado pela reitoria do IFB, os candidatos aprovados no concurso público regido por este edital poderão ser aproveitados por outras instituições federais de ensino, desde que haja compatibilidade com os Cargos e Carreiras objetos deste certame.

2. DOS CARGOS/ÁREAS

2.1. DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

2.1.1. ADMINISTRADOR (CÓDIGO 101)

2.1.1.1. ATRIBUIÇÕES: realizar atividades de nível superior que envolvam matéria de natureza administrativa, emitindo pareceres e informações; executar atividades de instrução e de análise de processos administrativos, com emissão de parecer; realizar pesquisas, estudos, análises e interpretações sobre assuntos pertinentes à profissão do Administrador; elaborar e executar planos, projetos, interpretações, planejamento, implantação, coordenação e controle dos trabalhos voltados para a sua área de atuação, visando o aperfeiçoamento do serviço; examinar e elaborar fluxogramas, planilhas e gráficos de informações; executar trabalhos de natureza técnica para a elaboração de normas e procedimentos pertinentes à sua área de atuação; planejar e realizar atividades de treinamento de pessoal, de desenvolvimento organizacional, redação, digitação e conferência de expedientes diversos; executar outras atividades determinadas pela chefia imediata.

2.1.1.2. REQUISITOS: diploma de Bacharel em Administração, reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.1.3. VAGAS: 1

2.1.2. ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 102)

2.1.2.1. ATRIBUIÇÕES: propor, desenvolver e acompanhar políticas que beneficiem o bem-estar social da comunidade acadêmica; assessorar a Instituição na elaboração de programas e projetos sociais; elaborar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos específicos em sua área de atuação; orientar a comunidade acadêmica sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, serviços e recursos sociais; orientar sobre normas e aspectos ergonômicos do trabalho; organizar cursos, palestras, reuniões e eventos técnicos e sociais; coletar, sistematizar e interpretar dados; realizar estudo socioeconômico de suporte à sua área de atuação; pesquisar informações *in loco* e denunciar situações-problema; elaborar relatórios, pareceres técnicos e orientações sobre rotinas e procedimentos; definir critérios e indicadores para instrumentos de avaliação social; formular e aplicar instrumentos relativos à sua área de atuação; realizar atendimento e prestar orientação social

aos estudantes e servidores, a fim de assessorá-los, de acordo com as normas e procedimentos adotados no IFB; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área de competência.

2.1.2.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Serviço Social, reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.2.3. VAGAS: 4

2.1.3. BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA (CÓDIGO 103)

2.1.3.1. ATRIBUIÇÕES: disponibilizar informação através da localização e recuperação de informações; prestar atendimento personalizado e serviços de informação *on-line*; elaborar estratégias de buscas avançadas; controlar a circulação de recursos informacionais; gerenciar recursos de informação e elaborar políticas de funcionamento para a biblioteca, programas e projetos de ação, manuais de serviços, procedimentos e relatórios; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação e padrões de qualidade gerencial e implementar padrões de qualidade; automatizar unidades de informação; coordenar a execução dos planos de atividades do setor; avaliar e implementar serviços e produtos da biblioteca; desenvolver e executar planos de conservação, restauração e proteção do patrimônio da biblioteca; tratar tecnicamente recursos informacionais; auxiliar na seleção e na aquisição de documentos para incorporação ao acervo; tomar, registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias; desenvolver e gerenciar bases de dados bibliográficos; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos; assessorar o desenvolvimento de interfaces de serviços informatizados; descartar recursos informacionais; coordenar e desenvolver bibliotecas virtuais e digitais; disseminar informação; desenvolver estudos e pesquisas referentes a recursos de informação e implementação dos mesmos; prestar serviços de assessoria e consultoria dando assistência técnica às bibliotecas das unidades do IFB; realizar difusão cultural promovendo atividades de fomento à leitura; desenvolver ações educativas elaborando serviços de apoio para educação presencial e a distância; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão na sua área de atuação.

2.1.3.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.3.3. VAGA: 3

2.1.4. ECONOMISTA (CÓDIGO 104)

2.1.4.1. ATRIBUIÇÕES: Propor melhorias nos processos utilizando instrumentos, equipamentos e sistemas para atender os padrões de qualidade, produtividade, segurança e exigências tecnológicas inerentes a sua área de atuação; prestar assessoramento técnico inerente a sua atividade, orientando a aplicação dos conhecimentos e documentos normativos da área, propondo medidas alternativas, preventivas e corretivas para subsidiar a tomada de decisão, suprir as necessidades e garantir o alcance das metas e dos indicadores da área; disseminar conhecimentos técnicos, utilizando normas e legislações aplicáveis, emitindo considerações, transmitindo ocasionalmente informações e orientações a público específico para melhoria contínua dos processos de trabalho; elaborar documentos (relatórios, pareceres, ofícios, cartas, planilhas e outros) aplicando normas técnicas e os padrões estabelecidos pelo IFB, relatando ocorrências, emitindo considerações técnicas conclusivas, propondo novas ações para subsidiar a tomada de decisões e gerar acervo documental; acompanhar o cronograma da execução de projetos, aplicando normas e monitorando prazos e ações para o alcance dos objetivos organizacionais; executar outras atribuições de mesma natureza e complexidade que compõem as atividades da sua área de atuação, para atender o planejamento estabelecido pelo Instituto Federal de Brasília.

2.1.4.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Economia, reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.4.3. VAGA: 1

2.1.5. ENGENHEIRO-ÁREA CIVIL (CÓDIGO 105)

2.1.5.1. ATRIBUIÇÕES: Coordenar, supervisionar, realizar atividades técnicas de suporte operacional ligadas à sua área de atuação; planejar, orçar, desenvolver e executar projetos de engenharia, bem como estudos de viabilidade dos mesmos; proceder às vistorias técnicas; analisar, fazer a triagem e dar andamento em processos de aprovação de projetos de engenharia; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; planejar, aprovar, executar, supervisionar e fiscalizar obras; controlar a qualidade dos suprimentos e dos serviços contratados e executados; elaborar projeto básico com especificações da obra, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma; prestar consultorias e emitir pareceres técnicos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2.1.5.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar em dia com o registro profissional no órgão de classe competente.

2.1.5.3. VAGAS: 2

2.1.6. ENGENHEIRO-ÁREA ELETRICISTA (CÓDIGO 106)

2.1.6.1. ATRIBUIÇÕES: Supervisionar, coordenar e prestar orientação técnica; realizar estudo, planejamento, projeto e especificação; estudo de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; desempenhar atividades de direção de obra e serviço técnico; elaborar projeto básico com especificações da obra, memorial descritivo, planilha orçamentária e cronograma; realizar vistoria, perícia, avaliação, laudo e parecer técnico; desempenhar de cargo e função técnica referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização da energia elétrica; equipamentos, materiais e máquinas elétricas; sistemas de medição e controle elétricos, seus serviços afins e correlatos; executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

2.1.6.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo Ministério da Educação, e estar em dia com o registro profissional no órgão de classe competente.

2.1.6.3. VAGA: 1

2.1.7. JORNALISTA (CÓDIGO 107)

2.1.7.1. ATRIBUIÇÕES: Assessoria de imprensa; produção de matérias jornalísticas, redação, editoração, edição e diagramação de boletim eletrônico; jornal impresso e demais peças relativo a divulgação do IFB; convocação e acompanhamento de coletivas de imprensa; redação e envio de *releases* e acompanhamento da imprensa em entrevistas e

eventos promovidos pelo IFB e seus *campi*. Carimbagem de dados para elaboração de pauta junto aos diversos setores do IFB e seus *campi*. Pesquisa da produção dos alunos e professores dentro do *campi* e realização de reportagens aprofundadas sobre essas atividades e seus impactos. Atualização permanente do site IFB.

2.1.7.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.7.3. VAGA: 1

2.1.8. PROGRAMADOR VISUAL (CÓDIGO 108)

2.1.8.1. ATRIBUIÇÕES: Propor soluções visuais de publicação, analisando características tipológicas e outros aspectos gráficos, definindo linha do projeto gráfico; finalizar projetos editoriais, utilizando ferramentas e conceitos de softwares de editoração eletrônica; produzir anúncios, mobilizando técnicas de criatividade, *layout* e uso de cores apropriadas para comunicar o conteúdo da mensagem determinada pelo Plano de Comunicação do IFB; preparar digitalmente *hot banner* e demais peças publicitárias e educativas, utilizando ferramentas e conceitos de softwares de tratamento de imagens, editoração e ilustração e considerando os diferentes tipos de mídia e formatos, de acordo com as especificações técnicas necessárias para sua impressão; planejar e executar a programação visual de jornais, revistas, livros e outros materiais impressos, produzir imagens, criar e editar infográficos, páginas e portais da internet e animações em meio digital.

2.1.8.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Comunicação Visual, reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.8.3. VAGAS: 1

2.1.9. PSICÓLOGO-ÁREA (CÓDIGO 109)

2.1.9.1. ATRIBUIÇÕES: Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e cognitivo, os processos mentais e sociais de indivíduos e grupos, com a finalidade de análise, orientação e educação, no âmbito do IFB; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas, coordenar equipes e atividades da área e afins; realizar análise e a intervenção relacionadas às interações em sala de aula, visando melhor aproveitamento das oportunidades educativas e a promoção de condições de aprendizagem; o diagnóstico e encaminhamento de problemas relativos a queixas escolares, entre outras. Assessorar demais unidades na sua área de competência.

2.1.9.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Psicologia, reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.9.3. VAGAS: 3

2.1.10. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (CÓDIGO 110)

2.1.10.1. ATRIBUIÇÕES: participar de planejamento, supervisão, análise e reformulação dos processos que envolvem o ensino, a pesquisa e a extensão; elaborar, instruir, analisar e acompanhar processos no âmbito educacional; contribuir com a organização, a coordenação e o assessoramento de atividades pertinentes à área educacional em suas várias especificidades; promover contatos com diversos setores da instituição e parceiros, para a implementação de programas e projetos; participar de estudos técnicos e científicos em assuntos de sua competência e área de atuação; elaborar, supervisionar, avaliar, controlar e executar estudos técnicos e estatístico; participar de elaboração, coordenação e execução de projetos institucionais e interinstitucionais, integrar comissões e eventos relacionados à administração, ao ensino, à pesquisa e à extensão; participar na elaboração de normas internas; elaborar documentação técnica, redigir relatórios de análise com parecer e laudo técnico dentro da área de atuação.

2.1.10.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Pedagogia, reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.1.10.3. VAGAS: 10

2.1.11. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 111)

2.1.11.1. ATRIBUIÇÕES: desenvolver sistemas informatizados; administrar ambiente informatizado; prestar suporte em sistemas informatizados, administrados pela Instituição; elaborar documentação para ambiente informatizado; estabelecer e divulgar padrões para ambiente informatizado; orientar, coordenar e controlar projetos em ambiente informatizado; pesquisar tecnologias em informática; exercer e acompanhar atividades de assessoramento técnico e supervisão em projetos de sistemas de informação.

2.1.11.2. REQUISITOS: diploma de graduação em Tecnologia da Informação, reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.11.3. VAGAS: 1

2.1.12. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 201)

2.1.12.1. ATRIBUIÇÕES: executar serviço de apoio às atividades do setor em que esteja lotado; organizar, conferir, abrir e controlar processos e documentos em geral, acompanhando seu trâmite interno e externo, ordenar e arquivar documentos conforme procedimentos e critérios estabelecidos; realizar levantamento, suprir a área de material de consumo e controle de material de expediente da área de atuação; auxiliar no preparo de relatórios, formulários e planilhas; digitar textos, planilhas, organogramas e outros documentos relacionados ao setor; prestar atendimento à comunidade acadêmica e à externa fornecendo informações de rotina; receber e transmitir mensagens telefônicas relacionadas à sua área de atuação; receber e distribuir correspondência impressa e digitalizada; prestar apoio na coleta de dados para realização de estudos estatísticos; auxiliar na organização de eventos do setor; inserir informações em sistemas informatizados.

2.1.12.2. REQUISITOS: certificado de conclusão de médio profissionalizante ou ensino médio, reconhecido pelo Ministério da Educação, mais 12 meses de experiência.

2.1.12.3. VAGAS: 16

2.1.13. TÉCNICO DE LABORATÓRIO-ÁREA AGROINDÚSTRIA (CÓDIGO 202)

2.1.13.1. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos técnicos relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar

as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.13.2. REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Agroindústria ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Agroindústria reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.13.3. VAGAS: 1

2.1.14. TÉCNICO DE LABORATÓRIO-ÁREA BIOLOGIA (CÓDIGO 203)

2.1.14.1. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos técnicos relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.14.2. REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Biologia ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Biologia reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.14.3. VAGA: 1

2.1.15. TÉCNICO DE LABORATÓRIO-ÁREA VESTUÁRIO (CÓDIGO 204)

2.1.15.1. ATRIBUIÇÕES: Operações básicas de costura, operações em máquinas especiais, acessórios para máquina de costura, preparação, montagem e acabamento de peças, análise das peças para confecção, inspeção e classificação de defeitos, sequência operacional. Tipos de moldes e de tecidos, tipos e métodos de enfeitos e riscos, cálculos de planejamentos de risco e corte, ordem de corte, estudo de encaixe (manual e CAD), cálculo de área, máquinas e equipamentos de corte; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.15.2. REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Vestuário ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso Técnico em Vestuário reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.15.3. VAGA: 1

2.1.16. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 205)

2.1.16.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de nível médio relacionadas com a manutenção e conservação de sistemas de tecnologia da informação, equipamentos e instalações de redes, executar trabalhos técnicos de laboratório relacionadas com a área de atuação, realizando orientando coleta, análise e registros de material através de métodos específicos, Planejar e executar de tarefas de manutenção, instalar e reparar sistemas de informática e/ou redes convencionais e/ou automatizados, bem como as de coordenar e desenvolver equipes de trabalho no planejamento, desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.16.2. REQUISITOS: certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais reconhecido pelo Ministério da Educação.

2.1.16.3. VAGAS: 10

2.1.17. TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÓDIGO 206)

2.1.17.1. ATRIBUIÇÕES: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar a contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.17.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Contabilidade ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Contabilidade reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.17.3. VAGAS: 6

2.1.18. TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 207)

2.1.18.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar tarefas de manutenção, instalação e reparação, bem como as de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.18.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em edificações ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em edificações reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.18.3. VAGAS: 4

2.1.19. TÉCNICO EM ELETRÔNICA (CÓDIGO 208)

2.1.19.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de nível médio relacionadas com a manutenção e conservação de máquinas e equipamentos eletroeletrônicos, executar trabalhos técnicos de laboratório relacionadas com a área de atuação, realizando orientando coleta, análise e registros de material através de métodos específicos, Planejar e executar de tarefas de manutenção, instalar e reparar sistemas eletrônicos convencionais e automatizados, bem como as de coordenar e desenvolver equipes de trabalho no planejamento, desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e

providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.19.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Eletrônica ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Eletrônica reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.19.3. VAGA: 1

2.1.20. TÉCNICO EM MECÂNICA (CÓDIGO 209)

2.1.20.1. ATRIBUIÇÕES: Executar atividades de nível médio relacionadas à manutenção e conservação de máquinas, equipamentos e instalações mecânicas e eletromecânicas, executar trabalhos técnicos de laboratório relacionadas à área de atuação, realizando e/ou orientando coleta, análise e registros de material através de métodos específicos; planejar e executar tarefas de manutenção; instalar e reparar sistemas mecânicos e eletromecânicos convencionais e/ou automatizados, bem como coordenar e desenvolver equipes de trabalho no planejamento; desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.20.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Mecânica ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Mecânica reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.20.3. VAGAS: 2

2.1.21. TÉCNICO EM MÓVEIS E ESQUADRIAS (CÓDIGO 210)

2.1.21.1. ATRIBUIÇÕES: executar tarefas de manutenção, instalação e reparação, bem como de coordenação e desenvolvimento de equipes de trabalho no planejamento, desenvolvimento, avaliação de projetos e aplicação de normas técnicas; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.21.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Móveis e Esquadrias ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Móveis e Esquadrias reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.21.3. VAGAS: 2

2.1.22. TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA QUÍMICA (CÓDIGO 211)

2.1.22.1. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos técnicos relacionados à área de atuação, realizando análises, titulações e determinações diversas; orientar e executar o preparo de soluções, fixação e conservação de materiais biológicos; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.22.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Química ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Química reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.22.3. VAGAS: 2

2.1.23. TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA SANEAMENTO (CÓDIGO 212)

2.1.23.1. ATRIBUIÇÕES: Executar trabalhos técnicos relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos; guardar e solicitar o material necessário aos serviços de laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.23.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em Saneamento ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em Saneamento reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.23.3. VAGA: 1

2.1.24. TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA TELECOMUNICAÇÃO (CÓDIGO 213)

2.1.24.1. ATRIBUIÇÕES: Planejar e executar de tarefas de manutenção, instalar e reparar sistemas de telecomunicações convencionais e automatizados, bem como as de coordenar e desenvolver equipes de trabalho no planejamento; desenvolver, avaliar projetos e aplicar normas técnicas; guardar e solicitar o material necessário aos serviços do laboratório; cumprir e fazer cumprir as normas de segurança; manter atualizada a manutenção dos equipamentos e providenciar as solicitações necessárias para o seu conserto, quando for o caso; executar outras tarefas que se incluam, por similaridade, no mesmo campo de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.24.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio profissionalizante em telecomunicações ou certificado de conclusão do ensino médio acompanhado de curso técnico em telecomunicações reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro no Conselho competente.

2.1.24.3. VAGA: 1

2.1.25. ASSISTENTE DE ALUNOS (CÓDIGO 214)

2.1.25.1. ATRIBUIÇÕES: Assistir e orientar os alunos nos aspectos de convivência, lazer, segurança, saúde, comprometimento e higiene, nas dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.1.25.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino médio e 12 (doze) meses de experiência.

2.1.25.3. VAGAS: 2

2.1.26. AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 301)

2.1.26.1. ATRIBUIÇÕES: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.26.2. REQUISITOS: Certificado de conclusão do ensino fundamental completo mais 12 meses de experiência.

2.1.26.3. VAGAS: 13:

2.2. JORNADA DE TRABALHO:

2.2.1 A jornada de trabalho para os cargos de Técnico-Administrativo em Educação será de 40 (quarenta horas) semanais ocorrendo em dois dos três turnos diários a serem definidos pela Administração, de acordo com as necessidades da Instituição.

2.3. DA REMUNERAÇÃO

2.3.1. A remuneração inicial da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 é definida conforme a tabela a seguir:

Tabela de remuneração da Carreira dos Cargos Técnico-administrativos em Educação:

40h	NÍVEL	Vencimento Básico (R\$)	INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO				
			Ensino Médio	Graduação	Especialização	Mestrado	Doutorado
Classe C-I-01	Fundamental	1.473,58	10% OU 5%	15% OU 10%	27% OU 20%	-	-
Classe D-I-01	Médio	1.821,94	-	5%*ou 10%**	20%*ou 27%**	35%*ou 52%**	-
Classe E-I-01	Superior	2.989,33	-	-	20%* ou 27%**	35%*ou 52%**	50%*ou 75%**

*Área de Conhecimento com Relação Indireta

** Área de Conhecimento com Relação Direta

3. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Aos portadores de deficiência, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112/90 c/c o art. 37, § 1º, do Decreto 3.298/99, serão reservadas vagas às pessoas portadoras de deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal e pelo artigo 5º, parágrafo 2º, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, serão reservadas 5% das vagas para cada cargo elencado no Anexo I, e das que vierem a surgir durante o processo de validade do concurso.

3.1.1. O candidato que se declarar portador de deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.

3.2. O candidato que, no ato de inscrição, se declarar portador de deficiência, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

3.3. A inobservância do disposto nos subitens 3.4 e 3.11 deste edital ou o não comparecimento ou a reprovação na perícia médica acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos portadores de deficiência.

3.4. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se portador de deficiência e entregar à Fundação Universa laudo médico, original ou cópia autenticada, emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir do último dia de inscrição, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como à provável causa da deficiência, na forma do subitem 3.5 ou 3.6 deste edital, e o requerimento constante do Anexo II deste edital. Também devem constar no laudo o nome do médico responsável por sua emissão e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM). Todas as informações constantes no laudo médico devem estar legíveis.

3.5. O candidato portador de deficiência deverá entregar, durante o período de inscrições, das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterruptamente, pessoalmente ou por terceiro, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 3.4 deste edital e o requerimento no formato constante do Anexo II devidamente preenchido e assinado, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

3.6. O candidato poderá, ainda, encaminhar, impreterivelmente, até o dia 27 de fevereiro de 2012, o laudo médico, original ou cópia autenticada, a que se refere o subitem 3.4 deste edital e o requerimento no formato constante do Anexo II deste edital devidamente preenchido e assinado, impreterivelmente, via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR), para a Fundação Universa – **Concurso Público do IFB**, Caixa Postal 2641, CEP 70.275-970, Brasília/DF, desde que cumprida a formalidade de inscrição dentro dos prazos citados no item 5 deste edital.

3.7. O envio do laudo médico é de responsabilidade exclusiva do candidato. A Fundação Universa não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo a seu destino e dentro do prazo.

3.8. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este concurso público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo; e o requerimento para análise não poderá estar fora do formato constante do anexo II deste edital.

3.9. O candidato portador de deficiência poderá requerer, na forma do subitem 5.8 deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para o dia de aplicação da prova, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto

no artigo 40, §§ 1.º e 2.º, do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

3.9.1. Ao término da apreciação dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência e dos respectivos documentos, a Fundação Universa divulgará no endereço eletrônico: <http://www.universa.org.br>, na data provável de 14 de março de 2012, a listagem contendo o resultado da apreciação dos requerimentos.

3.9.2. O candidato que não tiver seu pedido atendido disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, para comparecer à Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa e contestar, na forma de recurso, o resultado informado.

3.10. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 21 de março de 2012, a listagem contendo o resultado final dos pedidos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos portadores de deficiência.

3.11. O candidato que se declarar portador de deficiência, caso aprovado e classificado no concurso público, quando nomeado deverá submeter-se à perícia médica promovida pela **Fundação Universa**, que verificará sua qualificação como portador de deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo/área, nos termos do Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

3.12. O candidato mencionado no subitem 3.11 deste edital deverá comparecer à perícia médica munido de laudo médico original, ou de cópia autenticada do laudo, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID, bem como à provável causa da deficiência, conforme especificado no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004.

3.13. A comprovação, por meio da perícia médica referida no subitem 3.11 deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função fará com que ele seja eliminado do concurso público. Desta decisão caberá recurso à Banca Médica Examinadora, com prazo de 2 (dois) dias úteis, em conformidade, por analogia, ao art. 44 do Decreto nº 21.688/00

3.14. A compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do artigo 43 do Decreto 3.298/99 e suas alterações.

3.15. O candidato com deficiência reprovado na perícia médica no decorrer do estágio probatório em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3.16. As vagas definidas no subitem 3.1 deste edital que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência ou por reprovação no concurso público ou na perícia médica serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem de classificação em cada cargo/área.

4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

4.1. Ter nacionalidade brasileira.

4.2. Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, na data da posse.

4.3. Possuir o requisito exigido para o exercício do cargo ao qual irá concorrer, constante do item 2 deste edital.

4.4. Estar em dia com as obrigações eleitorais e em pleno gozo dos direitos políticos.

4.5. Apresentar certificado de reservista ou de dispensa de incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

4.6. Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições correspondentes ao cargo.

4.7. Cumprir as determinações deste edital e ter sido aprovado no concurso público.

4.8. Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da Lei n.º 8.112/90.

4.9. Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse previsto no § 1º do art. 13 da Lei nº 8.112/90.

4.10. Não perceber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.

4.11. Ser considerado APTO em todos os exames pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados pelo Anexo III deste edital, os quais correrão a suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO para as atividades relacionadas ao cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, este não poderá ser admitido.

4.12. Estar em dia com as obrigações do seu Conselho Regional – para os candidatos de nível superior.

4.13. Apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos.

4.14. Não estar inscrito na dívida ativa.

4.15. Os candidatos de nacionalidade estrangeira deverão ter fluência na língua portuguesa.

4.16. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 4 deste Edital e daqueles que vierem a ser estabelecidos impedirá a posse do candidato.

4.17. No ato da investidura no cargo, anular-se-ão, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar os requisitos constantes do item 4 deste Edital, não se considerando qualquer situação adquirida após essa data.

5. DA INSCRIÇÃO

5.1. DA TAXA

5.1.1. Técnico-administrativos em Educação – Nível Superior: R\$ 50,00 (cinquenta reais).

5.1.2. Técnico-administrativos em Educação – Nível Médio: R\$ 40,00 (quarenta reais).

5.1.3. Técnico-administrativos em Educação – Nível Fundamental: R\$ 40,00 (quarenta reais).

5.2. As inscrições poderão ser efetuadas em posto de atendimento presencial ou via Internet, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.3. DA INSCRIÇÃO NO POSTO DE ATENDIMENTO PRESENCIAL

5.3.1. PERÍODO: de 13 de fevereiro de 2012 a 13 de março de 2012 (exceto sábados, domingos e feriados).

5.3.2. LOCAL: Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

5.3.3. HORÁRIO: das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterruptamente.

5.3.4. Para efetuar a inscrição no posto de atendimento presencial, o candidato deverá:

- a) informar os dados pessoais constantes no formulário de inscrição como: nome, endereço, CEP, telefone(s) para contato, número de documento de identidade, número de Cadastro de Pessoa Física (CPF), entre outros;
- b) receber da Fundação Universa o boleto de cobrança para pagamento em toda rede bancária;
- c) encaminhar-se a uma agência bancária munido do boleto de cobrança correspondente e efetuar o pagamento da taxa de inscrição; a data de vencimento do boleto bancário é 12 de março de 2012.

5.3.5. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, o cargo/área para o qual deseja concorrer, com expressa referência ao respectivo código.

5.3.6. Não serão aceitas, posteriormente, solicitações de alteração de cargo/área indicado no formulário de inscrição via presencial.

5.3.7. Somente será aceita inscrição para 1 (um) cargo/área de nível superior.

5.3.8. As inscrições efetuadas no posto de atendimento presencial somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição ou o deferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição.

5.3.9. Será admitida a inscrição por terceiros, mediante a entrega de procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, acompanhada de cópia legível de documento de identidade do candidato. Esses documentos serão retidos no ato de inscrição.

5.3.10. O candidato inscrito por procuração assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu procurador, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e em sua entrega.

5.4. DA INSCRIÇÃO VIA INTERNET

5.4.1. A inscrição poderá ser efetuada via Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, no período entre 8 (oito) horas do dia 13 de fevereiro de 2012 e 20 (vinte) horas do dia 13 de março de 2012, observado o horário oficial de Brasília.

5.4.2. O candidato deverá indicar, no formulário de inscrição, o cargo/área para o qual deseja concorrer, com expressa referência ao respectivo código.

5.4.2.1. Não serão aceitas, posteriormente, solicitações de alteração de cargo/área indicado pelo candidato no formulário de inscrição via Internet.

5.4.2.2. O candidato que deixar de indicar, no formulário de inscrição, o cargo/área, com a indicação do respectivo código, para o qual deseja concorrer terá sua inscrição cancelada.

5.4.2.3. Somente será aceita inscrição para 1 (um) cargo/área de nível superior.

5.4.3. A Fundação Universa não se responsabilizará por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.4.4. O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário, pagável em toda a rede bancária.

5.4.4.1. O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br> e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição *on-line*.

5.4.4.2. O pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto bancário deverá ser efetuado até o dia 12 de março de 2012.

5.4.5. As inscrições efetuadas via Internet somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

5.4.6. O candidato inscrito via Internet não deverá enviar à Fundação Universa cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.

5.4.7. Informações complementares acerca da inscrição via Internet estarão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

5.5. DO COMPROVANTE DEFINITIVO DE INSCRIÇÃO E LOCAL DE PROVA

5.5.1. A Fundação Universa disponibilizará o comprovante definitivo de inscrição na data provável de 27 de março de 2012. O comprovante deverá ser retirado pessoalmente ou por procurador, mediante procuração simples, com dispensa de firma reconhecida em cartório, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterruptamente.

5.5.1.1. O candidato também poderá obter seu comprovante definitivo de inscrição no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, a partir da data citada no subitem anterior.

5.5.2. O comprovante definitivo de inscrição terá a informação do local e do horário de realização da prova objetiva, o que não desobriga o candidato do dever de observar o edital de divulgação de local e de horário de aplicação da prova, que será oportunamente publicado.

5.5.3. O comprovante definitivo de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado no local de realização da prova.

5.5.4. É de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante definitivo de inscrição pelos meios citados nos subitens 5.5.1 e 5.5.1.1 deste edital.

5.6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.6.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

5.6.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrição, via postal, fax e(ou) correio eletrônico.

5.6.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de CPF do candidato e o nome completo dos pais.

5.6.3.1. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.

5.6.4. As informações prestadas no formulário de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a Fundação Universa do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa, correta e legível.

5.6.4.1. O candidato deverá obrigatoriamente preencher de forma completa os campos referentes a nome, endereço e telefone, bem como deverá informar o CEP correspondente à sua residência.

5.6.5. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em nenhuma hipótese, salvo nas condições legalmente previstas.

5.6.6. No caso do pagamento da taxa de inscrição ser efetuado com cheque bancário que, porventura, venha a ser devolvido, por qualquer motivo, a Fundação Universa reserva-se o direito de tomar as medidas legais cabíveis, inclusive a não efetivação da inscrição.

5.6.6.1. A Fundação Universa não se responsabiliza por pagamentos efetuados por meio de correspondentes bancários que não forem processados dentro do prazo estabelecido no subitem 5.4.4.2.

5.6.7. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.

5.6.8. O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos básicos exigidos para o respectivo cargo/área, conforme o disposto no item 4 deste edital.

5.7. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.7.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 3 de outubro de 2008.

5.7.2. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato amparado pelo Decreto n.º 6.593, de 2 de outubro de 2008, que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;

c) efetuar sua pré-inscrição na forma estabelecida nos subitens 5.3 ou 5.4 deste edital, mediante o preenchimento do formulário de inscrição ou da solicitação de inscrição via Internet, sob pena de não ter seu pedido de isenção de taxa de inscrição analisado.

5.7.3. Para os candidatos residentes e/ou domiciliados no Distrito Federal que atendem ao disposto nos subitens 5.7.1 e 5.7.2 deste edital, a isenção de taxa de inscrição deverá ser solicitada mediante requerimento preenchido pelo candidato, disponível na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no endereço constante no subitem 5.3.2 deste edital, no período de 13 de fevereiro a 13 de março conforme horário estabelecido no subitem 5.3.3 deste edital (exceto sábados, domingos e feriados).

5.7.3.1. Ao preencher o requerimento de isenção de taxa de inscrição, o candidato deverá:

a) indicar o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico;

b) entregar declaração, devidamente assinada e com firma reconhecida, de que atende à condição estabelecida na alínea “a” do subitem 5.7.2 deste edital;

c) entregar cópia legível e autenticada de documento de identidade válido.

5.7.4. Não será permitida, após a entrega do requerimento de isenção de taxa de inscrição e dos documentos comprobatórios citados no subitem 5.7.2 deste edital, complementação da documentação.

5.7.5. Os candidatos residentes e/ou domiciliados fora do Distrito Federal poderão, ainda, requerer a isenção do pagamento de taxa de inscrição por meio de correio eletrônico, devendo encaminhar para o endereço eletrônico isencao_ifb_tecnico@universa.org.br os documentos citados nas alíneas 'a', 'b' e 'c' do subitem 5.7.3.1 deste edital, de forma digitalizada.

5.7.5.1. As solicitações de isenção de pagamento de taxa de inscrição efetuadas por correio eletrônico somente serão recebidas no período entre 8 (oito) horas do dia 13 de fevereiro de 2012 e 17 (dezessete) horas do dia 13 de março de 2012, observado o horário oficial de Brasília/DF.

5.7.6. A Fundação Universa não se responsabiliza por solicitações de isenção de taxa de inscrição via correio eletrônico não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falha e/ou congestionamento das linhas de comunicação, falta de energia elétrica e(ou) por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.7.7. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via postal, fax e/ou por procurador.

5.7.8. Somente será aceita solicitação de isenção de taxa por meio de correio eletrônico para candidatos residentes e/ou domiciliados fora do Distrito Federal.

5.7.9. A Fundação Universa consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

5.7.9.1. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico.

5.7.10. As informações prestadas no requerimento de isenção de taxa de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso público, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.7.11. Será considerada nula a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

a) omitir informações e (ou) apresentar informações inverídicas;

b) fraudar e (ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, os prazos e os horários estabelecidos neste edital.

5.7.11.1. O candidato que incorrer nas alíneas “a” e(ou) “b” do subitem 5.7.11 deste edital terá sua situação informada à autoridade policial competente para as providências cabíveis.

5.7.12. Ao término da apreciação dos requerimentos de isenção de taxa de inscrição e dos respectivos documentos, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico [http:// www.universa.org.br](http://www.universa.org.br), na data provável de 2 de março de 2012, a listagem contendo o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição.

5.7.12.1. O candidato que não tiver seu pedido atendido disporá de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição, para contestar, na forma dos subitens 13.5 e 103.6 deste edital, o resultado informado.

5.7.12.2. Ao término da apreciação dos recursos contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 9 de março de 2012, a listagem contendo o resultado final do pedido de isenção de taxa de inscrição.

5.7.12.3. O candidato que não tiver seu pedido de isenção de taxa de inscrição deferido e o candidato que tiver o recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição indeferido poderão solicitar a emissão de boleto de cobrança e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 12 de março de 2012.

5.7.12.4. O candidato descrito no subitem anterior deste edital que não efetuar a inscrição na forma estabelecida no item 5 deste edital estará automaticamente excluído do concurso público.

5.8. DOS CANDIDATOS QUE NECESSITAM DE ATENDIMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

5.8.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização da prova deverá indicar, no formulário de inscrição, os recursos especiais necessários e, ainda, enviar, até o dia 27 de fevereiro de 2012, impreterivelmente, **via SEDEX ou carta registrada com aviso de recebimento (AR)**, para a Fundação Universa – **Concurso Público do IFB**, Caixa Postal 2.641, CEP 70.275-970, Brasília/DF, laudo médico, original ou cópia autenticada, **emitido nos últimos 12 (doze) meses, contados a partir do último dia de inscrição**, que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração Pública.

5.8.2. O laudo médico referido no subitem 5.8.1 deste edital poderá, ainda, ser entregue, durante o período de inscrições citado no subitem 5.3.1, das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, pessoalmente ou por terceiro, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no endereço citado no subitem 5.3.2 deste edital.

5.8.2.1. O laudo médico referido no subitem 5.8.1 deste edital valerá somente para este concurso público e não será devolvido. Nesse caso, também não será fornecida cópia do referido laudo.

5.8.2.2. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova deverá preencher o formulário no formato constante no anexo II e, ainda, levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não fará a prova.

5.8.2.3. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.8.3. Ao término da apreciação dos requerimentos de atendimento especial para a realização da prova e dos respectivos documentos, a Fundação Universa divulgará, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 14 de março de 2012, a listagem contendo o resultado da apreciação dos requerimentos.

6. DOS OBJETOS DE AVALIAÇÃO (HABILIDADES E CONHECIMENTOS)

6.1. HABILIDADES

6.1.1. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo/área e ao conteúdo programático constante do Anexo I deste edital.

6.1.2. As questões da prova objetiva poderão contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

6.2. CONHECIMENTOS

6.2.1. Na prova objetiva, serão avaliados, além das habilidades, conhecimentos especificados no Anexo I deste edital.

7. DAS PROVAS DO CONCURSO PÚBLICO

7.1. A prova objetiva será aplicada na data provável de 29 de abril de 2012, no turno vespertino e terá a duração de 4 (quatro) horas.

7.2. Os locais e os horários de aplicação da prova serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, na data provável de 11 de abril de 2012.

7.3. DA PROVA OBJETIVA

7.3.1. A prova objetiva de conhecimentos básicos e específicos, de caráter eliminatório e classificatório, será composta de 50 (cinquenta) questões e avaliará as habilidades e os conhecimentos do candidato, constantes deste item e do conteúdo programático, listado no Anexo I deste edital.

7.3.2. A prova objetiva será composta da seguinte forma:

7.3.2.1. Conhecimentos básicos, contendo 24 (vinte e quatro) questões, peso 1 (um).

7.3.2.2. Conhecimentos específicos, contendo 26 (vinte e seis) questões, peso 2 (dois).

7.3.3. A prova objetiva será composta por questões de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta, e pontuação total variando entre o mínimo de 0,00 (zero) ponto e o máximo de 76,00 (setenta e seis) pontos, de acordo com o número de questões e os pesos definidos no subitem 7.4.2 deste edital.

7.3.4. O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com

as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e na folha de respostas. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

7.3.5. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e(ou) com a folha de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e(ou) mais de uma marcação por questão.

7.3.6. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

7.3.7. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato portador de deficiência, se a deficiência impossibilitar a marcação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no subitem 5.8 deste edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal da Fundação Universa devidamente treinado.

7.4. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS A RESPEITO DA PROVA OBJETIVA

7.4.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no dia e no horário determinados.

7.4.2. Não serão dadas, por telefone, fax e(ou) correio eletrônico, informações a respeito de data, de local e de horário de aplicação de provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados, afixados no mural de avisos da Fundação Universa e divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

7.4.3. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente, de comprovante definitivo de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha durante a realização da prova.

7.4.4. No dia da realização da prova, na hipótese de o nome do candidato não constar nas listagens oficiais de candidatos inscritos, a Fundação Universa procederá à inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário autenticado pelo banco, comprovando o pagamento da taxa de inscrição, com o preenchimento de 1 (um) formulário específico.

7.4.4.1. A inclusão de que trata o subitem 7.5.4 será realizada de forma condicional e será analisada pela Fundação Universa, na fase de avaliação da prova objetiva, se for o caso, com intuito de se verificar a efetividade da referida inscrição.

7.4.4.2. Constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 7.5.4, esta será automaticamente cancelada, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos decorrentes.

7.4.5. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização da prova após o horário fixado para o seu início.

7.4.6. Não será permitida a leitura de nenhum material impresso ou anotações após o ingresso do candidato na sala de aplicação da prova.

7.4.7. O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em nenhuma hipótese, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação da Fundação Universa.

7.4.8. 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, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (somente o modelo aprovado pelo art. 159 da Lei n.º 9.503, de 23 de setembro de 1997, publicada no Diário Oficial da União de 24 de setembro de 1997).

7.4.8.1. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidão de nascimento, CPF, título eleitoral, carteira nacional de habilitação (modelo antigo), carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade, carteira nacional de habilitação com prazo de validade vencida, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e(ou) danificados.

7.4.9. Não será aceita cópia de documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento de identidade.

7.4.10. À exceção da situação prevista no subitem 7.5.11 deste edital, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.5.8 deste edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

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

7.4.11.1. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e(ou) à assinatura do portador.

7.4.12. Não serão aplicadas provas, em nenhuma hipótese, em local, em data e(ou) em horário diferentes dos predeterminados em edital ou em comunicado.

7.4.13. Não será permitida, durante a realização da prova, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e(ou) similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive códigos e/ou legislação.

7.4.14. No dia de realização da prova, não será permitido ao candidato permanecer com armas ou aparelhos eletrônicos (bip, telefone celular, relógio de qualquer espécie, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, notebook, tablets eletrônicos, palmtop, *pen drive*, máquina de calcular, máquina fotográfica, protetor auricular, receptor, gravador, entre outros). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado

em embalagem fornecida pela Fundação Universa. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

7.4.15. Não será permitida a entrada de candidato no ambiente de provas com arma. O candidato que estiver portando arma deverá se dirigir à Coordenação.

7.4.16. A Fundação Universa recomenda que o candidato não leve, no dia de realização da prova, objeto algum citado nos subitens 7.5.14 e 7.5.15 deste edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização da prova implicará a eliminação automática do candidato.

7.4.17. O controle de horário será efetuado conforme critério definido pela Fundação Universa.

7.4.18. Não será admitido, durante a realização da prova, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.

7.4.18.1. O candidato que fizer uso de aparelho auditivo, por orientação médica, deverá se identificar ao representante da Fundação Universa e informar a utilização no momento da prova.

7.4.19. A Fundação Universa não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação da prova, nem por danos a eles causados.

7.4.20. Não haverá segunda chamada para a aplicação da prova, em nenhuma hipótese. O não comparecimento à prova implicará a eliminação automática do candidato.

7.4.21. O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação da prova após 1 (uma) hora de seu início. Nessa ocasião, o candidato não levará, em nenhuma hipótese, o caderno de provas.

7.4.21.1. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção das provas e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

7.4.22. O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação da prova levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao término do tempo destinado à realização da prova.

7.4.23. A inobservância dos subitens 7.5.21 e 7.5.22 deste edital acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso público.

7.4.24. Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, em qualquer momento do concurso público ou durante a aplicação da prova:

a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e(ou) ilegais para obter vantagens para si e(ou) para terceiros, em qualquer etapa do concurso público;

b) for surpreendido dando e(ou) recebendo auxílio para a execução da prova;

c) utilizar-se de livro, dicionário, notas e(ou) impressos não autorizados e(ou) que se comunicar com outro candidato;

d) utilizar-se de caneta que não seja a esferográfica de tinta preta ou azul, fabricada com material transparente;

e) for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, *pen drive*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, protetor auricular etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc. e, ainda, lápis, lapiseira/grafite e(ou) borracha;

f) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, as autoridades presentes e(ou) os candidatos;

g) fizer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante definitivo de inscrição e(ou) em qualquer outro meio, que não os permitidos;

h) recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado à sua realização;

i) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou de membro da coordenação da Fundação Universa;

j) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;

k) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;

l) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

m) não permitir a coleta de sua assinatura;

n) descumprir este edital e(ou) outros que vierem a ser publicados.

7.4.25. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e(ou) por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, sua prova será anulada e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

7.4.26. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de prova.

7.4.27. No dia de aplicação da prova, não serão fornecidas, por nenhum membro da equipe de aplicação da prova e(ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e(ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

7.4.28. No dia de realização da prova, a Fundação Universa poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal.

8. DA PROVA DE DESEMPENHO TEÓRICO-PRÁTICO

8.1. A prova de desempenho teórico-prático, de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada para os cargos de Técnico de Laboratório – Área Agroindústria; Técnico de Laboratório – Área Biologia; Técnico de Laboratório – Área Vestuário; Técnico de Laboratório – Área Edificações; Técnico de Laboratório – Área Química; Técnico de Laboratório – Área Saneamento; Técnico de Laboratório – Área Telecomunicação; Técnico em Mecânica; Técnico em Eletrônica; e Técnico em Móveis e Esquadrias.

8.2. A prova de desempenho teórico-prático valerá 10,00 (dez) pontos e será aprovado o candidato que obtiver nota igual ou superior a 5,00 (cinco) pontos.

8.3. Não haverá, sob qualquer justificativa, segunda chamada para a prova de desempenho teórico-prático. O candidato que não comparecer à prova de desempenho teórico-prático será automaticamente eliminado do concurso.

8.4. Informações adicionais a respeito da prova de desempenho teórico-prático constarão do edital de convocação para esta fase, a ser oportunamente publicado.

9. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

9.1. Todos os candidatos terão sua prova objetiva corrigida por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos candidatos na folha de respostas.

9.2. A nota de cada candidato na prova objetiva será obtida pela soma das notas obtidas na prova objetiva de conhecimentos básicos e na prova objetiva de conhecimentos específicos, considerando-se os pesos.

9.2.1. A nota de cada candidato na prova objetiva de conhecimentos básicos será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso dessa prova.

9.2.2. A nota de cada candidato na prova objetiva de conhecimentos específicos será obtida pela multiplicação da quantidade de questões acertadas pelo candidato, conforme o gabarito oficial definitivo, pelo peso dessa prova.

9.3. Será reprovado na prova objetiva e eliminado do concurso público o candidato que obtiver pontuação inferior a:

- a) 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis na prova objetiva de conhecimentos básicos;
- b) 50% (cinquenta por cento) do máximo de pontos possíveis na prova objetiva de conhecimentos específicos.

9.4. O candidato eliminado na forma do subitem 9.3 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

9.5. O candidato não eliminado na forma do subitem 9.3 deste edital será ordenado por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final na prova objetiva, que corresponde à soma das notas obtidas na prova de conhecimentos básicos e na prova de conhecimentos específicos.

9.6. Com base na lista organizada na forma do subitem 9.5 deste edital, serão convocados para a prova de desempenho teórico-prático os candidatos aos cargos de técnico, nas seguintes áreas: Técnico de Laboratório – Área Agroindústria; Técnico de Laboratório – Área Biologia; Técnico de Laboratório – Área Vestuário; Técnico de Laboratório – Área Edificações; Técnico de Laboratório – Área Química; Técnico de Laboratório – Área Saneamento; Técnico de Laboratório – Área em Telecomunicação; Técnico em Mecânica; Técnico em Eletrônica; Técnico em Móveis e Esquadrias, desde que classificados até as posições-limite, indicadas no quadro a seguir, respeitando a reserva de vagas para os candidatos portadores de deficiência, na forma do subitem 3.1 deste edital, e os empates na última posição. Os candidatos não convocados na forma deste subitem serão considerados eliminados do concurso público e não terão classificação alguma.

Nº	Área	Posição-Limite
1	Técnico de Laboratório – Área Agroindústria	8
2	Técnico de Laboratório – Área Biologia	8
3	Técnico de Laboratório – Área Vestuário	8
4	Técnico de Laboratório – Área Edificações	16
5	Técnico de Laboratório – Área Química	12
6	Técnico de Laboratório – Área Saneamento	8
7	Técnico de Laboratório – Área Telecomunicação	8
8	Técnico em Eletrônica	8
9	Técnico em Mecânica	12
10	Técnico em Móveis e Esquadrias	12

9.6.1. Será eliminado do concurso público o candidato que obtiver na prova de desempenho teórico-prático nota inferior a 5,00 (cinco) pontos. O candidato eliminado na forma deste subitem não terá classificação alguma no concurso público.

9.7. A nota final no concurso público para os candidatos ao cargo de técnico, nas seguintes áreas: Técnico de Laboratório – Área Agroindústria; Técnico de Laboratório – Área Biologia; Técnico de Laboratório – Área Vestuário; Técnico de Laboratório – Área Edificações; Técnico de Laboratório – Área Química; Técnico de Laboratório – Área Saneamento; Técnico de Laboratório – Área em Telecomunicação; Técnico em Mecânica; Técnico em Eletrônica; Técnico em Móveis e Esquadrias será igual à soma das seguintes pontuações: nota final na prova objetiva e nota final na prova de desempenho teórico-prático.

9.8. A nota final no concurso público para os candidatos aos demais cargos/áreas será igual à nota final na prova objetiva.

9.9. Os candidatos serão ordenados por cargo/área de acordo com os valores decrescentes da nota final no concurso público.

9.10. Todos os cálculos citados neste edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

10. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. Em caso de empate, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) for mais idoso;
- b) obtiver maior nota nas questões relativas a "Conhecimentos Específicos" do Anexo I – Objetos de Avaliação;
- c) obtiver a maior pontuação na prova de desempenho teórico-prático, se for o caso;
- d) obtiver maior nota nas questões relativas ao item "1.1. Língua Portuguesa" do Anexo I – Objetos de Avaliação.

11. DOS RECURSOS

11.1. O gabarito oficial preliminar da prova objetiva será afixado no mural de avisos da Fundação Universa e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>, no primeiro dia útil seguinte ao da aplicação da prova objetiva.

11.2. O candidato que desejar interpor recurso contra a listagem contendo o resultado preliminar do pedido de isenção de taxa de inscrição, a listagem contendo o resultado da apreciação dos requerimentos para concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência, o gabarito oficial preliminar da prova objetiva e o resultado preliminar da prova de desempenho teórico-prático disporá de até 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da divulgação do resultado preliminar, conforme o modelo correspondente de formulário, que será disponibilizado no momento de divulgação dessas listagens e do gabarito oficial preliminar.

11.3. Os recursos poderão ser entregues pessoalmente ou por procurador, mediante procuração do interessado, com firma reconhecida em cartório, no horário das 10 (dez) horas às 17 (dezesete) horas, ininterruptamente, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF.

11.4. Não será aceito recurso via postal, fax, Internet e(ou) correio eletrônico.

11.5. O candidato deverá entregar 2 (dois) conjuntos idênticos de recursos (original e 1 (uma) cópia), sendo que cada conjunto deverá ter todos os recursos e apenas 1 (uma) capa.

11.6. Cada conjunto de recursos deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

a) folhas separadas para questões diferentes;

b) em cada folha, indicação do número da questão, da resposta marcada pelo candidato e da resposta divulgada pela Fundação Universa;

c) para cada questão, argumentação lógica e consistente;

d) capa única constando: nome do concurso público; nome, assinatura e número de inscrição do candidato; nome do cargo/área para o qual está concorrendo; endereço e telefone(s) para contato;

e) sem identificação do candidato no corpo do recurso;

f) recurso datilografado ou digitado em formulário próprio, de acordo com o modelo a ser disponibilizado na Internet, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

11.7. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recursos, inconsistentes, em formulário diferente do exigido e(ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais serão indeferidos.

11.7.1. Não será aceita documentação complementar durante a fase de recurso.

11.8. Se do exame de recursos resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a essa(s) questão(ões) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração do gabarito oficial preliminar, por força de impugnações, a prova será corrigida de acordo com o gabarito oficial definitivo. Em nenhuma hipótese, o quantitativo de questões sofrerá alterações.

11.9. Em nenhuma hipótese será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso.

11.10. Recurso cujo teor desrespeite a banca examinadora será preliminarmente indeferido.

11.11. Não serão apreciados recursos que forem apresentados:

a) em desacordo com as especificações contidas neste item;

b) com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s);

c) intempestivos (fora do prazo).

11.12. A banca examinadora constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

12. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste edital e em outros editais a serem publicados.

12.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público, exceto quanto ao subitem 7.2 deste edital, na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no SGAN 609, Módulo A, Asa Norte, Brasília/DF, por meio do telefone (61) 3307-7530 ou via Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

12.3. O candidato que desejar relatar à Fundação Universa fatos ocorridos durante a realização do concurso público deverá fazê-lo na Central de Atendimento ao Candidato da Fundação Universa, localizada no endereço citado no subitem 12.2 deste edital, por meio de correspondência endereçada à Caixa Postal 2641, CEP 70.275-970, Brasília/DF, ou, ainda, por meio de mensagem enviada para o endereço eletrônico atendimento@universa.org.br.

12.4. O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for corretamente encaminhado à Fundação Universa, poderá não ser por ela conhecido.

12.5. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e na Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

12.6. A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecido neste edital geram para o candidato apenas a expectativa de direito à convocação, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos, bem como a conveniência e ao interesse do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília.

12.7. O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado deverá submeter-se a avaliação médica pré-admissional, bem como apresentar-se munido dos documentos exigidos neste edital. A contratação do candidato dependerá de prévia inspeção médica.

12.7.1. A avaliação médica pré-admissional mencionada no subitem 12.7 deste edital é obrigatória, nos termos da legislação vigente.

12.8. Os candidatos que ingressarem nos quadros de pessoal do IFB serão regidos pelo Regime Jurídico Único, conforme dispõe a Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

12.9. O candidato aprovado no presente concurso público, quando convocado, deverá se apresentar munido dos documentos relacionados no item 4 deste edital.

12.10. O prazo de validade do presente concurso público é de 2 (dois) anos, contados a partir da data de publicação da homologação do resultado final do concurso público no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, 1 (uma) única vez, por igual período.

12.11. O resultado final do concurso público será homologado pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília, publicado no Diário Oficial da União, afixado no mural de avisos da Fundação Universa e divulgado na Internet, no endereço eletrônico <http://www.universa.org.br>.

12.12. O candidato deverá manter atualizado seu endereço e seu telefone na Fundação Universa, enquanto estiver participando do concurso público, se aprovado no concurso público e enquanto este estiver dentro do prazo de validade. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados.

12.13. Acarretará a eliminação sumária do candidato do concurso público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas estipuladas neste edital.

12.14. Não serão fornecidos atestados, certificados ou certidões relativas à classificação ou notas de candidatos.

12.15. Os casos omissos serão resolvidos pela Fundação Universa em conjunto com o Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia de Brasília - IFB.

12.16. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não será objeto de avaliação nas provas do concurso público.

12.17. Quaisquer alterações nas regras estabelecidas neste edital somente poderão ser feitas por meio de outro edital.

WILSON CONCIANI

Reitor

ANEXO I – OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CONHECIMENTOS BÁSICOS PARA TODAS AS ÁREAS DE CONHECIMENTO

1.1. LÍNGUA PORTUGUESA. 1. Compreensão e inteligência de textos. 2. Tipologia textual. 3. Coesão e coerência. 4. Figuras de linguagem. 5. Ortografia. 6. Acentuação gráfica. 7. Emprego do sinal indicativo de crase. 8. Formação, classe e emprego de palavras. 9. Sintaxe da oração e do período. 10. Pontuação. 11. Concordância nominal e verbal. 12. Colocação pronominal. 13. Regência nominal e verbal. 14. Equivalência e transformação de estruturas. 15. Paralelismo sintático. 16. Relações de sinonímia e antonímia. 17. Correspondência oficial.

1.2. NOÇÕES DE INFORMÁTICA. 1. Libre Office (editor de texto, planilhas eletrônicas, apresentações). 2. Navegadores Firefox ou Internet Explorer (última versão). 3. Correio eletrônico Gmail e suas aplicações (agenda, docs e grupos), conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos e pastas. 4. Segurança da informação.

1.3. LEGISLAÇÃO. 1. Lei n.º 11.892/2008. 2. Lei n.º 9.394/1996. 3. Lei n.º 11.741/2008. 4. Decreto n.º 5.622/2005. 5. Decreto n.º 1.171/1994 e suas atualizações. 6. Estatuto do IFB. 7. Lei 8.112/90 e suas alterações.

1.4. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO. 1. Princípios do Direito Administrativo: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, supremacia do interesse público, razoabilidade, proporcionalidade e motivação.

2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

2.1. ADMINISTRADOR (CÓDIGO 101) 1. Administração geral. 2. Teorias Administrativas. 3. Funções da Administração. 4. Planejamento estratégico, tático e operacional. 5. Administração Pública: fundamentos constitucionais do Estado e de controle da Administração Pública no Brasil. 6. Desafios e perspectivas da Administração Pública contemporânea. 7. Da Administração Pública burocrática à administração gerencial. 8. Terceirização. 9. Administração financeira e de materiais. 10. Orçamento público. 11. Lei n.º 8.666/93 – Licitação e contratos. 12. Princípios da administração de materiais. 13. Gestão do patrimônio público. 14. Gestão por competências e desenvolvimento de pessoas. 15. Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei n.º 9.784/1999). 16. Gerenciamento e trabalho em equipe, liderança. 17. Reengenharia Organizacional; Administração e análise de processos de trabalho. 18. Planejamento e controle de projetos. 19. Qualidade e Produtividade nas Organizações. 20. Administração Financeira. 21. Organização e métodos. 22. Noções de pesquisa de mercado e de estatística descritiva.

2.2. ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 102) 1. Políticas sociais e serviço social. 2. As dimensões ético-políticas e sociais do projeto profissional. 3. Assistência e cidadania. Família e sociedade. 4. Análise institucional e serviço social. 5. Planejamento e administração de programas e projetos sociais. 6. Análise política e econômica da sociedade. 7. Resolução CNAS n.º 145, de 15 de outubro de 2004. 8. Política Nacional de Assistência Social. 9. Constituição Federal de 1988: dos princípios fundamentais, dos direitos e deveres individuais e coletivos, dos direitos sociais, da ordem social, da seguridade social, da assistência social, da família, da criança, do adolescente e do idoso. 10. Investigação em serviço social: conceitos e categorias de análises; projeto de pesquisa em Serviço Social. 11. Teoria do Serviço Social: análise da produção de conhecimentos em Serviço Social; conceitos, definições, objetivos. 12. Metodologia de Serviço Social: procedimento metodológico (diálogo, entrevista, ação e transformação, estudos, diagnósticos, tratamento e avaliação, investigação diagnóstica e intervenção planejada). 13. Administração e planejamento em Serviço Social: assessoria, consultoria e supervisão; plano, programa e projeto. 14. Participação no Serviço Social: no atendimento individual e grupal. 15. O assistente social atuando nas equipes interprofissionais: direcionamento do trabalho social. 16. Educação e Serviço Social. 17. Planejamento e Políticas Sociais. 18. Gestão de conflitos. 19. Inteligência emocional.

2.3. BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA (CÓDIGO 103) 1. Biblioteconomia. Documentação e Ciência da Informação: evolução, conceitos e tipologias. 2. Controle bibliográfico: procedimentos e recomendações. 3. Direitos autorais. 4. Administração, planejamento, organização e avaliação em unidade de informação; qualidade em serviços de informação; serviços e produtos informacionais em bibliotecas. 5. Princípios e práticas de desenvolvimento de coleções. 6. Teoria e prática da catalogação: em todos os suportes informacionais; AACR2; formato MARC; metadados. 7. Teoria e prática de indexação e recuperação da informação; linguagens de indexação. 8. Princípios e práticas de serviços de referência; fontes de informação geral e especializada; estudo e treinamento de usuários; disseminação da informação. 9. Uso de tecnologias em unidades de informação. 10. Conservação, preservação e restauração de documentos. 11. Conjunto de normas técnicas brasileiras de informação e documentação (ABNT). 12. Regras de atendimento ao público. 13. Urbanidade e civilidade.

2.4. ECONOMISTA (CÓDIGO 104) 1. Microeconomia. O problema econômico. Escassez e escolha. Bens econômicos. Alocação de recursos. A tecnologia. A questão ambiental. A teoria da produção. A teoria marginalista da distribuição. A teoria

dos custos. Custos contábeis e custos econômicos. Equilíbrio parcial e equilíbrio geral. Teoria e função do bem-estar social. 2. Macroeconomia. As contas nacionais e o balanço de pagamentos. As funções consumo e investimento. Os modelos clássico e keynesiano. Neokeynesianos e novos clássicos. Modelos de economia aberta. Políticas fiscal, monetária e de rendas. A experiência brasileira de estabilização. 3. Fundamentos de análise de projetos. Critérios de avaliação de projetos. Custos e benefícios privados e sociais. Eficiência marginal do investimento e eficiência marginal do capital. 4. Crescimento e desenvolvimento econômico. Conceitos. Modelos keynesianos e neoclássicos de crescimento. Modelo de dois hiatos. Estratégias de crescimento. A política brasileira de desenvolvimento. 5. Elementos de estatística e econometria. Estatística descritiva. Probabilidades. Distribuições de probabilidade. Testes de hipóteses. Números índices. Correlação. Regressão simples e múltipla. Problemas econométricos (quebra das hipóteses). Análise de séries temporais. Projeção e estimação. Inferência estatística. Aplicações.

2.5. ENGENHEIRO-ÁREA CIVIL (CÓDIGO 105) 1. Aspectos gerais e dimensionamento de estruturas de aço, madeira e concreto estrutural. 2. Controle do recebimento de materiais de construção civil. 3. Concepção, manutenção e operação de sistemas de abastecimento de água e esgoto. 4. Drenagem urbana. 5. Construção sustentável. 6. Instalações: de água fria, de água quente, de esgotos sanitários, de águas pluviais e de gás, elétricas. 7. Instalações contra incêndio e pânico. 8. Acessibilidade. 9. Instalação e acompanhamento da execução de obras de edificações e pavimentação: métodos construtivos, instalação do canteiro, dimensionamento de equipamentos, execução das diversas fases. 10. Especificação, quantificação, orçamentação e planejamento de obra. 11. Procedimentos licitatórios e de fiscalização de contratos. 12. Racionalização e industrialização da construção civil. 13. Patologia de edificações: diagnóstico, recuperação e manutenção. 14. Licenciamento ambiental. 15. Avaliação dos impactos ambientais. 16. Segurança na construção civil. 17. Geologia e geotécnica para engenheiro (sondagens, classificação de materiais na escavação, proteção contra deslizamentos de camadas).

2.6. ENGENHEIRO-ÁREA ELETRICISTA (CÓDIGO 106) 1. Instalação e Planejamento de instalações elétricas prediais: circuitos elétricos de baixa tensão, cabines primárias, sistemas de aterramento, Dispositivos de Proteção DR. 2. Grupos Geradores, sistemas de *back-up* tipo *No-Breaks*, transformadores, cálculo de potência ativa e reativa. 3. Noções de Gerenciamento de Equipamentos eletroeletrônicos: análise de contratos de manutenção. 4. Regras para aquisição de equipamentos eletroeletrônicos, gerenciamento de equipe de manutenção, elaboração de roteiros de manutenção preventiva e corretiva, inventário de equipamentos eletroeletrônicos. 5. Desenvolvimento e análise de projetos de instalações elétricas prediais de baixa e média tensão. 6. Projetos de redes de telefonia incluindo sistema VOIP, projetos de redes de computadores com cabeamento normal e por fibra ótica. 7. Noções de projetos e instalações de sistema de ar condicionado. Controle de execução de obras e serviços. Documentação da obra: diários e documentos de legalização.

2.7. JORNALISTA (CÓDIGO 107) 1. Teorias do Jornalismo. 2. Técnicas de apuração e redação de textos para veículos impressos, rádio, TV e Internet. 3. Fotografia e fotojornalismo: teoria e técnica. 4. Ética jornalística. 5. Conceitos, técnicas e funções de assessoria de comunicação. Características das publicações institucionais. 6. Webjornalismo: técnicas de captação e edição de matérias para Internet/intranet. 7. Diagramação: teoria e técnica. 8. Comunicação governamental no Brasil. 9. Opinião Pública. 10. Linguagem jornalística: rádio, jornal impresso, TV, revista e Internet. 11. Gêneros de redação em jornalismo. 12. A pauta jornalística e suas características. 13. Assessoria de imprensa: teoria e técnica; o papel do assessor nos órgãos públicos. 14. Noções de softwares de diagramação. 15. Novas tecnologias da comunicação; comunicação *on-line*; mídias web e digitais; mídias sociais. 16. Conhecimento em planejamento de mensagens educacionais e de divulgação científica.

2.8. PROGRAMADOR VISUAL (CÓDIGO 108) 1. Teorias da comunicação. 2. Técnicas básicas de pesquisa de mídia digital e impressa, e sua utilização. 3. Planejamento em Comunicação e Campanha Institucional. 4. Fundamentos da linguagem visual e Composição: princípios do design; identidade visual; tipografia; diagramação. 5. Softwares de programação visual: Corel X4, Photoshop CS4, Indesign CS4, Illustrator. 6. Tratamento de imagens. 7. Tipos de mídias e suas características. 8. Conhecimentos de criação, layout, arte-finalização e preparação de originais para impressão. 9. Noções de produção gráfica: fotolito convencional e digital, matrizes convencionais e digitais, tintas, papéis e outros suportes, processos de impressão convencionais e digitais, acabamento. 10. Tratamento de imagens e preparação de arquivos em formatos nativos de softwares gráficos. 11. Domínio dos softwares Photoshop, Dreamweaver, CorelDraw e InDesign.

2.9. PSICÓLOGO-ÁREA (CÓDIGO 109) 1. O papel do psicólogo na equipe multidisciplinar. 2. Psicodiagnóstico: a função do diagnóstico, instrumentos disponíveis e suas aplicabilidades (entrevistas, testes), diagnóstico diferencial. 3. Modalidades de tratamento: intervenções individuais e grupais. 4. Abordagem psicanalítica do tratamento individual e grupal. 5. Políticas de Saúde (SUS) e propostas para a Saúde Mental. 6. Avaliação Psicológica: métodos e técnicas de avaliação psicológica no contexto educacional. 7. Instrumentos de avaliação: critérios de seleção, avaliação e interpretação dos resultados. 8. A Política de Educação Brasileira e sua relação com o contexto psicossocial. 9. Abordagens e estratégias utilizadas no processo de ensino e aprendizagem. 10. Teorias de aprendizagem. 11. Metodologia quantitativa e qualitativa na pesquisa psicológica. 12. Teorias e técnicas de atendimento em grupos. 13. Teorias e técnicas psicoterápicas. 14. Aspectos éticos e políticos na intervenção e pesquisa psicológica. 15. A produção social e conceitual sobre família, escola e trabalho. 16. Cultura, cognição e sociedade: implicações psicológicas e educacionais. 17. Abordagem, avaliação e intervenção psicopedagógica da aprendizagem e a intervenção do psicólogo educacional. 18. Dificuldades de aprendizagem: aspectos sociais, escolares, familiares e psicodinâmicos. 19. Dificuldades de aprendizagem: avaliação, intervenção e encaminhamentos. 20. Relações sociais na escola: intervenções psicológicas e educacionais. 21. Saúde Mental. Conceito. Promoção e Prevenção. Ressocialização. 22. Gestão de conflitos. 23. Inteligência emocional.

2.10. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (CÓDIGO 110) 1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB n.º 9.394/96 e atualizações. 2. Pressupostos teóricos, históricos e legais da Educação Profissional. 3. Organização e planejamento do trabalho pedagógico: planejamento, planos e projetos educativos, disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade. 4. A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a escola e a sociedade. 5. Didática e tecnologias da informação. 6. Uso das tecnologias da informação e da comunicação no trabalho pedagógico. 7. Políticas públicas inclusivas de educação: relação de gênero e educação, portadores de necessidades especiais, etnias. 8.

Trabalho e educação: formação profissional e tecnológica. 9. Tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo, organização curricular no ensino médio e na educação profissional. 10. Estudos culturais. 11. Projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico). 12. Formação docente. 13. Plano de desenvolvimento institucional. 14. Avaliação institucional e avaliação da aprendizagem. 15. Critérios de avaliação. 16. Instrumentos de avaliação. 17. Desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança. 18. Leitura e interpretação de indicadores sócio educacionais e econômicos. 19. Gestão de conflitos. 20. Inteligência emocional.

2.11. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 111) 1. GOVERNANÇA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO: Conceitos básicos; planejamento estratégico; COBIT 4.1: conceitos básicos, estrutura e objetivos, domínios, processos e objetivos de controle. ITIL v.3: conceitos básicos, estrutura e objetivos; processos e funções de estratégia, desenho, transição e operação de serviços. PMBOK 4a edição: conceitos básicos, estrutura e objetivos; projetos e a organização; ciclo de vida de projeto e de produto; processos, grupos de processo e áreas de conhecimento. 2. CONTRATAÇÃO DE BENS E SERVIÇOS DE TI: aspectos específicos da contratação de bens e serviços de TI; Instrução Normativa n.º 4, de 12 de novembro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão; elaboração de projetos básicos para contratação de bens e serviços de TI; acompanhamento de contratos de TI. 3. INGLÊS TÉCNICO. 4. REDES DE COMUNICAÇÃO: Meios de transmissão; técnicas básicas de comunicação de dados; técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células; topologias de redes de computadores; arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados; modelo de referência OSI; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; fibras ópticas; redes sem fio (wireless); elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); redes locais virtuais (IEEE 802.1Q); qualidade de serviço (QoS), priorização de pacotes (IEEE 802.1p); aplicações de voz e imagem sobre redes, protocolo SIP, serviços multicast, “streaming” de áudio e vídeo; elementos dos serviços de voz e vídeo sobre IP (gateways de voz, gatekeepers, SIP Servers, MCUs, Codecs); serviços de diretório, LDAP; Internet; protocolo TCP/IP; protocolo ICMP; técnicas de roteamento de pacotes de dados (rotas estáticas e protocolos de roteamento dinâmico RIP, OSPF e BGP); serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviço de transferência de mensagens SMTP; protocolo SNMP. 5. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. Algoritmos de criptografia simétricos e assimétricos; assinatura e certificação digital; VPN e VPN-SSL; Firewall; prevenção de intrusão; Proxy; filtro de conteúdo WEB; combate a códigos maliciosos; norma ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005. 6. SISTEMAS OPERACIONAIS WINDOWS 2008 SERVER e LINUX: Fundamentos; instalação, administração e configuração; performance e detecção de problemas; conceitos de ambientes virtualizados. 7. PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. 8. LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: Linguagens de programação Java, PHP e Ruby on Rails; AJAX; XML; Web Services; noções de servidores de aplicação Java; Eclipse; ferramentas de gerência de configuração; SCRUM. 9. TESTES: Teste funcional e de unidade. 10. BANCO DE DADOS: MER - Modelo de entidade- relacionamento; Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos básico de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; Linguagem de manipulação de dados (DML); Linguagem de definição de dados (DDL).

2.12. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 201) 1. Noções de Administração: conceitos básicos; tipos de organização; estruturas organizacionais; departamentalização; organogramas e fluxogramas. 2. Noções de Administração Orçamentária e Financeira. Princípios orçamentários: créditos adicionais. Despesa pública. Receita pública. O orçamento na Constituição Federal. Orçamento público: conceitos; princípios; liquidação; empenho. Noções de Licitações e Contratos: a) Leis n.º 8.666/1993 e n.º 10.520/2002. Decretos n.º 1.070/1994, n.º 3.555/2000, n.º 3.697/2000 e n.º 3.931/2001. Instrução Normativa n.º 2, de 30/4/2008. Instrução Normativa n.º 4, de 19/5/2008 3. Noções de Relações Humanas. 4. Noções de administração de material. 5. Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 6. Noções de organização e métodos. 7. Noções de Administração de Recursos Humanos no setor público. 8. Noções de Administração de Recursos Materiais e patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais. 9. Regras de atendimento ao público.

2.13. TÉCNICO DE LABORATÓRIO-ÁREA AGROINDÚSTRIA (CÓDIGO 202) 1. Fundamentos da tecnologia de alimentos. 2. Aquisição, manuseio, transporte e armazenamento de matérias-primas. 3. Fundamentos dos processos de conservação de alimentos. 4. Aditivos, importância, uso e legislação. 5. Causas de alterações em alimentos. 6. Programas de controle e qualidade na indústria da transformação de alimentos. 7. Processamento de carnes e derivados. 8. Processamento de frutas e hortaliças. 9. Processamento de leite e derivados. 10. Processamento de Massas panificação. 11. Ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos – BPF, PPHO, APPCC e sistema ISSO. 12. Microbiologia de alimentos. 13. Embalagem e acondicionamento de produtos alimentícios. 14. Métodos de conservação dos alimentos. 15. Aditivos químicos na indústria de alimentos. 16. Oxidação de lipídios em alimentos. 17. Processamento de leite e derivados. 18. Processamento de carnes e derivados. 19. Processamento de frutas, hortaliças e derivados. 20. Processamento de cereais e oleaginosas. 21. Processamento de cana-de-açúcar e amiláceas. 22. Sanitização na produção agroindustrial. 23. Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório. 24. Segmentos dos sistemas agroindustriais. 25. Regras de atendimento ao público.

2.14. TÉCNICO DE LABORATÓRIO-ÁREA BIOLOGIA (CÓDIGO 203) 1. Nomenclatura e identificação de vidraria, material cirúrgico fundamental e apetrechos de uso rotineiro em laboratórios de ensino/pesquisa. 2. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório e bioética. 3. Organização de células e tecidos: Constituintes da matéria viva, organização geral da célula, noções de genética e biologia molecular (gene, experiências de Mendel, DNA, RNA). 4. Técnicas e procedimentos para estudo em biologia (técnicas de preparo de material histológico, microscopia, técnicas imunoenzimáticas, ELISA, PCR, citometria de fluxo, esterilização, medição de pH e filtragem). 5. Análises bioquímicas e nomenclatura de ácidos, bases, sais e óxidos. 6. Preparo e estocagem de solução fisiológica e de meios utilizados em cultura de células e tecidos. 7.

Utilização de recursos de informática. 8. Manuseio e manutenção de equipamentos laboratoriais. 9. Matemática aplicada ao laboratório (matemática básica; fatores de conversão; sistemas de medida; diluições). 10. Estatística. 11. Noções de biossegurança e controle da qualidade em biotecnologia. 12. Regras de atendimento ao público.

2.15. TÉCNICO DE LABORATÓRIO-ÁREA VESTUÁRIO (CÓDIGO 204) 1. Operações básicas de costura. 1.1. Operações em máquinas especiais. 1.2. Acessórios para máquina de costura. 1.3. Preparação, montagem e acabamento de peças. 1.4. Análise das peças para confecção, inspeção e classificação de defeitos. 1.5. Tipos de acabamento (lavação, estamparia, bordado, decorações etc.). 1.6. Tipos de moldes e de tecidos. 1.7. Tipos e métodos de enfiar e riscos. 1.8. Cálculos de planejamentos de risco e corte. 1.9. Ordem de corte. 1.10. Estudo de encaixe (manual e CAD). 1.11. Cálculo de área, máquinas e equipamentos de corte. 2. Ficha técnica. 3. Gráfico do processo. 4. Sequência operacional. 5. Cálculo e consumo de matéria-prima e insumos, etapas de processos de produção, materiais, acessórios do vestuário e aviamentos têxteis. 6. Tipos de máquinas. 7. Embalagem, acondicionamento de produtos. 8. Normas técnicas de segurança e qualidade do vestuário. 9. Regras de atendimento ao público.

2.16. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 205) 1. SUPORTE TÉCNICO: Fundamentos de computação; organização e arquitetura de computadores; componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada e saída; sistemas de numeração e codificação; aritmética computacional; princípios de sistemas operacionais; características dos principais processadores do mercado; ambientes Windows (XP e Windows 7) e Linux; Internet e Intranet; utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a Internet/Intranet; ferramentas e aplicativos de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa; conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia; acesso à distância a computadores; conceitos de proteção e segurança da informação; procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup); conceitos de organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Instalação de programas e periféricos em microcomputadores; principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito e multimídia; tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; Cabeamento: Par trançado; fibras ópticas; redes sem fio (wireless). Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores); protocolo TCP/IP; serviços de nomes de domínios (DNS); serviço DHCP; serviços HTTP e HTTPS; serviços de transferência de mensagens SMTP; proxy. 2. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Conceitos básicos de "firewall"; Prevenção de intrusão; auditoria; sistemas de criptografia e suas aplicações. 3. PROGRAMAÇÃO ORIENTADA A OBJETOS: Conceitos básicos: classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes; tratamento de exceção. 4. LINGUAGENS E TECNOLOGIAS DE PROGRAMAÇÃO: Linguagens de programação Java, PHP e Ruby on Rails; AJAX; XML. 5. BANCO DE DADOS: Modelo de entidade-relacionamento; Modelo conceitual, lógico e físico; Conceitos básicos de banco de dados: esquema, tabelas, campos, registros, índices, relacionamentos, transação, triggers, tipos de bancos de dados; Normalização de dados: conceitos, primeira, segunda e terceira formas normais; Linguagem de manipulação de dados (DML); Linguagem de definição de dados (DDL). 6. Inglês Técnico.

2.17. TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÓDIGO 206) 1. CONTABILIDADE GERAL: Estrutura conceitual para a elaboração e apresentação das Demonstrações Contábeis. Princípios fundamentais de contabilidade (aprovados pelo Conselho Federal de Contabilidade, pela Resolução CFC n.º 750/93. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação fundamental do patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Conta: conceito. Débito, crédito e saldo. Teorias, função e estrutura das contas. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de resultados. Sistema de contas e plano de contas. Análise de Balanços: Horizontal, Vertical e por Índice. Lei n.º 6.404/76 e alterações promovidas pela Lei n.º 11.638/2007 e Medida Provisória 449/08. 2. CONTABILIDADE PÚBLICA: Conceito, objeto, objetivo, campo de atuação. Sistemas de Contas. Variações Patrimoniais: Variações Ativas e Passivas Orçamentárias e Extra orçamentárias. Plano de Contas Único do Governo Federal: Conceito, estrutura básica: ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura das contas, partes integrantes, características das contas, contas de controle: da previsão e execução da receita, fixação e execução da despesa, dos restos a pagar e contas com função precípua de controle (contratos, cauções, convênios e instrumentos similares, diversos responsáveis. Contabilização dos Principais Fatos Contábeis: Previsão de Receita, Fixação de Despesa, Descentralização de Crédito, Liberação Financeira, Realização de Receita e Despesa. Balancete: características, conteúdo e forma. Demonstrações Contábeis: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Prestações e Tomada de Contas: Contas de gestão, contas de governo, contas da entidade. Tomada de contas, controle interno e externo da administração pública. Transparência e controle, Lei Complementar n.º 101/2000. Administração Pública: Lei n.º 8666/93 - Lei das Licitações e Contratos Públicos.

2.18. TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 207) 1. Desenho: nomenclatura, especificações, indicações em plantas baixas cortes e fachadas. 2. Escalas apropriadas para tipos de desenhos e transformações de escala. 3. Legendas, convenções, planilhas, selos, carimbos e margens. 4. Normas brasileiras para desenho técnico e desenho arquitetônico. 5. Representação normatizada para eixo, corte, madeira, concreto e aço. 6. Equipamentos para desenho e seu uso característico, formato de papel. 7. Noções sobre: estruturas metálicas, estruturas de madeira, estruturas de concreto armado, restauração de edificações e instalações domiciliares. 8. Desenho de construção civil. 9. Projeto arquitetônico. 10. Desenhos e esboços técnicos estruturais, com o auxílio de softwares. 11. Especificações e inspeções de materiais. 12. Programas de trabalho e fiscalização de obras. 13. Inspeções técnicas e relatórios técnicos. Especificação de materiais. 14. Orçamento: especificação técnica; medições e quantificações. 15. Segurança e saúde no trabalho. 16. NR 8: edificações. 17. NR 18: condições e meio ambiente de trabalho na indústria da construção.

2.19. TÉCNICO EM ELETRÔNICA (CÓDIGO 208) 1. Circuitos de corrente contínua e corrente alternada, grandezas elétricas e Lei de Ohm. 2. Resistores, baterias, capacitores e indutores. Sinais senoidais, frequência, amplitude, fase, valor eficaz e fator de potência. 3. Lei de Kirchhoff e Ponte de Wheatstone. Teoremas de Thevenin e Norton. 4. Filtros RL/RC. Circuitos integradores e diferenciadores. Circuitos RLC. Transformadores. Circuitos com diodos. Semicondutores. Circuitos com 24

tiristores. Retificadores de meia-onda, onda completa, dobrador de tensões. Diodo Zener. Retificadores controlados. Circuitos com transistores, polarização e reta de carga. 5. FET, MOSFET. Configuração Darlington. Amplificadores classe A, classe B e classe AB. Amplificadores operacionais, circuitos integradores ediferenciadores, comparador e filtro ativo.

2.20. TÉCNICO EM MECÂNICA (CÓDIGO 209) 1. Termodinâmica básica: conceitos fundamentais; propriedades de substâncias. 2. Estado de saturação; trabalho e calor; primeira e segunda leis da termodinâmica; o ciclo de refrigeração por compressão mecânica de vapor. 3. Mecânica dos fluidos básica: noção de fluido e suas propriedades; princípios de conservação e a equação de Bernoulli; fundamentos do escoamento interno de fluidos, como em tubos e dutos; perda de carga; fundamentos do escoamento externo de fluidos, como ao redor de corpos e feixes de tubos. 4. Transferência de calor básica: noções de condução, convecção e radiação; noções de convecção interna e convecção externa; isolamento térmico. 5. Bombas: conceitos, tipos e princípios de funcionamento; componentes principais das bombas; aplicações das bombas volumétricas e centrífugas; cavitação; vedação, lubrificação, manutenção e inspeção; partida e parada. 6. Compressores: conceitos, tipos e princípios de funcionamento; componentes principais dos compressores; aplicações dos compressores volumétricos e centrífugos; surge; vedação, lubrificação, manutenção e inspeção; partida e parada. 7. Válvulas: tipos, emprego e componentes. 8. Sistemas de refrigeração de médio e grande porte: princípio de funcionamento de sistemas por compressão mecânica de vapor; sistemas com compressores alternativos: características, aplicações e componentes; sistemas com compressores centrífugos: características, aplicações e componentes; evaporadores: principais tipos, funcionamento, inspeção e manutenção; condensadores a ar e a água: tipos, funcionamento, inspeção e manutenção; válvulas de expansão: tipos, componentes, funcionamento; refrigerantes: tipos, características principais e classificação; detecção de vazamento de refrigerante; descarga e carga de refrigerantes. 9. Motor gerador Diesel: funcionamento; inspeção e válvulas, cilindros, válvulas sistemas de lubrificação e sistema de água de resfriamento. 10. Regras de atendimento ao público.

2.21. TÉCNICO EM MÓVEIS E ESQUADRIAS (CÓDIGO 210) 1. Conhecimento em cadeia produtiva da madeira e processos produtivos de materiais e móveis. 2. Desenho técnico. 3. Noções de acabamento em móveis. 4. Identificação das ligações em madeira aplicada a móveis. 5. Noções de manutenção e afiação de máquinas manuais e estacionárias. 6. Identificar painéis e chapas. 7. Soluções e misturas. 8. Noções de higiene e segurança de trabalho, uso de EPIs e EPCs. 9. Noções de ergonomia e postura laboral, reparo e manutenção de mobiliário. 10. Noções de gestão de resíduos. 11. Conhecimento em ensaios físico-mecânicos. 12. Ensaio em mobiliário – estabilidade, resistência e durabilidade. 13. Sistemas hidráulicos e pneumáticos. 14. Regras de atendimento ao público.

2.22. TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA QUÍMICA (CÓDIGO 211) 1. Conhecimentos básicos de Química. 2. Introdução à Química: substâncias e misturas, sistemas e fases; principais processos de análise imediata; fenômeno Físico e Fenômeno Químico; ligações químicas e interações intermoleculares. 3. Funções Químicas Inorgânicas: conceito; nomenclatura; classificação; principais propriedades; principais tipos de reações. 4. Termoquímica: reações endotérmicas e exotérmicas; variação de entalpia; soluções e expressões de concentração; diluição de soluções; titulação de soluções. 5. Equilíbrio químico: produto iônico da água; pH e pOH. 6. Funções Químicas Orgânicas: conceito; nomenclatura; classificação; principais propriedades; principais tipos de reações. 7. Instalações básicas e procedimentos de laboratório: identificação, nomenclatura de materiais e equipamentos; noções de segurança de laboratório; técnicas de separação de misturas. 8. Aparelhos usados em operações analíticas, armazenagem e uso de reagentes: cuidados, manutenção, calibração, aferição e uso; manejo, registro e fichários de reagentes; preparo, padronização e conservação de soluções. 9. Análise volumétrica: volumetria de neutralização e aplicações; volumetria de precipitação e aplicações; volumetria de oxi-redução e aplicações. 10. Análise Gravimétrica: noções básicas. 11. Análise qualitativa de cátions e ânions. 12. Análise instrumental. 13. Análise orgânica. 14. Regras de atendimento ao público.

2.23. TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA SANEAMENTO (CÓDIGO 212) 1. Noções de análises biológicas (bacteriologia, limnologia e parasitologia) de águas e esgoto. 2. Controle de qualidade analítica. 3. Preparação e padronização de soluções. 4. Aferição de equipamentos de laboratório. 5. Análises físico-químicas e bacteriológicas de água bruta, tratada e esgoto. 6. Coleta de amostras de água e esgoto. 7. Conhecimento em processo de tratamento de água e esgoto. 8. Conhecimento em hidráulica básica. 9. Legislação ambiental. 10. Noções relativas às normas ISO 9001/2000, 14.001 e OHSAS 18.001. 11. Princípios básicos de: sistemas de água e esgotos e de sistema condominial de esgotamento sanitário. 12. Processos de tratamento de água e esgotos. 13. Abastecimento público de água: importância e conceitos de: saúde, saúde pública, saneamento, doenças de veiculação hídrica. 14. Padrões de potabilidade. 15. Esgotamento sanitário: sistema de coleta de águas residuárias: ramais prediais, redes coletoras, coletores-tronco, interceptores, estações elevatórias, emissários, estação de tratamento; tratamentos: preliminar, primário, secundário e terciário. 16. Disposição final das águas residuárias. 17. Reúso. 18. Operação de aparelhos de GPS (Sistema de Posicionamento Global). 19. Regras de atendimento ao público.

2.24. TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA TELECOMUNICAÇÃO (CÓDIGO 213) 1. Eletrônica digital. Princípios de comunicação digital e óptica. 2. Princípios de transmissão e comutação digital. 3. Princípios de comunicação de dados. 4. Eletrônica industrial. 5. Conceitos básicos em redes de dados WAN (SERIAIS PPP e HDLC, POS, ETHERNET, GIGAETHERNET). 6. Redes locais com fio (cabeadas) utilizando "switches" de camadas 2 e 3 com funcionalidades de roteamento e comutação de pacotes. 7. Cabeamento Estruturado. 8. Noções de redes de computadores, protocolos de comunicação e bancos de dados. Internet, TCP/IP e Modelo OSI. 9. Noções de criptografia; redes ópticas; redes sem fio. 10. Operação e manutenção de equipamentos e rede de telefonia. 11. Operação de equipamentos e rede de videoconferência. 12. Projetos telefônicos e de cabeamento estruturado. 13. Normas da ABNT aplicáveis ao cargo. 14. Regras de atendimento ao público.

2.25. ASSISTENTE DE ALUNOS (CÓDIGO 214) 1. Adolescência. Caracterização da Adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. 2. Sexualidade: Conceitos básicos. Educação sexual na escola. Prevenção de problemas. 3. Drogadicção: Conceitos legais. Drogas lícitas e ilícitas. Percepção sobre o usuário. 4. Disciplina Escolar. Agressividade, limites e violência. Autonomia e obediência. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Estatuto da Criança de do Adolescente – Lei n.º 8.069/1990. 8. Noções sobre educação de jovens e adultos. 9. Noções de Administração: conceitos básicos, organogramas e fluxogramas. 10.

Noções de relações humanas e relações públicas; comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional. 11. Gestão de conflitos. 12. Regras de atendimento ao público.

2.26. AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 301) 1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Coesão e coerência. 3. Ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego do sinal indicativo de crase. 6. Formação, classe e emprego de palavras. 7. Pontuação. 8. Concordância nominal e verbal. 9. Regência nominal e verbal. 10. Equivalência e transformação de estruturas. 11. Relações de sinonímia e antonímia. 12. Noções de Relações Humanas. 13. Noções de administração de material. 14. Noções de funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 15. Noções de organização e métodos. 16. Noções de Administração de Recursos Humanos no setor público. 17. Noções de Administração de Recursos Materiais e patrimoniais: conceitos básicos, segurança no ambiente de materiais, movimentação de materiais, armazenagem de materiais e preservação de materiais. 18. Regras de atendimento ao público.

ANEXO II – REQUERIMENTO PARA PORTADOR DE DEFICIÊNCIA E ATENDIMENTO ESPECIAL

O candidato _____, inscrito para o **concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro-reserva para os cargos efetivos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Brasília**, regido pelo Edital Normativo n.º 1 - **DRGP/PRDI/IFB-TAE**, de 09 de fevereiro de 2012, vem requerer vaga como **PORTADOR DE DEFICIÊNCIA**. Nessa ocasião, o referido candidato apresentou **LAUDO MÉDICO** com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (**CID**), no qual constam os seguintes dados:
Tipo de deficiência de que é portador: _____.
Código correspondente da CID: _____.
Nome e número de registro do médico responsável pelo laudo no Conselho Regional de Medicina (CRM): _____.

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

Ao assinar este requerimento, o candidato declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto n.º 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao conteúdo do item 3 deste edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

TIPO DE SOLICITAÇÃO

- SOMENTE ATENDIMENTO ESPECIAL SEM CONCORRER À VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA.
- CONCORRER À VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA SEM ATENDIMENTO ESPECIAL.
- CONCORRER À VAGA COMO PORTADOR DE DEFICIÊNCIA COM ATENDIMENTO ESPECIAL
No quadro a seguir, selecione o tipo de prova e(ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s).

<p>Necessidades gerais:</p> <p>() sala para amamentação () sala térrea (dificuldade para locomoção) () sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p>Especificar: _____</p> <p>() mesa para cadeira de rodas () mesa e cadeiras separadas () apoio para perna () obesidade () gravidez de risco () dislexia</p>	<p>Auxílio para preenchimento: Dificuldade/impossibilidade de escrever</p> <p>() das folhas de respostas das provas</p> <p>Necessidades visuais</p> <p>() auxílio na leitura da prova (ledor) () prova em braille e ledor () prova ampliada (fonte 16) () prova superampliada (fonte 28)</p> <p>Necessidades auditivas</p> <p>() intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) () leitura labial</p>
---	---

_____, _____ de _____ de 20____.

Assinatura do candidato

ANEXO III

RELAÇÃO DOS EXAMES MÉDICOS EXIGIDOS PARA A POSSE:

ITEM	EXAMES
1	Hemograma
2	Glicemia
3	Colesterol Total
4	HDL
5	Triglicerídeos
6	Tipagem Sanguínea
7	Creatinina
8	VRDL
9	TGP
10	Gama GT
11	EPF
12	Parcial de Urina
13	ECG

OBSERVAÇÕES:

1ª) o candidato que possuir 40 anos completos ou mais, além dos exames solicitados neste anexo, deverá apresentar também: Teste Ergométrico, Ácido Úrico e PSA.

2ª) todos os exames laboratoriais deverão ter sido realizados no período de até 3 (três) meses anteriores contados da data de publicação deste Edital, à exceção do exame referente à Tipo Sanguíneo e Fator RH. Deverão ser apresentadas, também, Radiografias do tórax em Pa, Perfil, com laudo, com data de realização de até 1 (um) ano antes da data de publicação desta convocação.