



EDITAL Nº 008/2014/IFAM/DE 10 DE OUTUBRO DE 2014

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS

REITORIA, CAMPI MANAUS-CENTRO, MANAUS-DISTRITO INDUSTRIAL, MANAUS-ZONA LESTE, COARI/AM, EIRUNEPÉ/AM, HUMAITÁ/AM, ITACOATIARA/AM, LÁBREA/AM, MANACAPURU/AM, MAUÉS/AM, PARINTINS/AM, PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM, TABATINGA/AM E TEFÉ/AM

O Reitor Substituto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, no uso de suas atribuições legais, conferidas através da Portaria nº 885-GR/IFAM/2014, de 06/06/2014, publicada no DOU nº. 114, de 17/06/2014, Seção 2, pág. 18, torna público que realizará através da Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt - FUNCAB, Concurso para provimento de cargos efetivos de **Técnico Administrativo em Educação – TAE**, pertencentes ao Quadro de Pessoal do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM**, mediante as condições especiais estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, seus Anexos e eventuais retificações, sendo executado pela Fundação Professor Carlos Augusto Bittencourt – FUNCAB.

1.2. A realização da inscrição implica na concordância do candidato com as regras estabelecidas neste Edital, com renúncia expressa a quaisquer outras.

1.3. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação de seu resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

1.4. As inscrições para este Concurso Público serão realizadas via Internet, conforme especificado no Item 4.

1.5. Todo o processo de execução deste Concurso Público, com as informações pertinentes, estará disponível no site www.funcab.org.

1.6. O candidato deverá acompanhar as notícias relativas a este Concurso Público no site citado no subitem 1.5, pois, caso ocorram alterações nas normas contidas neste Edital, elas serão nele divulgadas.

1.7. Os candidatos aprovados que vierem a ingressar no Quadro de Pessoal Efetivo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM pertencerão ao regime jurídico único e reger-se-ão pelas disposições da Lei Nº. 8.112/90 e respectivas alterações, bem como pela Lei Nº. 11.091/05 e suas alterações, e, ainda, pelas demais normas legais.

1.8. Os cargos, carga horária, quantitativo de vagas, locais de vagas, requisitos e vencimento básico inicial são os estabelecidos no **ANEXO I**.

1.9. O número de vagas ofertadas no Concurso Público poderá ser ampliado durante o prazo de validade do Certame, desde que haja interesse da Administração, dotação orçamentária própria disponível e cargos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.

1.10. A descrição sumária dos cargos constam no **ANEXO III**, disponível no site www.funcab.org.

1.11. Os conteúdos programáticos para todos os cargos estão disponíveis no site www.funcab.org.

1.12. O Edital e seus Anexos estão disponíveis nos sites www.funcab.org e www.ifam.edu.br para consulta e impressão.

2. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NOS CARGOS

2.1. Os requisitos básicos para investidura nos cargos são, cumulativamente, os seguintes:

a) ter sido aprovado e classificado no Concurso Público;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo 1º, artigo 12, da Constituição Federal;

c) estar quite com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos;

d) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;

e) encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com nova investidura em cargo público;

g) possuir diploma ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso, conforme requisito do cargo pretendido, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, comprovado através da apresentação de original e cópia do respectivo documento, observado o **ANEXO I** deste Edital;

h) estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão de conselho de classe correspondente a sua formação profissional, quando houver, devidamente comprovado com a documentação exigida;

i) ter aptidão física e mental, conforme artigo 5º, inciso VI, da lei nº. 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do IFAM, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, cuja relação consta no item 12 deste edital;

j) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos até a data da posse;



k) cumprir, na íntegra, as determinações previstas no Edital de abertura do Concurso Público.

2.2. O candidato, se aprovado, por ocasião da posse, deverá provar que possui todas as condições para a investidura no cargo para o qual foi inscrito, apresentando todos os documentos exigidos pelo presente Edital e outros que lhe forem solicitados, sob pena de perda do direito à vaga.

3. DAS ETAPAS

3.1. O presente Concurso Público será composto da seguinte etapa:

Etapa Única: Prova Objetiva de caráter classificatório e eliminatório.

3.2. Ao final da etapa, o resultado será divulgado no site www.funcab.org.

3.3. A Prova Objetiva será aplicada nas cidades de MANAUS/AM, COARI/AM, EIRUNEPÉ/AM, HUMAITÁ/AM, ITACOATIARA/AM, LÁBREA/AM, MANACAPURU/AM, MAUÉS/AM, PARINTINS/AM, PRESIDENTE FIGUEIREDO/AM, SÃO GABRIEL DA CACHOEIRA/AM, TABATINGA/AM E TEFÉ/AM. A critério da FUNCAB e do IFAM, havendo necessidade, os candidatos poderão ser alocados para outras localidades adjacentes aos Municípios.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. Antes de inscrever-se, o candidato deverá tomar conhecimento das normas e condições estabelecidas neste Edital, incluindo seus Anexos, partes integrantes das normas que regem o presente Concurso Público, das quais não poderá alegar desconhecimento em nenhuma hipótese.

4.2. A inscrição no Concurso Público exprime a ciência e tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital.

4.3. As inscrições deverão ser realizadas pela Internet: no site www.funcab.org, no prazo estabelecido no Cronograma Previsto - **ANEXO II**.

4.4. O candidato deverá, no ato da inscrição, marcar em campo específico da Ficha de Inscrição On-line sua opção de Cargo, Campus de lotação e local de realização da Prova Objetiva. Depois de efetivada a inscrição, não será aceito pedido de alteração destas opções, quando for o caso.

4.5. Será facultado ao candidato, inscrever-se para mais de um cargo, desde que não haja coincidência nos dias e turnos de aplicação da Prova Objetiva, a saber:

TURNO DA MANHÃ	TURNO DA TARDE
Técnico Administrativo da Educação: Ensino Médio e Ensino Técnico - Classe D Ensino Médio - Classe C	Técnico Administrativo da Educação: Ensino Fundamental - Classe C Ensino Superior - Classe E

4.6. Para inscrever-se para mais de um Cargo, o candidato deverá preencher a Ficha de Inscrição para cada Cargo escolhido e pagar o valor da inscrição correspondente a cada opção.

4.6.1. A possibilidade de efetuar mais de uma inscrição proporcionará maior oportunidade de concorrência aos candidatos, devendo ser observada a lei específica que trata sobre a acumulação dos cargos públicos, no caso de aprovação do candidato em mais de um cargo público.

4.6.2. O candidato que efetuar mais de uma inscrição cujas provas forem aplicadas no mesmo dia e turno terá sua primeira inscrição paga ou isenta automaticamente cancelada, não havendo ressarcimento do valor da inscrição paga, referente à primeira inscrição.

4.6.2.1. Não sendo possível identificar a última inscrição paga ou isenta, será considerado o número gerado no ato da inscrição, validando-se a última inscrição gerada.

4.7. O valor da inscrição será:

- a) R\$ 100,00 (cem reais) para os cargos de Técnico Administrativo da Educação - Ensino Superior - Classe E;
- b) R\$ 80,00 (oitenta reais) para os cargos de Técnico Administrativo da Educação - Ensino Médio e Ensino Técnico - Classe D; e
- c) R\$ 60,00 (sessenta reais) para os cargos de Técnico Administrativo da Educação - Ensino Fundamental/Médio - Classe C.

4.7.1. A importância recolhida relativa à inscrição não será devolvida em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, exclusão do cargo oferecido ou em razão de fato atribuível somente à Administração Pública.

4.8. Poderá solicitar isenção do pagamento do valor da inscrição o candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e segundo o procedimento descrito abaixo:

4.8.1. Não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição.



4.8.1.1. Para a realização da inscrição com isenção do pagamento do valor da inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário de Inscrição, via Internet, no site www.funcab.org, no qual indicará o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, e firmará declaração de que pertence à família de baixa renda.

4.8.1.2. A FUNCAB consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

4.8.1.3. Não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico.

4.8.2. A inscrição com o pedido de isenção deverá ser efetuada nas datas previstas no Cronograma Previsto - **ANEXO II**, a partir das 10h do primeiro dia até as 23h59min do último dia, considerando-se o horário de Manaus/AM.

4.8.3. A relação das isenções deferidas e indeferidas será disponibilizada no site www.funcab.org, na data prevista no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

4.8.4. O candidato disporá, unicamente, de 02 (dois) dias para contestar o indeferimento, exclusivamente mediante preenchimento de formulário digital, que estará disponível no site www.funcab.org, a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Manaus/AM. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.8.5. O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá emitir o boleto bancário para pagamento da inscrição que estará disponível no site para impressão até às 15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Manaus/AM.

4.8.6. O candidato com isenção deferida terá sua inscrição automaticamente efetivada.

4.8.7. Não será concedida isenção do pagamento do valor da inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar informação;
- c) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

4.8.8. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento do valor da inscrição via postal, fax, correio eletrônico ou similar.

4.8.9. Sendo constatada, a qualquer tempo, a falsidade de qualquer informação, será cancelada a inscrição efetivada e anulados todos os atos dela decorrentes, respondendo este, pela falsidade praticada, na forma da lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do artigo 10 do Decreto nº. 83.936, de 06 de setembro de 1979.

4.8.10. O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento do valor da inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem 4.8.5 estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.8.11. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha realizado outra inscrição paga para o mesmo cargo, terá a isenção cancelada.

4.9. Da inscrição pela Internet

4.9.1. Para se inscrever pela internet, o candidato deverá acessar o site www.funcab.org, onde consta o Edital, a Ficha de Inscrição via Internet e os procedimentos necessários à efetivação da inscrição. A inscrição pela Internet estará disponível durante as 24 horas do dia, ininterruptamente, desde as 10 horas do 1º dia de inscrição até às 23h59min do último dia de inscrição, conforme estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Manaus/AM.

4.9.2. O candidato deverá ler e seguir atentamente as orientações para preenchimento da Ficha de Inscrição via Internet e demais procedimentos, tomando todo o cuidado com a confirmação dos dados preenchidos antes de enviar a inscrição, evitando-se que o botão de rolagem do mouse seja acionado indevidamente e altere os respectivos dados.

4.9.3. Ao efetuar a inscrição via Internet, o candidato deverá imprimir o boleto bancário e efetuar o pagamento do valor da inscrição até a data do seu vencimento. Caso o pagamento não seja efetuado, deverá acessar o site www.funcab.org e emitir a 2ª via do boleto bancário, que terá nova data de vencimento. A 2ª via do boleto bancário estará disponível no site para impressão até às 15 horas do dia estabelecido no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Manaus/AM. Após essa data, qualquer pagamento efetuado será desconsiderado.

4.9.4. As inscrições somente serão confirmadas após o banco ratificar o efetivo pagamento do valor da inscrição, que deverá ser feito dentro do prazo estabelecido, em qualquer agência bancária, obrigatoriamente por meio do boleto bancário específico, impresso pelo próprio candidato no momento da inscrição. Não será aceito pagamento feito através de depósito bancário, DOC's ou similares.

4.9.5. O boleto bancário pago, autenticado pelo banco ou comprovante de pagamento, deverá estar de posse do candidato durante todo o Certame, para eventual certificação e consulta pelos organizadores. Boleto pago em casas lotéricas poderão demorar mais tempo para compensação.

4.9.6. Os candidatos deverão verificar a confirmação de sua inscrição no site www.funcab.org a partir do quinto dia útil após a efetivação do pagamento do boleto bancário.

4.9.7. A confirmação da inscrição deverá ser impressa pelo candidato e guardada consigo, juntamente com o boleto bancário e respectivo comprovante de pagamento.

4.9.8. O descumprimento de quaisquer das instruções para inscrição via Internet implicará no cancelamento da mesma.

4.9.9. A inscrição via Internet é de inteira responsabilidade do candidato e deve ser feita com antecedência, evitando-se o possível congestionamento de comunicação do site www.funcab.org nos últimos dias de inscrição.



4.9.10. A FUNCAB não será responsável por problemas na inscrição ou emissão de boletos via Internet, motivados por falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de comunicação nos últimos dias do período de inscrição e pagamento, que venham a impossibilitar a transferência e o recebimento de dados.

5. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS

5.1. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

5.1.1. Às pessoas com deficiência, amparadas pelo Art. 37 do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, que regulamenta a Lei nº 7.853 de 1989, e de suas alterações, e nos termos do presente Edital, será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas no Concurso Público.

5.1.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do parágrafo 2º do artigo 5º da Lei Nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990.

5.1.1.2. Fica assegurado às pessoas com deficiência o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que comprovada a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo para o qual o candidato se inscreveu.

5.1.2. É considerada deficiência toda perda ou anormalidade de uma estrutura ou função psicológica, fisiológica ou anatômica, que gere incapacidade para o desempenho de atividade dentro do padrão considerado normal para o ser humano, conforme previsto em legislação pertinente.

5.1.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao local de aplicação de prova, ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas de regência do Concurso Público.

5.1.4. Os candidatos com deficiência, aprovados no Concurso Público, terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral.

5.1.5. Os candidatos amparados pelo disposto no subitem 5.1 e que declararem sua condição por ocasião da inscrição, caso aprovados no concurso, serão convocados antes da posse para submeterem-se à Equipe Multiprofissional, que verificará sua qualificação como deficiente, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo. Devendo, ainda, durante o estágio probatório, se submeter às avaliações periódicas a serem realizadas pela equipe multiprofissional para fins de verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada (§ 2º, do art. 43, do Decreto nº. 3.298/99).

5.1.5.1. Compete à Unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS) da Universidade Federal do Amazonas (UFAM) através de sua Equipe Multiprofissional a qualificação do candidato como deficiente, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria.

5.1.5.2. A reprovação pela Equipe Multiprofissional da Unidade SIASS ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos deficientes.

5.1.5.3. O candidato com deficiência reprovado pela Equipe Multiprofissional da Unidade SIASS por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral na vaga a qual concorre.

5.1.6. No caso de não haver candidatos deficientes aprovados nas provas ou na perícia médica, ou de não haver candidatos aprovados em número suficiente para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.1.7. Após a investidura no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar o direito a concessão de readaptação ou de aposentadoria por invalidez.

5.2. DAS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS:

5.2.1. Será reservado 20% (vinte por cento) do total das vagas aos negros, na forma da Lei Federal nº 12.990 de 09 de Junho de 2014.

5.2.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos autodeclarados negros nos cargos com número de vagas igual ou superior a 03 (três).

5.2.3. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a candidatos negros, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

5.2.4. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

5.2.5. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.2.6. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.



5.2.7. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

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

5.2.9. Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficientes para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

5.2.10. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

6. DA INSCRIÇÃO DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

6.1. A inscrição das pessoas com deficiência far-se-á nas formas estabelecidas neste edital, observando-se o que se segue.

6.2. A pessoa com deficiência que pretende concorrer às vagas reservadas deverá, sob as penas da lei, declarar esta condição no campo específico da Ficha de Inscrição On-line.

6.3. O candidato com deficiência que efetuar sua inscrição via Internet deverá, até o último dia de inscrição, enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório, atestando claramente a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência, via SEDEX ou carta registrada com recibo de recebimento (AR), para a FUNCAB – Concurso Público IFAM Caixa Postal nº. 100.665 – Cep: 24.020-971 – Niterói/RJ, devendo ser notificado à FUNCAB seu envio, através de mensagem encaminhada para o correio eletrônico notificacao@funcab.org, especificando nome completo do candidato, número da Ficha de Inscrição, data de postagem e o número identificador do objeto.

6.4. O candidato com deficiência poderá solicitar condições especiais para a realização das provas, devendo solicitá-las, no campo específico da Ficha de Inscrição On-line, no ato de sua inscrição, conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.

6.5. O candidato que não declarar a deficiência conforme estabelecido no subitem 6.2, ou deixar de enviar o laudo médico ORIGINAL ou cópia autenticada em cartório ou enviá-lo fora do prazo determinado, perderá a prerrogativa em concorrer às vagas reservadas.

7. DAS PROVAS ESPECIAIS

7.1. Caso haja necessidade de condições especiais para se submeter à Prova Objetiva, o candidato deverá solicitá-la no ato da inscrição, no campo específico da Ficha de Inscrição, indicando claramente quais os recursos especiais necessários, arcando o candidato com as consequências de sua omissão.

7.1.1. As provas ampliadas serão exclusivamente elaboradas em fonte tamanho 16.

7.2. A realização da prova em condições especiais ficará sujeita, ainda, à apreciação e deliberação da FUNCAB, observados os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.3. As candidatas lactantes que tiverem necessidade de amamentar durante a realização das provas, além de solicitar atendimento especial para tal fim, deverão levar um acompanhante, maior de idade, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será responsável pela guarda da criança, não fazendo jus a prorrogação do tempo, conforme subitem 8.15.

7.3.1. A candidata lactante que comparecer ao local de provas com o lactente e sem acompanhante não realizará a prova.

8. DAS CONDIÇÕES PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

8.1. As informações sobre os locais e os horários de realização da Prova Objetiva serão disponibilizadas no site www.funcab.org com antecedência mínima de 5(cinco) dias da data de sua realização, conforme consta no Cronograma Previsto – ANEXO II.

8.2. Os candidatos deverão acessar e imprimir o Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), constando, data, horário e local de realização da Prova Objetiva, disponível no site www.funcab.org.

8.2.1. É importante que o candidato tenha em mãos, no dia de realização da prova objetiva, o seu Comunicado Oficial de Convocação para Prova (COCP), para facilitar a localização de sua sala, sendo imprescindível que esteja de posse do documento oficial de identidade, observando o especificado nos subitens 8.7 e 8.7.1.

8.2.2. Não será enviada à residência do candidato comunicação individualizada. O candidato inscrito deverá obter as informações necessárias sobre sua alocação, através das formas descritas nos subitens 8.1 e 8.2.

8.3. O candidato é o único responsável pela identificação correta de seu local de realização de provas e pelo comparecimento no horário determinado.

8.4. Os horários das provas referir-se-ão ao horário da cidade de Manaus/AM.

8.5. Quando da realização da prova objetiva, o candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, levar caneta esferográfica de tinta azul ou preta, fabricada em material transparente, não podendo utilizar outro tipo de caneta ou material.



8.5.1. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas, portando documento oficial e original de identificação, com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário estabelecido para seu início e/ou fechamento dos portões.

8.6. Não será permitido o ingresso de candidato no local de realização das provas, após o horário fixado para o fechamento dos portões, sendo que as provas objetivas serão iniciadas 10 (dez) minutos após esse horário. Após o fechamento dos portões, não será permitido o acesso de candidatos, em hipótese alguma, mesmo que as provas ainda não tenham sido iniciadas.

8.7. Serão considerados documentos oficiais de identidade:

- Carteiras expedidas pelas Forças Armadas, pelos Corpos de Bombeiros e pelas Polícias Militares;
- Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens e Conselhos de Classe) que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Certificado de Reservista;

- Passaporte;

- Carteiras Funcionais do Ministério Público e Magistratura;

- Carteiras expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade;

- Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com foto).

8.7.1. Não serão aceitos como documentos de identidade:

- Certidão de nascimento ou Casamento;

- CPF;

- Títulos eleitorais;

- Carteiras de Motorista (modelo sem foto);

- Carteiras de Estudante;

- Carteiras Funcionais sem valor de identidade;

- Documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

8.7.1.1. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato (foto e assinatura).

8.7.2. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias. Na ocasião será submetido à identificação especial, compreendendo coletas de assinaturas em formulário próprio para fins de Exame Grafotécnico e coleta de digital.

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

8.9. O documento de identidade deverá ser apresentado ao Fiscal de Sala ou de Local, antes do acesso à sala ou ao local de prova.

8.9.1. Não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso nas salas ou no local de realização das provas de candidatos sem documento oficial e original de identidade, nem mesmo sob a alegação de estar aguardando que alguém o traga.

8.9.2. Após a identificação e entrada em sala, o candidato deverá dirigir-se à carteira e não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguardar o horário de início da prova.

8.10. Não será permitida a permanência de candidatos que já tenham terminado as provas no local de realização das mesmas. Ao terminarem, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros e bebedouros.

8.10.1. É vedada a permanência de acompanhantes no local das provas, ressalvado o contido no subitem 7.3.

8.11. As provas acontecerão em dias, horários e locais indicados nas publicações oficiais e no COCP. Não haverá, sob pretexto algum, segunda chamada, nem justificção de falta, sendo considerado eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas.

8.12. Será realizada coleta de digital de todos os candidatos, a critério da FUNCAB e da Comissão do Concurso Público, objetivando a realização de exame datiloscópico, com a confrontação dos candidatos que venham a ser convocados para nomeação.

8.13. Será utilizado detector de metais nos locais de realização das provas.

8.14. O candidato não poderá ausentar-se da sala de realização das provas após assinatura da Lista de Presença e recebimento de seu Cartão de Respostas até o início efetivo da prova e, após este momento, somente acompanhado por Fiscal. Portanto, é importante que o candidato utilize banheiros e bebedouros, se necessitar, antes de sua entrada na sala.

8.15. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato.

8.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público, o candidato que durante a realização das provas:

a) for descortês com qualquer membro da equipe encarregada pela realização das provas;

b) for responsável por falsa identificação pessoal;

c) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos para obter aprovação;

d) ausentar-se do recinto da prova sem permissão;

e) deixar de assinar lista de presença;



- f) fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata;
 - g) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
 - h) não permitir a coleta da impressão digital ou o uso do detector de metais;
 - i) não atender às determinações deste Edital;
 - j) for surpreendido em comunicação com outro candidato;
 - k) não devolver o Cartão de Respostas ao término da Prova Objetiva antes de sair da sala;
 - l) ausentar-se do local da Prova Objetiva antes de decorrida 1 (uma) hora do início da mesma;
 - m) for surpreendido portando celular durante a realização da prova. Celulares deverão ser desligados, retiradas as baterias, e guardados dentro do envelope fornecido pela FUNCAB ao entrar em sala, mantidos lacrados e dentro da sala até a saída definitiva do local da realização da prova;
 - n) não atender ao critério da alínea acima e for surpreendido com celular fora do envelope fornecido ou portando o celular no deslocamento ao banheiro/bebedouro ou o telefone celular tocar, estes últimos, mesmo dentro do envelope fornecido pela FUNCAB;
 - o) for surpreendido em comunicação verbal ou escrita ou de qualquer outra forma;
 - p) utilizar-se de livros, dicionários, códigos impressos, máquinas calculadoras e similares ou qualquer tipo de consulta;
 - q) não devolver o Caderno de Questões, se sair antes do horário determinado no subitem 9.11.
- 8.17. Não é permitido qualquer tipo de anotação e/ou utilização de papel ou similar, além do Caderno de Questões, do Cartão de Respostas, não sendo permitida, nem mesmo, a anotação de gabarito.
- 8.17.1. O candidato que for pego com a anotação do gabarito deverá entregá-la ao fiscal ou se desfazer da mesma, e em caso de recusa será eliminado do certame.
- 8.18. Após entrar em sala ou local de provas, não será admitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, nem a utilização de livros, dicionários, códigos, papéis, manuais, impressos ou anotações, agendas eletrônicas ou similares, telefone celular, BIP, walkman, gravador ou similares, máquina de calcular, MP3, MP4 ou similares, notebook, palmtop, receptor, máquina fotográfica ou similares, controle de alarme de carro ou qualquer outro receptor de mensagens, nem o uso de relógio digital, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como: chapéu, boné, gorro, etc. Também não será admitida a utilização de qualquer objeto/material, de qualquer natureza, que cubra a orelha ou obstrua o ouvido.
- 8.19. Constatando-se que o candidato utilizou processos ilícitos através de meio eletrônico, estatístico, visual ou grafotécnico, sua prova será anulada e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 8.20. É proibido o porte de armas nos locais das provas, não podendo o candidato armado realizar as mesmas.
- 8.21. É expressamente proibido fumar no local de realização das provas.
- 8.22. O tempo total de realização da Prova Objetiva será de 4 horas.
- 8.22.1. O tempo de duração da prova inclui o preenchimento do Cartão de Respostas.
- 8.23. Toda e qualquer ocorrência, reclamação ou necessidade de registro, deverá ser imediatamente manifestada ao fiscal ou representante da FUNCAB, no local e no dia da realização da etapa, para o registro na folha ou ata de ocorrências e, caso necessário, sejam tomadas as providências cabíveis.
- 8.23.1. Não serão consideradas e nem analisadas as reclamações que não tenham sido registradas na ocasião.

9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída de questões de múltipla escolha, conforme o Quadro de Provas, subitem 9.5.
- 9.1.1. Cada questão terá 5 (cinco) alternativas, sendo apenas uma correta.
- 9.2. Cada candidato receberá um Caderno de Questões e um único Cartão de Respostas que não poderá ser rasurado, amassado ou manchado.
- 9.3. O candidato deverá seguir atentamente as recomendações contidas na capa de seu Caderno de Questões e em seu Cartão de Respostas.
- 9.4. Antes de iniciar a Prova Objetiva, o candidato deverá transcrever a frase que se encontra na capa do Caderno de Questões para o quadro “Exame Grafotécnico” do Cartão de Respostas.
- 9.5. A organização da prova, seu detalhamento, número de questões por disciplina e valor das questões encontram-se representados nas tabelas abaixo:



ENSINO FUNDAMENTAL

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	3	45
Matemática	10	1	10
Legislação e Ética na Administração Pública	15	3	45
Totais	40		100

ENSINO MÉDIO

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática Básica	5	2	10
Legislação e Ética na Administração Pública	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	40		100

ENSINO SUPERIOR

Disciplinas	Quantidade de questões	Valor de cada questão	Pontuação Máxima
Língua Portuguesa	15	1	15
Legislação e Ética na Administração Pública	5	1	5
Informática Básica	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	3	60
Totais	50		100

9.6. Será eliminado do presente Concurso Público o candidato que não obtiver, pelo menos, 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva.

9.7. O candidato deverá transcrever as respostas da Prova Objetiva para o Cartão de Respostas, que será o único documento válido para correção eletrônica.

9.8. A transcrição das alternativas para o Cartão de Respostas e sua assinatura são obrigatórias e serão de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas nele contidas, pois a correção da prova será feita somente nesse documento e por processamento eletrônico. Assim sendo, fica o candidato obrigado, ao receber o Cartão de Respostas, verificar se o número do mesmo corresponde ao seu número de inscrição contido no COCP e na Lista de Presença. Não haverá substituição de Cartão de Respostas.

9.8.1. Por motivo de segurança, poderão ser aplicadas provas de mesmo teor, porém com gabaritos diferenciados, de forma que, caberá ao candidato, conferir se o TIPO DE PROVA constante em seu Cartão de Respostas corresponde a do Caderno de Questões recebido. Caso haja qualquer divergência, o candidato deverá, imediatamente, informar ao Fiscal de Sala e solicitar a correção.

9.9. O candidato deverá marcar, para cada questão, somente uma das opções de resposta. Será considerada errada e atribuída nota 0 (zero) à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada, com emenda ou rasura.

9.10. O candidato só poderá retirar-se definitivamente do recinto de realização da prova após 1 (uma) hora, contada do seu efetivo início.

9.11. O candidato só poderá levar o próprio exemplar do Caderno de Questões se deixar a sala a partir de 1 (uma) hora para o término do horário da prova.

9.12. Ao final da prova, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Fiscalização, atestando a idoneidade da fiscalização da prova, retirando-se da mesma de uma só vez.

9.12.1. No caso de haver candidatos que concluem a prova ao mesmo tempo, sendo um ou dois desses necessários para cumprir o subitem 9.12, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

9.13. No dia de realização da prova não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da mesma e/ou aos critérios de avaliação.



9.14. Por motivo de segurança, somente é permitido ao candidato fazer qualquer anotação durante a prova no seu Caderno de Questões, devendo ser observado o estabelecido no subitem 8.17.

9.15. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao Fiscal, o Caderno de Questões, se ainda não o puder levar, o Cartão de Respostas, bem como todo e qualquer material cedido para a execução da prova.

9.16. O gabarito oficial será disponibilizado no site www.funcab.org no 2º dia útil após a data de realização da prova, a partir das 12 horas (horário de Manaus/AM), conforme Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

9.17. No dia da realização da Prova Objetiva, na hipótese do nome do candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova estabelecidos no Edital de Convocação, a FUNCAB procederá a inclusão do candidato, mediante a apresentação do boleto bancário com comprovação de pagamento efetuado dentro do prazo previsto para as inscrições, original e uma cópia, com o preenchimento e assinatura do formulário de Solicitação de Inclusão. A cópia do comprovante será retida pela FUNCAB. O candidato que não levar a cópia terá o comprovante original retido para que possa ser efetivada a sua inclusão.

9.17.1. A inclusão será realizada de forma condicional e será analisada pela FUNCAB, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

9.17.2. Constatada a improcedência da inscrição, a mesma será automaticamente cancelada sem direito à reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

9.18. Os cartões de respostas estarão disponíveis no site www.funcab.org até 15 (quinze) dias após a divulgação do resultado da Prova Objetiva.

10. DOS RECURSOS

10.1. O candidato poderá apresentar recurso, devidamente fundamentado, em relação a qualquer das questões da Prova Objetiva, informando as razões pelas quais discorda do gabarito ou conteúdo da questão.

10.2. O recurso será dirigido à FUNCAB e deverá ser interposto no prazo de até 02 (dois) dias úteis após a divulgação do gabarito preliminar.

10.2.1. Admitir-se-á para cada candidato um único recurso por questão, o qual deverá ser enviado via formulário específico disponível On-line no site www.funcab.org, que deverá ser integralmente preenchido, sendo necessário o envio de um formulário para cada questão recorrida. O formulário estará disponível a partir das 8h do primeiro dia até às 23h59min do último dia do prazo previsto no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, considerando-se o horário de Manaus/AM.

10.2.2. O formulário preenchido de forma incorreta, com campos em branco ou faltando informações será automaticamente desconsiderado, não sendo encaminhado à Banca Acadêmica para avaliação.

10.3. O recurso deve conter a fundamentação das alegações comprovadas por meio de citação de artigos, amparados pela legislação, itens, páginas de livros, nome do autor.

10.4. A Prova Objetiva será corrigida de acordo com o novo gabarito oficial após o resultado dos recursos.

10.5. Será facultado ao candidato impugnar o edital.

10.6. A impugnação do edital deverá conter, obrigatoriamente, o nome do candidato, o número de sua inscrição e ser encaminhado à FUNCAB, na data definida no Cronograma Previsto – **ANEXO II**, no horário compreendido entre 08h e 18h (horário de Manaus/AM), via formulário disponível no site www.funcab.org.

10.7. Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

10.8. Será indeferido liminarmente o recurso ou impugnação que descumprir as determinações constantes neste Edital; for dirigido de forma ofensiva à FUNCAB e/ou ao IFAM; for apresentado fora do prazo ou fora de contexto.

10.9. A Banca Examinadora constitui a última instância para recurso ou impugnação, sendo soberana em suas decisões, razão porque não caberão recursos adicionais.

10.10. As impugnações do edital, anulações de questões ou alterações de gabarito ou de notas ou resultados, provenientes das decisões dos recursos ou impugnações, serão dados a conhecer, coletivamente, através da Internet, no site www.funcab.org, nas datas estabelecidas no Cronograma Previsto – **ANEXO II**.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO PÚBLICO

11.1. A nota final no Concurso Público para o cargo de Técnico Administrativo da Educação - TAE será a nota final da Prova Objetiva.

11.2. Será divulgada uma listagem específica com a Classificação por Cargo e Campus de lotação e outra listagem com a Classificação Geral por Cargo.

11.3. No caso de igualdade de pontuação final para classificação, após a observância do disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso), sendo considerada, para esse fim, a data de realização da prova objetiva para o cargo, dar-se-á preferência sucessivamente ao candidato que obtiver:

Nos cargos de Ensino Fundamental

a) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua portuguesa;

b) maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Matemática;



c) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

Nos cargos de Ensino Médio/Técnico e Superior

- maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Conhecimentos específicos;
- maior número de pontos na Prova Objetiva, disciplina Língua portuguesa;
- maior número de pontos na Prova Objetiva, na disciplina Informática básica;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento.

11.4. Em obediência ao disposto no art. 16 do Decreto 6.944/2009 o órgão ou entidade responsável pela realização do Concurso Público homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, de acordo com o quadro abaixo:

QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52
18	53
19	54
20	56
21	57
22	58
23	58
24	59
25	60
26	60
27	60
28	60
29	60
30 ou mais	duas vezes o número de vagas

11.4.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o quadro acima, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

11.4.2. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

12. DO PROVIMENTO DO CARGO – NOMEAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

12.1. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos aprovados dentro do número de vagas ofertadas neste Edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

12.2. O candidato deverá apresentar para a Perícia Médica Oficial, conforme disposto na alínea “i” do subitem 2.1, os exames abaixo relacionados, que deverão ser realizados às suas expensas:

- Atestado de Capacidade Física;
- Atestado de Sanidade Mental emitido por Psiquiatra;
- Atestado emitido por Oftalmologista com FO;



- d) Atestado emitido por Otorrinolaringologista e audiometria tonal;
- e) RX de tórax em PA e Perfil com Laudo;
- f) RX de coluna (cervical, torácica e lombo-sacra) em AP e Perfil com laudo;
- g) Hemograma completo com reticulócitos;
- h) Glicose;
- i) Colesterol total /HDL/LDL/VLDL;
- j) Triglicerídeos;
- k) Uréia;
- l) Creatinina;
- m) Ácido Úrico;
- n) PSA livre/total para candidatos do sexo masculino > 40 anos;
- o) Colpocitologia oncológica para candidatos do sexo feminino;
- p) TGO/TGP/Gama GT;
- q) Mamografia para candidatos do sexo feminino > 40 anos;
- r) Parasitológico de fezes;
- s) Pesquisa de sangue oculto nas fezes para candidatos com idade > 50 anos;
- t) Sumário de urina (E.A.S);
- u) EXAME DE INVESTIDURA REALIZADO POR MÉDICO PERITO OFICIAL/SIASS.

12.2.1. Os exames poderão ser complementados no ato de convocação.

12.3. A nomeação será direito subjetivo do candidato aprovado dentro do número de vagas ofertadas neste Edital, no prazo de validade do concurso.

12.4. O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 30 dias ininterruptos, a contar da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial da União, conforme estabelecido na lei 8.112/90, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

12.5. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, no ato da posse:

- a) 02 (duas) fotos 3x4 (recente e colorida);
- b) fotocópia do documento de identidade com fotografia, acompanhada do original;
- c) fotocópia do Título de Eleitor;
- d) fotocópia da Declaração de quitação com as obrigações eleitorais;
- e) fotocópia do Cadastro Nacional de Pessoa Física (CPF), acompanhada do original;
- f) fotocópia da Carteira Nacional de Habilitação (CNH), acompanhada do original (se tiver); (não é obrigatório)
- g) fotocópia do PIS/PASEP;
- h) fotocópia de certidão de nascimento ou de casamento;
- i) fotocópia do Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, para candidatos do sexo masculino, acompanhada do original;
- j) fotocópia do comprovante de residência, acompanhada do original;
- k) fotocópia da certidão de nascimento dos dependentes (filhos menores de 21 anos, solteiros), se for o caso;
- l) declaração, em formulário específico, de que exerce, ou não, outro cargo, emprego ou função pública nos âmbitos federal, estadual e/ou municipal;
- m) declaração de bens e renda atualizada até a data da posse;
- n) declaração Quitação com a Receita Federal;
- o) comprovante de escolaridade mínima exigida para o cargo escolhido, conforme requisito para o cargo escolhido, disposto no Quadro de Vagas **ANEXO I** deste Edital;
- p) fotocópia do Registro Profissional no órgão de classe;
- q) laudo Médico, expedido pela Equipe Multiprofissional do IFAM;
- r) relação de Dependentes com declaração de dependência econômica;
- s) apresentar, por ocasião da posse, as certidões abaixo:
 1. Certidão Criminal Negativa: Justiça Federal;
 2. Certidão Criminal Negativa: Justiça Estadual;
 3. Certidão Criminal Negativa: Justiça Eleitoral;
 4. Certidão Criminal Negativa: Polícia Civil; e
 5. Certidão Criminal Negativa: Polícia Federal.
- t) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;

12.5.1. O Candidato nomeado será responsabilizado administrativamente por quaisquer informações inverídicas que vier a prestar.

12.6. Estará impedido de tomar posse o candidato que deixar de comprovar qualquer um dos requisitos especificados no Item 2 deste Edital.



12.7. Poderão ser exigidos pelo IFAM, no ato da posse, outros documentos além dos acima relacionados, em complemento das informações.

12.8. Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo máximo de 15 dias, conforme estabelecido pela Lei nº 8.112/90.

12.9. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de re lotação, reopção de vaga, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho da função.

12.10. Durante o período de estágio probatório o servidor não poderá solicitar redistribuição ou remoção, sendo desconsiderada qualquer pretensão nesse sentido.

13. DISPOSIÇÕES FINAIS

13.1. Os candidatos poderão obter informações gerais referentes ao Concurso Público através do site www.funcab.org ou por meio dos telefones (21) 2621-0966 - Rio de Janeiro, (92) 3347-2210, ou pelo e-mail concursos@funcab.org.

13.1.1. Não serão dadas por telefone informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras quaisquer relacionadas aos resultados provisórios ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados na forma definida neste Edital.

13.1.2. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de edital de retificação.

13.1.3. O IFAM e a FUNCAB não se responsabilizarão por informações de qualquer natureza, divulgados em sites de terceiros.

13.2. É de responsabilidade exclusiva do candidato acompanhar as publicações dos Editais, comunicações, retificações e convocações referentes a este Concurso Público, durante todo o período de validade do mesmo.

13.3. Caso o candidato queira utilizar-se de qualquer direito concedido por legislação pertinente, deverá fazer a solicitação somente no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas, até o último dia das inscrições, em caso de domingo ou feriado, até o primeiro dia útil seguinte. Este período não será prorrogado em hipótese alguma, não cabendo, portanto, acolhimento de recurso posterior relacionado a este subitem.

13.4. O Edital e o resultado final do Concurso Público serão divulgados na Internet nos sites www.funcab.org e www.ifam.edu.br e publicado no Diário Oficial da União.

13.5. O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas – IFAM.

13.6. Acarretará a eliminação do candidato no Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste Edital e/ou em outros editais relativos ao Concurso Público, nos comunicados e/ou nas instruções constantes de cada prova.

13.7. A Administração reserva-se o direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas ofertadas neste Edital, das que vierem a surgir ou forem criadas por lei, dentro do prazo de validade do Concurso Público.

13.8. A nomeação será feita por meio de publicação no Diário Oficial da União e no site www.ifam.edu.br.

13.8.1. O candidato aprovado no Concurso, convocado, que não aceitar a sua nomeação para assumir o cargo para o qual concorreu ficará automaticamente excluído do concurso, uma vez que não haverá reclassificação para o final da lista.

13.8.2. Os candidatos aprovados, obedecendo a ordem de classificação geral no Cargo para o qual se inscreveu, poderão ser convidados a ter sua nomeação, com lotação e exercício, em outra unidade do Instituto Federal do Amazonas, desde que haja vaga para o Cargo para o qual foi classificado. Neste caso, a não aceitação não implicará desclassificação, devendo o candidato formalizar desistência à vaga para a qual foi convidado em outra unidade para que seu nome permaneça na lista de classificados, podendo assim ser convocado o próximo classificado.

13.8.3. O concurso público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público Federal.

13.8.4. O candidato que for convocado por outra instituição federal de ensino, e que não aceitar assumir o cargo para o qual foi convocado, poderá permanecer na sua classificação mediante assinatura de declaração, podendo ser convocado o próximo candidato.

13.8.5. Não havendo candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas existentes ou que venham a existir durante a validade do concurso, o IFAM poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras instituições da Rede Federal de Ensino.

13.9. Não será fornecido ao candidato documento comprobatório de classificação em qualquer etapa do presente Concurso Público, valendo, para esse fim, o resultado final divulgado nas formas previstas no subitem 13.4.

13.10. O candidato deverá manter atualizado o seu endereço e telefone junto à FUNCAB, até o encerramento do Concurso Público sob sua responsabilidade, e, após, junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas IFAM.

13.11. As legislações com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ela posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas do presente Concurso Público.



13.12. O candidato aprovado no Concurso Público, quando convocado para posse e efetivo exercício do cargo, será submetido a Exame Médico Admissional para avaliação de sua capacidade física e mental, cujo caráter é eliminatório e constitui condição e pré-requisito para que se concretize a posse. Correrá por conta do candidato a realização de todos os exames médicos necessários solicitados no ato de sua convocação.

13.13. As ocorrências não previstas neste Edital serão resolvidas a critério exclusivo e irrecorrível das instâncias administrativas do IFAM.

13.14. Todos os cursos, requisitos para ingresso, referenciados no **ANEXO I** deste Edital, deverão ter o reconhecimento e/ou sua devida autorização por órgão oficial competente.

13.15. O IFAM e a FUNCAB não se responsabilizarão por quaisquer textos, apostilas, cursos, referentes a este Concurso Público.

13.16. Os documentos produzidos e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do Concurso Público são de uso e propriedade exclusivos da Banca Examinadora, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

13.17. A FUNCAB e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer fase do presente certame ou posterior ao mesmo, em razão de atos não previstos ou imprevisíveis.

13.18. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o **ANEXO II** do Decreto nº 6.944/09, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

13.19. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados nos termos deste artigo.

13.20. As despesas relativas à participação em todas as etapas do Concurso Público e a apresentação para exames pré-admissionais correrão a expensas do próprio candidato.

13.21. Integram este Edital, os seguintes Anexos:

ANEXO I – Quadro de Vagas;

ANEXO II – Cronograma Previsto;

ANEXO III – Descrição Sumária dos cargos.

Manaus/AM, 10 de outubro de 2014.

ANTONIO VENÂNCIO CASTELO BRANCO
REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS – IFAM



ANEXO I - QUADRO DE VAGAS

CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE						
CLASSE C - ENSINO FUNDAMENTAL/MÉDIO						
VENCIMENTO BÁSICO INICIAL: R\$ 1.640,34						
+ AUXÍLIOS + INCENTIVOS CONFORME LEI 11.091/05 E LEI 8.112/90						
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS						
CÓD	CARGO	REQUISITO	CAMPUS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA NEGROS	VAGAS PARA PCD*
C01	Assistente de Alunos	Ensino Médio Completo	Manaus-Centro	03	01	01
			Manaus-Distrito Industrial	02	-	-
			Manaus-Zona Leste	02	-	-
			Coari	01	-	-
			Eirunepé	02	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Manacapuru	01	--	-
			Maués	03	01	01
			Presidente Figueiredo	02	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	02	-	-
			Tabatinga	01	-	-
			Tefé	01	-	-
C02	Auxiliar de Biblioteca	Ensino Fundamental Completo	Coari	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Manacapuru	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			Tefé	01	-	-
C03	Auxiliar em Administração	Ensino Fundamental Completo	Manacapuru	01	-	-



CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE						
CLASSE D - ENSINO MÉDIO/TÉCNICO						
VENCIMENTO BÁSICO INICIAL: R\$ 2.039,89						
+ AUXÍLIOS + INCENTIVOS CONFORME LEI 11.091/05 E LEI 8.112/90						
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS						
CÓD	CARGO	REQUISITO	CAMPUS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA NEGROS	VAGAS PARA PCD*
D01	Assistente em Administração	Ensino Médio Completo	Coari	03	01	01
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	02	-	-
			Lábrea	02	-	-
			Manacapuru	01	-	-
			Maués	03	01	01
			São Gabriel da Cachoeira	10	02	03
			Tefé	02	-	-
D02	Técnico de Laboratório/ Área Ciências	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Eirunepé	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Parintins	01	-	-
			Tefé	01	-	-
D03	Técnico de Laboratório/ Área Ciências Biológicas	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Manaus-Zona Leste	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
D04	Técnico de Laboratório/ Área Construção Civil	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Manaus-Centro	01	-	-
D05	Técnico de Laboratório/ Área Eletroeletrônica	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Parintins	01	-	-
D06	Técnico de Laboratório/ Área Informática	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Manaus-Centro	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Manacapuru	01	-	-
			Maués	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
Tefé	01	-	-			
D07	Técnico de Laboratório/ Área Mecatrônica	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
D08	Técnico de Laboratório/ Área Química	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAPÁ



D09	Técnico de Laboratório/ Área Recursos Pesqueiros	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Humaitá	01	-	-
D10	Técnico de Laboratório/ Área Sementes	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área	Manaus-Zona Leste	01	-	-
D11	Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico na área de Informática	Manaus-Centro	02	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Coari	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Maués	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Parintins	02	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
Tefé	01	-	-			
D12	Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com Registro no Conselho competente	Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Eirunepé	01	--	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	02	-	-
			Maués	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
Tefé	01	-	-			
D13	Técnico em Arquivo	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com Registro no Conselho competente	Reitoria	04	01	01
			Manaus-Centro	01	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Manaus-Zona Leste	01	-	-
D14	Técnico em Audiovisual	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + experiência	Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
D15	Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com Registro no Conselho competente	Reitoria	05	01	01
			Manaus-Centro	02	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Coari	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
Tefé	01	-	-			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS



D16	Técnico em Edificações	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com Registro no Conselho competente	Reitoria	01	-	-
			Coari	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Parintins	01	-	-
D17	Técnico em Eletrotécnica	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com Registro no Conselho competente	Presidente Figueiredo	02	-	-
D18	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com Registro no Conselho competente	Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Parintins	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
Tefé	01	-	-			
D19	Técnico em Mecânica	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico com Registro no Conselho competente	Presidente Figueiredo	01	-	-
D20	Técnico em Secretariado	Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante e Curso Técnico na área	Reitoria	02	-	-
			Manaus-Centro	01	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
D21	Técnico em Segurança do Trabalho	Ensino Médio Completo ou Médio Profissionalizante e Curso Técnico na área	Reitoria	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
D22	Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	Ensino Médio Completo + Curso de Proficiência em Libras	Manaus-Centro	01	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Manacapuru	01	-	-



CARGO: TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE

CLASSE E - ENSINO SUPERIOR
VENCIMENTO BÁSICO INICIAL: R\$ 3.392,42
+ AUXÍLIOS + INCENTIVOS CONFORME LEI 11.091/05 E LEI 8.112/90
CARGA HORÁRIA: 40 HORAS SEMANAIS OU JORNADA DIFERENCIADA,
CONFORME A LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA

CÓD	CARGO	REQUISITO	CAMPUS	TOTAL DE VAGAS	VAGAS PARA NEGROS	VAGAS PARA PCD*
E01	Administrador	Ensino Superior Completo em Administração e registro no conselho competente	Coari	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Manacapuru	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
E02	Analista de Tecnologia da Informação	Curso Superior na área de Informática	Reitoria	02	-	-
			Manaus-Centro	01	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
Tabatinga	01	-	-			
E03	Arquiteto e Urbanista	Curso Superior em Arquitetura com Registro no Conselho competente	Reitoria	01	-	-
E04	Assistente Social	Curso Superior em Serviço Social e Registro no Conselho competente	Reitoria	01	-	-
			Coari	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Maués	01	-	-
			Parintins	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
Tefé	01	-	-			
E05	Auditor	Curso Superior em Economia ou em Direito ou em Ciências Contábeis com Registro no Conselho competente	Reitoria	01	-	-
E06	Bibliotecário Documentalista	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia ou Ciência da Informação e registro no conselho competente	Manaus-Centro	01	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Manacapuru	01	-	-
Parintins	01	-	-			



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS



			Presidente Figueiredo	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
			Tefé	01	-	-
E07	Contador	Ensino Superior Completo em Ciências Contábeis e registro no Conselho competente	Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Coari	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Maués	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
			Tefé	01	-	-
E08	Economista	Ensino Superior Completo em Ciências Econômicas	Reitoria	01	-	-
E09	Enfermeiro	Ensino Superior Completo em Enfermagem com Registro no Conselho competente	Manaus-Centro	01	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Maués	01	-	-
			Parintins	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
Tabatinga	01	-	-			
Tefé	01	-	-			
E10	Engenheiro Agrônomo	Ensino Superior Completo em Agronomia e registro no Conselho competente	Eirunepé	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Tefé	01	-	-
E11	Engenheiro/Área Construção Civil	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou em Tecnologia da Construção Civil ou em Tecnologia em Construção de Edifícios com Registro no Conselho competente	Reitoria	06	01	02
			Manaus-Centro	01	-	-
			Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
E12	Engenheiro/Área Construção Civil 2	Ensino Superior Completo em Engenharia Civil ou em Tecnologia da Construção Civil ou em Tecnologia em Construção de Edifícios com Registro no Conselho competente com especialização em Segurança do Trabalho	Reitoria	01	-	-



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO AMAZONAS



E13	Engenheiro/Área Elétrica	Ensino Superior Completo em Engenharia Elétrica com Registro no Conselho competente	Reitoria	01	-	-
E14	Engenheiro/Área Pesca	Ensino Superior Completo em Engenharia de Pesca com Registro no Conselho competente	Parintins	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
E15	Estatístico	Curso Superior em Ciências Estatísticas ou Atuariais	Reitoria	01	-	-
E16	Médico/Área Clínica Geral	Ensino Superior Completo em Medicina com Registro no Conselho competente	Manaus-Centro	01	-	-
E17	Médico Veterinário	Ensino Superior Completo em Medicina Veterinária com Registro no Conselho competente	Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Tefé	01	-	-
E18	Nutricionista	Ensino Superior Completo em Nutrição com Registro no Conselho competente	Manaus-Zona Leste	01	-	-
			Lábrea	01	-	-
			Maués	01	-	-
			Parintins	01	-	-
			Presidente Figueiredo	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-
E19	Odontólogo	Ensino Superior Completo em Odontologia com Registro no Conselho competente	Manaus-Distrito Industrial	01	-	-
E20	Pedagogo	Ensino Superior Completo em Pedagogia	Eirunepé	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Manacapuru	01	-	-
			Parintins	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tefé	01	-	-
E21	Programador Visual	Curso Superior em Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Curso Superior em Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual ou Curso Superior em Tecnologia em Produção Publicitária	Reitoria	01	-	-
E22	Psicólogo	Ensino Superior Completo em Psicologia com Registro no Conselho competente	Coari	01	-	-
			Eirunepé	01	-	-
			Humaitá	01	-	-
			Itacoatiara	01	-	-
			Maués	01	-	-
			Parintins	01	-	-
			São Gabriel da Cachoeira	01	-	-
			Tabatinga	01	-	-



			Tefé	01	-	-
E23	Secretário - Executivo	Ensino Superior Completo em Letras ou Secretariado Executivo Bilíngue	Reitoria	04	01	01
			Manaus-Centro	01	-	-
E24	Técnico em Assuntos Educacionais	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Licenciaturas	Lábrea	01	-	-
E27	Tecnólogo/Formação em Informática	Curso de Tecnologia da área de Informática	Reitoria	02	-	-
			Manaus-Centro	01	-	-
			Manacapuru	01	-	-
			Maués	01	-	-
			Parintins	01	-	-

PCD* - Pessoa com Deficiência-

ANEXO II - CRONOGRAMA PREVISTO

EVENTOS	DATAS PREVISTAS
Prazo para Impugnação do Edital	15/10 a 21/10/2014
Respostas aos Pedidos de Impugnação do Edital	29/10/2014
Solicitação de isenção do valor da inscrição Período de inscrições pela <i>Internet</i>	15/10 a 09/11/2014
Divulgação das isenções deferidas e indeferidas	12/11/2014
Recurso contra o indeferimento da isenção	13/11 a 14/11/2014
Resultado do recurso contra o indeferimento da isenção	18/11/2014
Último dia para pagamento do boleto bancário	19/11/2014
Divulgação dos locais da Prova Objetiva	01/12/2014
Realização da Prova Objetiva	07/12/2014
Divulgação do gabarito da Prova Objetiva (a partir das 12 horas)	09/12/2014
Período para recurso contra o gabarito da Prova Objetiva	10/12 a 11/12/2014
Respostas aos recursos contra o gabarito da Prova Objetiva Resultado da Prova Objetiva Resultado Final do Certame	06/01/2015



ANEXO III

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DOS CARGOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: E

ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ARQUITETO E URBANISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AUDITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar auditoria; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle



interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros; participar do planejamento estratégico e de curto prazo; gerir programação econômico-financeira; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desempenhar as atividades 01 a 18 do artigo 1º. da Resolução nº. 218, de 29/06/1973, do CONFEA, referentes a engenharia rural; construções para fins rurais e suas instalações complementares; irrigação e drenagem para fins agrícolas; fitotecnia e zootecnia; melhoramento animal e vegetal; recursos naturais renováveis; ecologia, agrometeorologia; defesa sanitária; química agrícola; alimentos; tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados); beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zimotecnica; agropecuária; edafologia; fertilizantes e corretivos; processo de cultura e de utilização de solo; microbiologia agrícola; biometria; parques e jardins; mecanização na agricultura; implementos agrícolas; nutrição animal; agrostologia; bromatologia e rações; economia rural e crédito rural; seus serviços afins e correlatos.

ENGENHEIRO/ÁREA CONSTRUÇÃO CIVIL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desempenhar outras atividades de acordo com o artigo 1º. da Resolução nº. 218, de 29/06/1973, do CONFEA.

ENGENHEIRO/ÁREA ELÉTRICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desempenhar as atividades 01 a 18 do artigo 1º. da Resolução nº. 218, de 29/06/1973, do CONFEA, 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, bem como, fiscalizar obras e serviços técnicos, desenvolver projetos de engenharia, realizar vistorias, perícias, avaliações, arbitramentos, laudos e pareceres técnicos, elaborar normas e documentação técnica, orçamentos e estudos de viabilidade técnico-eletrônica.

ENGENHEIRO/ÁREA PESCA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Compete ao Engenheiro de Pesca o desempenho das atividades 01 a 18 do Art. 1º da Resolução nº. 218, do CONFEA, de 29 de junho de 1973, no referente ao aproveitamento dos recursos naturais aquícolas, a cultura e utilização da riqueza biológica dos mares, ambientes estuários, lagos e cursos d'água; a pesca e o beneficiamento do pescado, seus serviços afins e correlatos (Resolução nº. 279, de 15 de junho de 1983, do CONFEA).

ESTATÍSTICO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:



Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO/ÁREA CLÍNICA GERAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; atuar na produção e no controle de qualidade de produtos; fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessorar na elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

NUTRICIONISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ODONTÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

PEDAGOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

PROGRAMADOR VISUAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



SECRETÁRIO EXECUTIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assessorar direções, gerenciando informações, auxiliando na execução de tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens e prestar serviços em idioma estrangeiro. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TECNÓLOGO/FORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: D

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREAS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ARQUIVO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:



Auxiliar especialistas das diversas áreas, nos trabalhos de organização, conservação, pesquisa e difusão de documentos e objetos de caráter histórico, artístico, científico e literário ou de outra natureza. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM AUDIOVISUAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ELETROTÉCNICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Planejar atividades do trabalho. Elaborar estudos e projetos. Participar no desenvolvimento de processos. Realizar projetos. Operar sistemas elétricos e executar manutenção. Aplicar normas e procedimentos de segurança no trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO EM MECÂNICA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

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

TÉCNICO EM SECRETARIADO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Executar serviços de secretaria e escritório com a finalidade de assegurar e agilizar o fluxo dos trabalhos administrativos junto à chefia da unidade.

TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio



ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integrar processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LINGUAGEM DE SINAIS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Traduzir e interpretar de um idioma para outro, seja na forma escrita, oral ou em Libras; Traduzir e interpretar materiais informativos, palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas, reproduzindo na Libras ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e a intenção do emissor; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO: C

ASSISTENTE DE ALUNOS

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

AUXILIAR DE BIBLIOTECA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo. Participar de treinamentos e programas de atualização.

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Assistir à Direção do órgão no levantamento e distribuição dos serviços administrativos, auxiliando na elaboração da política de sua área de atuação e participando da elaboração de projetos, estudos e análise para melhoria dos serviços; Organizar e executar atividades administrativas nas áreas de gestão de pessoas, administração, acadêmica, orçamento, finanças e patrimônio, logística e de secretaria; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos e atos administrativos, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.