

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 08/09/2021 | Edição: 170 | Seção: 3 | Página: 37

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Ceará

## EDITAL Nº 1, DE 6 DE SETEMBRO DE 2021 CONCURSO PÚBLICO

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE, nomeado pelo Decreto de 1º de fevereiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União em 2 de fevereiro de 2021, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1988, o Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, publicado no DOU de 23 de setembro de 2010; as alterações dadas pelo Decreto nº 8.259, de 29 de maio de 2014, publicado no DOU de 30 de maio de 2014, a Portaria/MEC nº 926, de 10 de setembro de 2015, publicada no DOU de 11 de setembro de 2015, e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, pela Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, publicada no DOU de 20 de agosto de 2021 e pela Instrução Normativa Nº 2, de 27 de agosto de 2019, publicado no DOU de 30 de agosto de 2019, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de cargos de TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, e suas alterações, para o Quadro Permanente deste Instituto Federal e lotação em quaisquer dos seus campi ou em outras Unidades que possam ser implantadas dentro do prazo de validade deste concurso, conforme necessidade e determinação do IFCE, bem como das normas e condições 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, e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL - IDECAN, endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e correio eletrônico [concurso.ifce@idecan.org.br](mailto:concurso.ifce@idecan.org.br).

1.2. As vagas serão de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência e autodeclaradas negros, conforme disposto no item 4 deste Edital.

1.3 O Concurso Público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório.

1.4 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Fortaleza e região metropolitana, Sobral e Juazeiro do Norte, todas localizadas no Estado do Ceará.

1.5 A avaliação dos candidatos que se declararem com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros serão realizados exclusivamente na cidade de Fortaleza/CE.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados no concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocados através de publicação nos sites [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e <https://qselecao.ifce.edu.br>, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações.

1.8 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Fortaleza-CE, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre "horário local".

### 2. DOS CARGOS

#### 2.1 DOS REQUISITOS E TOTAIS DE VAGAS

##### 2.1.1 Vagas para cargoS de TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Cód.	Área	Classe	VAGAS	Ampla Concorrência	Reserva Negros	Reserva PcD	Qtd máx. De aprov. (***)
2001	ADMINISTRADOR	E	2	2	-	-	9
2002	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	E	2	2	-	-	9
2003	ASSISTENTE DE ALUNOS	C	1	1	-	-	5
2004	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	D	12	9	2	1	49
2005	ASSISTENTE SOCIAL	E	1	1	-	-	5
2006	AUDITOR	E	1	1	-	-	5
2007	BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA	E	2	2	-	-	9
2008	CONTADOR	E	2	2	-	-	9
2009	ENFERMEIRO-ÁREA	E	1	1	-	-	5
2010	FISIOTERAPEUTA	E	1	1	-	-	5
2011	MÉDICO-ÁREA	E	2	2	-	-	9
2012	NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO	E	1	1	-	-	5
2013	PEDAGOGO-ÁREA	E	2	2	-	-	9
2014	TÉCNICO DE LABOR. ÁREA / AQUICULTURA	D	1	1	-	-	5
2015	TÉCNICO DE LABOR. ÁREA / BIOLOGIA	D	1	1	-	-	5
2016	TÉCNICO DE LABOR. ÁREA / CONSTRUÇÃO NAVAL	D	1	1	-	-	5
2017	TÉCNICO DE LABOR. ÁREA / EVENTOS	D	1	1	-	-	5
2018	TÉCNICO DE LABOR. ÁREA / INFORMÁTICA	D	1	1	-	-	5
2019	TÉCNICO DE LABOR. ÁREA / MECÂNICA	D	1	1	-	-	5
2020	TÉCNICO DE LABOR. ÁREA / QUÍMICA	D	1	1	-	-	5
2021	TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS	E	4	3	1	-	19
2022	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	D	1	1	-	-	5
2023	TÉCNICO EM ENFERMAGEM	D	3	2	1	-	14
2024	TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	D	4	3	1	-	19
	TOTAL DE VAGAS		49	43	5	1	225

#### Área - Requisitos Mínimos

ADMINISTRADOR - Curso superior completo em Administração + registro no conselho competente (\*\*)

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Curso superior completo na área (\*\*)

ASSISTENTE DE ALUNOS - Ensino Médio Completo

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Médio Profissionalizante ou Médio completo

ASSISTENTE SOCIAL - Curso Superior em Serviço Social (\*\*)+ Registro no Conselho Competente

AUDITOR - Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis (\*\*)+ Registro no Conselho Competente

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA - Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação (\*\*)+ Registro no Conselho Competente

CONTADOR - Curso Superior em Ciências Contábeis + registro no conselho competente (\*\*)

ENFERMEIRO-ÁREA - Curso Superior em Enfermagem + registro no conselho competente (\*\*)

FISIOTERAPEUTA - Curso Superior em Fisioterapia + registro no conselho competente (\*\*)

MÉDICO-ÁREA - Curso Superior em Medicina + registro no conselho competente (\*\*)

NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO - Curso Superior em Nutrição + registro no conselho competente (\*\*)

PEDAGOGO-ÁREA - Curso Superior em Pedagogia (\*\*)

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / AQUICULTURA - Médio Profissionalizante na Área de Construção Naval ou Médio completo + curso Técnico em Pesca, Construção Naval ou Recursos Pesqueiros (\*)

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / BIOLOGIA - Médio Profissionalizante na Área ou Médio completo + curso Técnico em Laboratório de Ciência da Natureza ou Agropecuária ou Zootecnia ou Agricultura (\*)

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / CONSTRUÇÃO NAVAL - Médio Profissionalizante na Área de Construção Naval ou Médio completo + curso Técnico em Pesca, Construção Naval ou Recursos Pesqueiros (\*)

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / EVENTOS - Médio Profissionalizante na Área ou Médio completo + curso Técnico em Eventos (\*)

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / INFORMÁTICA - Médio Profissionalizante na Área ou Médio completo + curso Técnico em Informática ou Técnico em Informática para Internet ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática ou Técnico em Redes de Computadores ou Técnico em Telecomunicações (\*).

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / MECÂNICA - Médio Profissionalizante na Área de Mecânica ou Médio completo + curso Técnico em Mecânica (\*)

TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / QUÍMICA - Médio Profissionalizante na Área de Química ou Médio completo + curso Técnico em Química (\*)

TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS - Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas (\*\*)

TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade e registro no conselho Competente (\*)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo com curso Técnico em Enfermagem + registro no conselho competente (\*)

TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Médio Profissionalizante na Área ou Médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais (\*)

(\*) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

(\*\*) Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura.

(\*\*\*) De acordo com o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, a quantidade máxima de candidatos aprovados respeitará os candidatos empatados na última classificação.

## 2.2. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES, DA JORNADA DE TRABALHO E DO VENCIMENTO BÁSICO

### 2.2.1. ADMINISTRADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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 a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.2. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.3. ASSISTENTE DE ALUNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente nas unidades didático pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. 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.

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 1.945,07 (mil, novecentos e quarenta e cinco reais e sete centavos)

### 2.2.4. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, materiais, patrimônio, orçamentária, financeira e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios, formulários e planilhas; acompanhar processos administrativos; executar serviços gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

### 2.2.5. ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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.

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.6. AUDITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Programar e executar auditorias em todas as áreas do Instituto Federal, visando assegurar a correta aplicação das normas internas, nas áreas administrativas e operacionais, bem como a aplicação de leis, instruções normativas e outros dispositivos legais. Avaliar a eficiência e a eficácia dos sistemas de controle, agindo proativamente, zelando pelas políticas traçadas e provocando melhorias, fornecendo subsídios à Diretoria para tomada de decisão. Estabelecer iniciativas, critérios e prazos para estruturação e implantação de Unidade de Auditoria Interna, atentando-se para todos os aspectos legais, técnicos, orçamentários e financeiros. Auditoria Operacional com enfoque em controles, que é a revisão/avaliação/emissão de opinião de processos e resultados exercidos; Liderar a gestão da qualidade; Avaliar os resultados das rotinas operacionais do Instituto Federal, contribuindo para a melhoria dos processos de governança, de gerenciamento de riscos e de controles internos; Planejar e organizar as análises operacionais da auditoria interna; Coletar e analisar evidências, exercitando a objetividade, sanando as fragilidades e propondo melhorias. Defender o patrimônio público, à prevenção e o combate à corrupção, a promoção da ética, o incremento da moralidade e da transparência e o fomento

ao controle fiscal da gestão. Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e de apoio à gestão, nas suas diversas modalidades, relacionadas à aplicação de recursos do Conselho, bem como à administração desses recursos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos na utilização de recursos; Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência e a prevenção da corrupção. Realizar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito do Conselho. Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho, através de sugestões e orientação às diversas áreas do Instituto Federal. Verificar os livros contábeis, fiscais e auxiliares, examinando os registros efetuados, para apurar a correspondência dos lançamentos com os documentos que lhes deram origem. Investigar as operações contábeis e financeiras realizadas, verificando cheques, recibos, faturas, notas fiscais e outros documentos, para comprovar a exatidão das mesmas. Analisar os custos dos impostos, visando identificar oportunidades para redução da carga tributária. Realizar auditorias na área do Almojarifado, verificando a movimentação de materiais e realizando inventários para confronto dos dados físicos com os controles internos e a contabilidade. Realizar auditorias na área operacional e patrimonial, verificando quadro de pessoal, rotinas e procedimentos, fazendo as recomendações necessárias para melhor produtividade do trabalho e qualidade. Preparar relatórios parciais e globais da auditoria realizada, assinalando as eventuais falhas encontradas e certificando a real situação patrimonial, econômica e financeira do Instituto Federal, para fornecer a seus dirigentes os subsídios contábeis necessários à tomada de decisões.

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

#### 2.2.7. BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO SEMANAL: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

#### 2.2.8. CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

#### 2.2.9. ENFERMEIRO-ÁREA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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 e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.10.Fisioterapeuta:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação de pessoas utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 30h (trinta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.11.Médico-área:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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.

JORNADA DE TRABALHO: 20h (vinte horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.12. NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.13. PEDAGOGO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

### 2.2.14. Técnico DE laboratório ÁREA / CONSTRUÇÃO NAVAL:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar ensaios e testes e montar componentes na fabricação e manutenção naval. Desenvolver projetos de construção naval. Controlar e inspecionar os processos de construção em plantas navais. Coordenar a construção de embarcações e estruturas hidroviárias. Realizar manutenção e operação de sistemas de navegação. Selecionar materiais a serem empregados. Testar a velocidade e a segurança de barcos e navios. Montar e organizar estaleiros. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

### 2.2.15. Técnico DE laboratório ÁREA / aquicultura:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Colaborar na execução e no manejo dos ambientes de cultivo, envolvendo aspectos relativos à reprodução, larvicultura e engorda de espécies aquáticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.16. TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / EVENTOS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Projetar, planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar serviços de apoio técnico e logístico a eventos de diversas classificações e tipologias. Utilizar normas de cerimonial e protocolo. Operar as ferramentas de marketing e de divulgação. Executar procedimentos de recepção e encaminhamentos demandados por eventos. Coordenar a decoração de ambientes e o armazenamento e manuseio de gêneros alimentícios servidos em eventos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.17. TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / BIOLOGIA:

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.18. TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / INFORMÁTICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de conhecimento de Informática, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.19. TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / MECÂNICA:

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.20. TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / QUÍMICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA ATIVIDADES: Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meioambiente; interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.21. TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.22. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.180,67 (quatro mil, cento e oitenta reais e sessenta e sete centavos)

#### 2.2.23. TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

#### 2.2.24. TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Realizar curativos, administração de medicamentos e vacinas, nebulizações, banho de leito, mensuração antropométrica e verificação de sinais vitais. Auxiliar a promoção, prevenção, recuperação e reabilitação no processo saúde-doença. Preparar o paciente para os procedimentos de saúde. Prestar assistência de enfermagem a pacientes clínicos e cirúrgicos e gravemente enfermos. Aplicar as normas de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h (quarenta horas)

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 2.446,97 (dois mil, quatrocentos e quarenta e seis reais e noventa e sete centavos)

2.2.25. Além das remunerações previstas nos subitens acima, o servidor terá direito ao Auxílio-Alimentação, estipulado em R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais) e ao Auxílio Pré-Escolar, estipulado em R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais) para dependentes com idade inferior a 06 (seis) anos.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil;

c) ter idade mínima de 18 anos completos, na data da investidura;



d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no subitem 2.1.1 deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso;

h) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

i) ser considerado apto em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas;

j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos de acordo com o art. 37, XVI, alíneas "a" e "b" da Constituição Federal e assegurada a opção dentro do prazo para posse previsto no parágrafo 1º do artigo 13 da Lei nº 8.112/90;

k) não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Território, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;

l) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público federal, na forma do art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90; e

m) cumprir as demais determinações deste Edital.

3.2. No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

#### 4. DAS RESERVAS DE VAGAS

##### 4.1 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA

4.1.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.1.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

4.1.1.2 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do concurso.

4.1.2 As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.2.1 Para concorrer a uma dessas vagas, o candidato deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, no período de 8 de setembro a 8 de outubro de 2021, para o correio eletrônico pcd.ifce@idecan.org.br, (i) imagem simples do documento de identidade (nos moldes dos subitens 6.2.10 deste Edital) e CPF e (ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste Edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constantes do Anexo I deste Edital.

c) no caso de candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, enviar, no mesmo correio eletrônico para a documentação prevista na alínea "b" acima, justificativa acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, e suas alterações.

4.1.2.2 O candidato com deficiência deverá enviar os documentos elencados no subitem 4.1.2.1 no período determinado, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem de interesse da Administração.

4.1.2.3. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista no subitem 4.1.2 deste Edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico, enviado conforme dispõe o subitem 4.1.2.1 deste Edital.

4.1.3. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 4.1.2.1 é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.1.4. Somente serão aceitas imagens nos seguintes formatos: JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF.

4.1.5 As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise e cumprimento das exigências contidas no subitem 4.1.2.1.

4.1.6 Serão aceitas imagens com tamanho máximo de até 2 MB cada uma.

4.1.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 4.1.2.1 deste edital. Caso seja solicitado pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.1.8 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identidade e CPF terão validade somente para este Concurso Público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.1.9 A relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada na internet, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na data provável de 25 de outubro de 2021, juntamente com as demais orientações necessárias.

4.1.9.1 O resultado definitivo será divulgado na data provável de 5 de novembro de 2021, também no site oficial do IDECAN.

4.1.10 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência deverá realizá-lo durante os 2 (dois) dias úteis subsequentes ao da publicação preliminar prevista no subitem 4.1.9. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.10.1 No período de interposição de recurso, não haverá a possibilidade de envio da documentação pendente anexa ao recurso ou complementação desta.

4.1.11 A inobservância do disposto no subitem 4.1.2.1 deste edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.1.12 O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida no subitem 4.1.2.1 não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

4.1.13 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

4.1.14 As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos(as) que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as Etapas do Concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constante do subitem 2.1.1. Caso não haja candidatos(as) aprovados(as), as vagas eventualmente reservadas serão destinadas à ampla concorrência.

#### 4.1.15 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

4.1.15.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDECAN, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um deverá ser médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, indicados pelo IFCE, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.1.15.2 A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

4.1.15.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes dos subitens 6.2.10 e 6.2.10.1 deste Edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data de realização da referida avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação

4.1.15.4 O laudo médico - original ou cópia autenticada - será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

4.1.15.5 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico - audiometria - (original ou cópia autenticada em cartório) realizado no máximo nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

4.1.15.6 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

4.1.15.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da referida avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.1.15.5 e 4.1.15.6 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida nos subitens 6.4.10 e 6.4.10.1 deste Edital; e/ou

g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

4.1.15.8 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha pontuação suficiente e seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo/ área de formação, especialidade e coordenadoria de exercício.

4.1.15.9 Por força do contexto de pandemia ocasionado pela Covid-19, no tempo de sua execução, a avaliação biopsicossocial poderá ser realizada através de telemedicina, a critério do IDECAN.

4.1.15.10 Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado em momento oportuno.

4.1.15.11 As vagas definidas no subitem 2.1.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4.1.15.12 Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

4.1.15.13 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

## 4.2 DO CANDIDATO NEGRO

4.2.1. Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas, durante o prazo de validade do Concurso Público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.2.1.1 Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

4.2.2 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos negros.

4.2.2.1. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros ou pardos quando o número de vagas por cargo for igual ou superior a 3 (três), nos termos do § 1º, do Art. 1º, da Lei nº 12.990/2014.

4.2.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

4.2.4. Os candidatos negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, prevalecendo o que lhe for mais favorável, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.2.5. Os candidatos negros nomeados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

4.2.6.1. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.2.7 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

4.2.8 A relação preliminar dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na data provável de 25 de outubro de 2021.

4.2.9 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, por meio de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.2.10 A relação final dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), na data provável de 5 de novembro de 2021.

4.3. Os candidatos inscritos como negros e aprovados nas fases do Concurso Público serão convocados pelo IDECAN, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para a heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra, com a finalidade de atestar o enquadramento, conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, combinado com a Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.3.1 Com fulcro na supracitada Portaria Normativa nº 4/2018, o procedimento de heteroidentificação poderá ser realizado de forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.4 O IDECAN constituirá uma comissão de heteroidentificação que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste, de acordo com a Lei nº 12.990/2014, combinada com a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4.1 A comissão será composta por cinco membros e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que esses membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

4.4.2 Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão publicados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no dia de divulgação do edital de convocação para esse procedimento.

4.5 O edital de convocação, com horário e local para o comparecimento ao procedimento de heteroidentificação complementar da autodeclaração como pessoa negra será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.5.1 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas para negros previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de classificação estabelecidas neste Edital.

4.5.2 O não comparecimento ou a reprovação na heteroidentificação complementar da autodeclaração como pessoa negra acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do Concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

4.6 A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;

b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra, ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no ato da inscrição; e

c) fenótipo apresentado pelo candidato e foto tirada pela comissão de heteroidentificação, no momento do procedimento complementar à autodeclaração como pessoa negra.

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

4.6.2 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

4.6.3 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

4.6.4 O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

4.7 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra quando:

a) não for considerado negro pela Comissão de Avaliação, conforme previsto no artigo 2º parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014; e no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4/2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão;

b) não cumprir os requisitos indicados no subitem 4.6; ou

c) prestar declaração falsa, comprovada a qualquer tempo; ou

d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação; ou

e) e)evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação, sem a devida conclusão do procedimento.

4.7.1 A heteroidentificação complementar será filmada e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

4.7.2 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

4.7.3 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.

4.8. Quanto ao resultado de não enquadramento do candidato da reserva de vaga, caberá pedido de recurso através de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar da publicação do resultado preliminar.

4.8.1 Os recursos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação serão avaliados pela comissão recursal composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

4.8.2 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

4.8.3 Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

4.8.4 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.9 O candidato que for nomeado e convocado para vaga destinada às pessoas com deficiência ou para as vagas destinada aos candidatos negros, que não comprovar ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, será eliminado do certame.

4.10 O candidato convocado e nomeado nas vagas de ampla concorrência será eliminado do certame caso não comprove ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, não sendo, dessa forma, novamente convocado para preencher vagas referentes a candidatos que se declararam com deficiência e a candidatos negros, caso constantes igualmente dessas listagens.

4.11 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o IDECAN por meio do e-mail para o correio eletrônico [concurso.ifce@idecan.org.br](mailto:concurso.ifce@idecan.org.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até dia 21 de outubro de 2021.

4.12 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1 A taxa de inscrição no Concurso Público será de acordo com a tabela a seguir:

CARREIRA	CLASSE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Técnico Administrativo em Educação	C (Assistente de Alunos)	R\$ 80,00 (oitenta reais)
	D (Nível Médio)	R\$ 80,00 (oitenta reais)
	E (Nível Superior)	R\$ 100,00 (cem reais)

5.1.1. As inscrições serão realizadas no período das 14h00min do dia 8 de setembro às 23h59min do dia 7 de outubro de 2021, somente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.1.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a cidade de sua preferência para a realização das provas objetivas, dentre as opções estabelecidas por este Edital.

5.1.3. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público para cargos e turnos distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo essa identificada pela data e hora de envio, via internet, do requerimento através do sistema de inscrições on-line do IDECAN. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

5.1.4. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

## 5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO

5.2.1. Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

a) acessar o link próprio do Concurso no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das 14h00min do dia 8 de setembro às 23h59min do dia 7 de outubro de 2021;

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente o boleto bancário contendo valor da taxa de inscrição, que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento da inscrição;

d) a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

e) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia de inscrição, via internet, podendo o boleto ser reimpresso quantas vezes se fizer necessário até essa data limite para pagamento;

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o dia 7 de outubro de 2021;

g) após as 00h00min do dia 8 de outubro de 2021, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

5.2.1.1 O pagamento da taxa de inscrição via boleto bancário após 8 de outubro de 2021 implica o cancelamento da inscrição.

5.2.1.2 A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário.

5.2.2 Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido na ocasião da inscrição no certame.

### 5.3 DA REIMPRESSÃO DO BOLETO BANCÁRIO

5.3.1 O boleto bancário poderá ser reimpresso durante todo o processo de inscrição, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária ou correspondentes bancários.

5.3.2 Todos os candidatos inscritos no período entre 14h00min do dia 8 de setembro às 23h59min do dia 7 de outubro de 2021, que não efetivarem o pagamento da taxa de inscrição nesse período, poderão fazê-lo, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (8 de outubro de 2021), quando esse recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). O pagamento da taxa de inscrição, nesse mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária ou em correspondentes bancários ou, ainda, através de pagamento on-line.

5.3.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto bancário para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. O candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.3.4 Quando do pagamento da taxa de inscrição, por meio de boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiro no pagamento de referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

### 5.4 DISPOSIÇÕES SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO

5.4.1 O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas 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, sobre os quais não tiver dado causa.

5.4.2. É imprescindível o número de CPF do candidato para realização de sua inscrição.

5.4.2.1. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

5.4.3 A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4.4 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.4.6. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

5.4.7 O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5.4.8 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

5.4.9. Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição, salvo o previsto nos subitens 4.11 e 5.4.17.7.



5.4.10. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou aqueles que forem comprovadamente doadores de medula óssea, nos termos da Lei Federal 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.4.10.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que comprovar cumulativamente que (i) está inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico e (ii) é membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

5.4.10.2 O candidato que requerer a isenção como hipossuficiente econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

5.4.10.2.1 Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.4.10.3 Também fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.

5.4.10.4 A isenção deverá ser solicitada via área do candidato, disponível no endereço eletrônico da Organizadora - [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) mediante o envio da documentação especificada nos subitens 5.4.10.4.4 ou 5.4.10.4.5, conforme orientações a seguir.

5.4.10.4.1 O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no Concurso no período, improrrogável, de 8 a 10 de setembro de 2021.

5.4.10.4.2 O candidato inscrito no período supracitado - de 8 a 10 de setembro de 2021, estará apto a requerer formalmente a isenção de sua taxa de inscrição no Concurso, devendo, para tanto, acessar a página do Concurso, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), em específico o link disponível para essa solicitação, durante o período de 13 e 14 de setembro de 2021, para efetivar e concluir sua solicitação.

5.4.10.4.3 O candidato inscrito após o período constante do subitem 5.4.10.4.1, não mais poderá requerer isenção de taxa de inscrição.

5.4.10.4.4 Os os candidatos hipossuficientes econômicos deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

a) declaração para fins de isenção indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, de acordo com o Anexo II deste Edital; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.4.10.1, (ii).

5.4.10.4.5 Os candidatos doadores de medula óssea deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

a) declaração para fins de isenção indicando que é doador de medula óssea, de acordo com o Anexo II deste Edital; e

b) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

5.4.10.5 O IDECAN consultará o Órgão Gestor do CadÚnico, bem como as Instituições de Saúde a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente ou como doador de medula óssea.

5.4.10.6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas em legislação vigente.

5.4.10.7 O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

5.4.10.8 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

5.4.10.9 Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.4.10.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até a data provável do dia 24 de setembro de 2021.

5.4.10.10.1 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos, observadas as disposições do item 9 deste Edital, sendo o resultado definitivo divulgado no dia 4 de outubro de 2021.

5.4.10.10.2 Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido neste Edital.

5.4.11 O não cumprimento de uma das fases fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.12. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento de taxa ou deferidas inscrições solicitadas via fax, postal e/ou correio eletrônico.

5.4.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.14 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do IDECAN. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.4.15 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.

5.4.16 O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital (incompleta, incorreta, entre outras situações), será automaticamente considerada não efetivada pelo organizador, não assistindo nenhum direito ao interessado.

#### 5.4.17 DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.4.17.1 Independente da solicitação de atendimento especial, ficará a cargo do IDECAN, o atendimento às normas vigentes na época da aplicação das provas presenciais, em virtude do Estado de Calamidade Pública decretado no Estado do Ceará, garantindo o cumprimento de todas as normas sanitárias e de distanciamento social vigentes nos dias dos eventos.

5.4.17.2 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato de inscrição disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), os recursos especiais necessários a tal atendimento, adotando os seguintes procedimentos:

a) no caso de atendimentos especiais, encaminhar por meio de sua Página de Acompanhamento, contida no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), cópia simples do CPF e cópia escaneada do laudo médico original, no formato PDF, emitido nos últimos 12 meses, contados do início do período de inscrições, atestando a espécie e o grau ou nível da deficiência (quando for o caso), com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), que justifique o atendimento especial solicitado assinado por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM ;

b) no caso de tempo adicional, encaminhar por meio de sua Página de Acompanhamento, cópia simples do CPF e cópia escaneada do laudo/parecer original, no formato PDF, emitido nos últimos 12 meses, contados do início do período de inscrições, por especialista da área de sua deficiência, com respectivo CRM, que ateste a necessidade de tempo adicional, conforme prevê o § 2º do art. 40 do Decreto nº 3.298, de 1999, e alterações.

5.4.17.2.1 O envio da cópia simples do CPF e do laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

5.4.17.2.2 As imagens do laudo médico original ou cópia autenticada em cartório e da cópia simples do CPF valerão somente para este Concurso.

5.4.17.3 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concurso.ifce@idecan.org.br](mailto:concurso.ifce@idecan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a tratamento diferenciado.

5.4.17.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar ao IDECAN acerca da situação, nos moldes do subitem 5.4.17.2 deste Edital. Em nome da segurança do processo, esta regra também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

5.4.17.5 A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso, amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas

5.4.17.5.1 Terá o direito previsto no subitem 5.4.17.5 a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso.

5.4.17.5.2 A prova da idade será feita mediante declaração no ato de inscrição para o concurso e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento via upload.

5.4.17.5.2.1 Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

5.4.17.5.3 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.17.5.3.1 Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.4.17.5.4 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliatória, em igual período.

5.4.17.5.4.1 Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

5.4.17.6 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo correio eletrônico [concurso.ifce@idecan.org.br](mailto:concurso.ifce@idecan.org.br) até às 21h00min do dia 21 de outubro de 2021.

5.4.17.7 O candidato que não solicitar atendimento especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não o terá atendida sob qualquer alegação.

5.4.17.7.1 O pedido de atendimento especial será acolhido dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

## 5.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.5.1 As relações preliminares das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou nas cotas reservadas a pessoas negras, bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas a partir do dia 25 de outubro de 2021, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

5.5.2 Caberá recurso em face da relação preliminar mencionada no subitem 5.5.1, pelo prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de sua divulgação.

5.5.3 A relação definitiva de inscritos será divulgada na data provável de 5 de novembro de 2021.

5.5.4. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) para cada área prevista neste Edital, assim como orientações para realização das provas, estarão disponíveis, a partir do dia 26 de novembro de 2021, no endereço eletrônico do IDECAN ([www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br)), podendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas por meio de sua Página de Acompanhamento, contida no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.5.5. Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi deferida, deverá entrar em contato através dos canais de atendimento ao candidato, considerando-se o horário oficial local, conforme subitem 1.9, impreterivelmente até o dia 30 de novembro de 2021.

5.5.6. Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 5.5.5 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste Edital.

5.5.7. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.5.8 O Cartão de Confirmação de Inscrição NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.8.1 O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.5.9 A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos portadores de necessidades em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a este público.

## 6. DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS

### 6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS

6.1.1. Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo os objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos dispostos no Anexo III deste Edital, conforme o quadro a seguir:

Área	Conteúdo	Nº questões	Peso	Total de Pontos	Perfil Mín. Aprovação

Conhec. Gerais	Língua Portuguesa	10	1	20	60% (12 questões)
	Legislação esp. (Dec. nº 1.171/94; Lei 8.112/90; Lei nº 9.784/99; Lei nº 11.892/08; Lei nº 11.091/2005)	10			
Conhec. Específicos	Concernentes ao cargo a que está concorrendo	40	2	80	60% (24 questões)
Total de Pontos		60	-	100	36

6.1.2. As provas objetivas, de caráter habilitatório e classificatório, constarão de 60 (sessenta) questões, com peso diferenciado conforme quadro constante do subitem 6.1.1.

6.1.3. Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, atender ao "Perfil Mínimo para Aprovação" constante do quadro disposto no subitem 6.1.1 deste Edital.

6.1.4. Os itens das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

6.1.5 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de Respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

6.1.6. Não serão computados itens não respondidos, nem itens que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato, que deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

6.1.6.1. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

6.1.6.2. A não identificação na folha de resposta, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

6.1.7 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

6.1.7.1 Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.1.7.2 A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 6.1.6, acarretará em eliminação sumária do candidato no Concurso.

6.1.8. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado.

6.1.9 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 ótica.

## 6.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.2.1. As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas nas datas previstas de 11 e 12 de dezembro de 2021, nas cidades de Fortaleza, Juazeiro do Norte e Sobral, todas no Estado do Ceará, com duração de 4h (quatro horas) para realização, nos turnos manhã e tarde, conforme quadro a seguir:

DATAS - TURNO/HORÁRIO - CARGO

11 de dezembro de 2021 - (sábado)

TARDE: 14h00min às 18h00min (Horário oficial de Brasília-DF)

ASSISTENTE DE ALUNOS

12 de dezembro de 2021 - (domingo)

MANHÃ: 8h00min às 12h00min (Horário oficial de Brasília-DF)

ADMINISTRADOR, ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, ASSISTENTE SOCIAL, AUDITOR, BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA, CONTADOR, ENFERMEIRO-ÁREA, FISIOTERAPEUTA, MÉDICO-ÁREA, NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO, PEDAGOGO-ÁREA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / AQUICULTURA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / BIOLOGIA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / CONSTRUÇÃO NAVAL, TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / EVENTOS, TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / INFORMÁTICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / MECÂNICA, TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / QUÍMICA, TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS, TÉCNICO EM CONTABILIDADE, TÉCNICO EM ENFERMAGEM, TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

12 de dezembro de 2021 (domingo)

TARDE: 14h00min às 18h00min (Horário oficial de Brasília-DF)

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

6.2.1.1. Por conta de cumprimento de medidas sanitárias inerentes ao combate da pandemia ocasionada pela Covid-19, as provas poderão ser realizadas, também, na região metropolitana de Fortaleza e/ou em cidades circunvizinhas de Juazeiro do Norte e Sobral.

6.2.1.2 Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados na data provável de 3 de dezembro de 2021, por meio de consulta individual disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), ao candidato.

6.2.1.3 As datas previstas para aplicação das provas do concurso público poderão ser alteradas em razão de eventuais restrições legais, administrativas ou judiciais decorrentes da pandemia da Covid-19.

6.2.2 O candidato que, eventualmente, necessitar apresentar qualquer observação relevante, poderá fazê-la no termo de ocorrência existente na sala de provas em posse dos fiscais de sala.

6.2.2.1 O candidato adepto da Religião Judaica ou Adventista que, por conta de impedimento religioso, não puder realizar a prova do dia 11 de dezembro de 2021 (sábado) no horário estipulado no subitem 6.2.1, poderá solicitar atendimento especial. Para tanto, deve, no ato de sua inscrição, se declarar como adepto, e encaminhar imagem digitalizada da declaração da congregação religiosa à qual pertença, por meio de sua Área de Acompanhamento.

6.2.2.2 O candidato adepto terá o período de 8 de setembro a 8 de outubro de 2021 para formalizar a solicitação do subitem 6.2.2.1.

6.2.2.3 O candidato que não cumprir o prazo instituído no subitem 6.2.2.2 não terá sua solicitação de atendimento especial prevista no subitem 6.2.2.1, atendida, e realizará a prova no horário determinado no subitem 6.2.1.

6.2.2.4 A relação das inscrições deferidas para os candidatos sabadistas serão publicadas no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) na data provável de 25 de outubro e 5 de novembro de 2021, respectivamente, preliminar e definitiva.

6.2.2.5 O candidato homologado como sabadista deverá comparecer no dia e horário estabelecidos para realização da prova objetiva, conforme subitem 6.2.1, devendo permanecer recluso no seu local de prova, em sala específica para tanto, até o horário considerado hábil por sua religião para iniciar a sua prova. Para fins de realização de sua prova, o candidato será submetido a todos os procedimentos previstos neste edital, de forma comum aos demais candidatos.

6.2.3 O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções contidas na capa do caderno de prova.

6.2.3.1. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.

6.2.3.2. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste Edital.

6.2.3.3. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

6.2.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original (nos moldes previstos nos subitens 6.10.2 e 6.2.10.1 deste Edital) e com máscara de proteção facial (de uso obrigatório) sobre o nariz e a boca durante toda a permanência no local de aplicação.

6.2.4.1. Não será permitido ao candidato, no dia da realização das provas, não utilizar máscaras de proteção facial sobre o nariz e boca durante toda a permanência no local de aplicação, devendo cumprir, obrigatoriamente, com todos os cuidados individuais de higiene recomendados para a prevenção do contágio da Covid-19, sob pena de ser eliminado do Concurso.

6.2.4.2. Os candidatos poderão levar máscara reserva, para fins de troca a cada 2 (duas) horas, e mantê-la em embalagem indicada pelos fiscais de prova, bem como levar seu próprio álcool em gel para uso individual durante a prova, desde que ele esteja acondicionado em embalagem transparente e sem rótulo, bem como garrafa transparente de água, sem rótulo.

6.2.4.3 Os candidatos deverão seguir e obedecer ao protocolo de enfrentamento à COVID-19 que será disponibilizado em momento hábil e anterior à realização das ações presenciais do Concurso, pelo IDECAN, por meio de seu site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

6.2.5. Poderá ocorrer inclusão de candidato que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDECAN a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a impropriedade da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas.

6.2.6. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

6.2.7 Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

6.2.8. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.2.8.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.

6.2.8.1.1. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

6.2.9. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído o candidato considerado ausente na aplicação.

6.2.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.2.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, 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.

6.2.10.2 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto e CNH Digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

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

6.2.10.4 O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.2.10.5 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.2.10.6 O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

6.2.11. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

6.2.11.1 No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado conforme subitem 6.2.11.2, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o mesmo será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

6.2.11.2 Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

6.2.11.3 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.



6.2.11.4 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

6.2.11.4.1 Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

6.2.11.5 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

6.2.11.6 Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmunicar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

6.2.12. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria.

6.2.12.1 É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

6.2.12.1.1 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito, esse poderá ser realizado.

6.2.12.1.2 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:

a) serão observados os cuidados de distanciamento social e higienização relativos à prevenção do contágio da Covid-19, conforme orientações legais vigentes, oferecendo álcool gel e aferindo a temperatura dos candidatos na entrada dos locais de provas, bem como seguindo, também, o protocolo citado no subitem 6.2.4.3;

b) não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 5.4.17.6 deste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;

c) os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais;

d) poderá ser exigida a retirada da máscara, quando da chegada do candidato para a identificação junto ao fiscal de sala, mantido o distanciamento recomendado e sua imediata recolocação após a identificação, podendo, ainda, ser exigido o exame da máscara e/ou máscara reserva.

6.2.13. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

6.2.14. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.2.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.2.15 O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas após o decurso de 02 (duas) horas do horário de início das provas.

6.2.15.1 O candidato, também, somente poderá se retirar da sala de aplicação de provas a partir dos 60 (sessenta) minutos do horário de início das provas.

6.2.15.2 Em hipótese alguma o candidato levará consigo o caderno de prova.

6.2.16 O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.

6.2.17. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

6.2.17.1 O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinada no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

6.2.18 Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADO do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material disposto no subitem 6.2.11 deste Edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas as suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e, na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova, a folha de respostas ao término do tempo destinado à sua realização;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova, a Folha de Respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 6.2.8;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado.
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- p) for surpreendido portando anotações em papéis que não os permitidos;
- q) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- r) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;

s) comparecer sem máscara ou recusar-se a utilizá-la, ou, ainda, desrespeitar as regras relativas à prevenção do contágio da Covid-19.

6.2.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, o candidato será mantido no Concurso.

6.2.19. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

6.2.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

6.2.20. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

6.2.22. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

## 7. DOS PROGRAMAS

7.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo III deste Edital.

7.2 Os conteúdos relacionados no item 7.1., contemplarão apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.2.1. As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 7.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução.

7.3 O IFCE e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.4. Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.5. Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

## 8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE

8.1 A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnicos-Administrativos em Educação corresponderá ao total de pontos obtidos na prova objetiva, em conformidade com o subitem 6.1.1 deste Edital, qual seja:

NOTA FINAL= Total de pontos obtidos na Prova Objetiva

8.2 Todos os cálculos citados neste Edital serão sem arredondamento.

8.2.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019., ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, respeitados os empates na última classificação, nos termos do parágrafo 3º, artigo 39, do mencionado Decreto.

8.2.1.1 A simples classificação nas listagens finais de aprovados, nas modalidades de reserva de vaga, não configura direito ou expectativa de direito à nomeação, uma vez que esta poderá ocorrer apenas no caso de abertura de novas vagas que atinjam os limites fixados pelas normas de inclusão, notadamente as previstas no item 4 deste Edital.

8.3 Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);

b) maior nota na Prova Objetiva, área de Conhecimentos Específicos;

c) maior nota em Língua Portuguesa;

d) maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem; e

e) exercício da função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689/2008 do Código de Processo Penal).

8.3.1 Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "d" do subitem 8.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

8.3.1.1 Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

8.3.2 Os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 8.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

8.3.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 8.3.2 deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, 9 de junho de 2008.

8.4. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Federal nº 9.739, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, respeitados os empates na última classificação, nos termos do parágrafo 3º, artigo 16, do mencionado Decreto.

8.4.1 A simples classificação nas listagens finais de aprovados, nas modalidades de reserva de vaga, não configura direito ou expectativa de direito à nomeação, uma vez que esta poderá ocorrer apenas no caso de abertura de novas vagas que atinjam os limites fixados pelas normas de inclusão, notadamente as previstas no item 4 deste Edital.

8.4.2 Nos cargos em que o número de vagas ofertadas no subitem 2.1 não possibilite a reserva de vagas para candidatos com deficiência e/ou negros, serão homologados, no resultado final, os candidatos deficientes e/ou negros em lista própria para fins de eventual aproveitamento em vagas que venham a surgir posteriormente, observado o limite estabelecido no Decreto nº 9.739/2019 quando da oferta por quantidade de vaga.

## 9. DOS RESULTADOS E RECURSOS

9.1. Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das 17h00min do segundo dia subsequente ao da realização das provas (terça-feira).

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação.

9.3 A interposição de recursos deverá ser feita ao IDECAN, via internet, por meio da Área para Candidatos, com acesso por meio de fornecimento de dados referentes à sua inscrição, apenas durante o prazo recursal.

9.3.1. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

9.3.2 Caberá recurso à Banca contra erros materiais ou omissões de cada fase, constituindo as fases: publicação do Edital, processo de isenção da taxa, inscrição dos candidatos (ampla concorrência e reserva de vagas PcD e Negros), pedido de tratamento diferenciado, divulgação do gabarito oficial e

divulgação da pontuação provisória nas provas objetivas, incluído o fator de desempate estabelecido, até 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação/publicação oficial das respectivas fases.

9.4. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito serão publicadas no site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), para conhecimento amplo e comum dos interessados.

9.4.1 Não será disponibilizada resposta individual de recurso impetrado contra o gabarito da prova objetiva ao candidato recorrente.

9.4.2 Se do exame de recursos resultar anulação de item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

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

9.5. Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina este Edital.

9.6 O recurso deverá ser individual, por item ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme suprarreferenciado.

9.6.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.7. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de "redes sociais online".

9.8 A decisão da Banca Examinadora será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

9.9. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

## 10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

10.1. Serão considerados aprovados, aqueles inseridos, por sua classificação, dentro do limite máximo estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme abaixo:

### QUANTIDADE DE VAGAS X NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO E POR TIPO DE VAGA	número máximo de candidatos aprovados
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29

8	32
9	35

10.2. Os candidatos que não estiverem classificados dentro do limite máximo estipulado acima serão considerados reprovados.

10.3. Na classificação final, em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão adotados os critérios previstos no subitem 8.3 deste Edital.

10.4 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, nos termos do § 3º, do art. 39 do Decreto nº 9.739, 28 de março de 2019.

10.650 Resultado Final do Concurso será divulgado nos endereços eletrônicos [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

10.6. Será divulgada uma listagem específica com a Classificação por Área para os candidatos de ampla concorrência e duas listagens específicas, nos mesmos moldes, para os beneficiados com a reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência ou negro.

## 11. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO

11.1. A classificação no concurso assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e conveniência do serviço público, atendidos o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do IFCE.

11.2 Após a homologação do resultado final, o IFCE divulgará o referido documento no endereço eletrônico <http://qselecao.ifce.edu.br>, espaço este que será utilizado para a publicação das comunicações inerentes às convocações e nomeações dos candidatos aprovados.

11.2.1 Para fins de nomeação, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo das listas constantes da homologação, os candidatos aprovados no presente concurso serão convocados por meio de Edital publicado no endereço <http://qselecao.ifce.edu.br>, e notificação eletrônica enviada para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato de inscrição.

11.2.2 Quando da convocação de que trata o subitem 11.2.1, o candidato deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico [progep.admissao@ifce.edu.br](mailto:progep.admissao@ifce.edu.br), Termo de Opção de campus de lotação, devidamente preenchido, assinado e escaneado, no prazo de até 03 (três) dias úteis, contado da publicação do Edital de convocação de que trata o subitem 11.2.2.

11.2.3 O IFCE poderá utilizar sistema informatizado para que os candidatos realizem as opções de campi nos termos do presente Edital, e publicará no endereço <http://qselecao.ifce.edu.br>, no link do concurso, os procedimentos a serem seguidos pelos candidatos convocados.

11.2.4 A desistência expressa acarretará a exclusão do candidato do certame, não havendo direito a posicionamento no final da lista homologada no Diário Oficial da União.

11.2.5 Atendido o disposto nos subitens 11.2.1 e 11.2.2 do presente Edital, o IFCE promoverá a lotação e nomeação dos candidatos para o campus definido a partir da ordem de classificação e da ordem de prioridade informada no Termo de Opção de campus de lotação.

11.2.6 Na definição do campus de lotação, após o envio do Termo de Opção, havendo mais de um candidato interessado no mesmo campus, terá preferência o candidato com maior nota final no certame, independente da lista em que esteja classificado.

11.2.7 O candidato convocado que não se manifeste no prazo estabelecido no subitem 11.2.2 será nomeado sem a indicação de campus de lotação, e caso se apresente no prazo estabelecido no § 1º do art. 13 da Lei nº 8.112/90 poderá optar pela lotação em um dos campi remanescentes, observada a ordem de comparecimento.

11.2.8 Os candidatos convocados deverão comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da PROGEP, em Fortaleza/CE, para entrega dos exames médicos e da documentação necessária à posse, observado o período a ser divulgado por ocasião de publicação do cronograma específico para esse fim.

11.2.9 Poderão ainda ser exigidos outros exames, a depender da avaliação durante a inspeção médica para admissão.

11.2.10 A entrega da documentação somente será aceita em sua totalidade.

11.2.11 Para o atendimento do requisito constante na alínea "g" do subitem 3.1 do presente Edital e observado o cargo em que o candidato restou classificado, serão considerados cursos superiores em tecnologia que tenham sido transformados conforme a correspondência estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação.

11.2.12 A correspondência entre a formação do candidato e o curso resultante de sua transformação, conforme estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação, será devidamente atestada pela Pró-Reitoria de Ensino do IFCE.

11.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, todos os documentos solicitados por meio do Edital de convocação, para fins de posse.

11.4 Caso haja necessidade, o IFCE poderá solicitar outros documentos complementares aos requeridos no Edital de convocação.

11.5 O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos, conforme estabelecido na Lei nº 8.112/90, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

11.6 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

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

11.8 O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho das atribuições do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente comprovados por perícia médica oficial.

11.9 Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

11.10 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.1, 11.3 e 11.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

11.11 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## 11.12 DO APROVEITAMENTO DE CANDIDATOS

11.12.1 No caso de novas autorizações de provimento, os candidatos classificados além das vagas serão convocados para nomeação, observada o mesmo cargo que restou classificado e respeitando-se a ordem de classificação e o disposto no item 11 do presente Edital.

11.12.2 Ainda no interesse da Administração e também do candidato, este poderá ser nomeado em outra Instituição Federal de Ensino.

11.12.3 Se o candidato aceitar a vaga oferecida por outra instituição, deixará de compor a relação dos candidatos aprovados neste Edital.

11.12.4 Caso o candidato não aceite ser nomeado nos termos do subitem 11.12.2, fica assegurada sua classificação no cargo para a qual prestou concurso, mediante assinatura do termo respectivo.

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo IFCE, publicado no Diário Oficial da União e divulgado nos endereços eletrônicos [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e <http://qselecao.ifce.edu.br>.

12.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 1 (um) ano, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério do IFCE.

12.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital, inclusive posse e exercício, correm por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

12.4 O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN, enquanto estiver participando do Concurso Público, por meio de requerimento a ser enviada para o correio eletrônico [concurso.ifce@idecan.org.br](mailto:concurso.ifce@idecan.org.br), e perante o IFCE, se convocado. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

12.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

12.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDECAN e pelo IFCE, conforme o caso.

12.7 Alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos programáticos constantes deste Edital.

12.7.1 Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

12.8 O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

12.9 O candidato empossado nos termos do presente Edital deverá participar do Seminário de Integração, em data a ser definida pela Pró-reitoria de Gestão de Pessoas.

12.10 Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste Edital, a Comissão Coordenadora do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

12.11 Este Edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, por meio do correio eletrônico de ferramenta disponível na Área para Candidatos, acessível pelo site [idecan.org.br](http://idecan.org.br), no período de 9 a 10 de setembro de 2021.

12.11.1 Para fins de impugnação, o demandante deverá ter realizado o seu cadastro junto ao site e sua inscrição no concurso, ambos pelo site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

12.11.2 Os pedidos de impugnação, protocolados no período determinado no subitem 12.11, serão analisados julgados pela Comissão do Concurso em conjunto com o IDECAN, sendo julgadas somente as impugnações devidamente fundamentadas e com a indicação específica do item e/ou subitem que está sendo impugnado.

12.11.3 Do julgamento previsto no subitem 12.11.2 não caberá recurso, bem como serão publicadas somente as respostas que, após análise e se existentes, insem alteração no teor original do Edital, implementadas mediante aditivo a este Edital.

12.12 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Aditivo.

### **JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES**

#### **ANEXO I**

#### **MODELO DE ATESTADO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento de cargos de TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, promovido pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_ é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência)

-----



-----  
 -----  
 Código Internacional da Doença (CID-10) \_\_\_\_\_, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções

-----  
 sendo/tendo sido causada (descrever a provável causa da deficiência)

-----  
 ----- / -----, de ----- de 20-----.

-----  
 Assinatura e carimbo com o nome e o número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato.

ANEXO II

FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu, \_\_\_\_\_, inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas para provimento de cargos de TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, promovido pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO CEARÁ - IFCE, para o cargo \_\_\_\_\_, inscrição nº \_\_\_\_\_, de acordo com o subitem 5.4.10, do Edital Nº 1/2021/GABR/REITORIA-IFCE, conforme abaixo:

5.4.10.4.4 Os os candidatos hipossuficientes econômicos deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

a) declaração para fins de isenção indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, de acordo com o Anexo II deste Edital; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.4.10.1, (ii).

e/ou

5.4.10.4.5 Os candidatos doadores de medula óssea deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

a) declaração para fins de isenção indicando que é doador de medula óssea, de acordo com o Anexo II deste Edital; e

b) atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

Informações obrigatórias para os candidatos enquadrados no subitem 5.4.10.4.4 acima:

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.

----- / -----, de ----- de -----.

-----  
Assinatura do(a) requerente

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL A TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA: 1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos; 2. Recursos estilísticos (ou figuras de linguagem); 3. Coesão e coerência; 4. Ortografia: uso dos acentos gráficos; 5. Grafia de palavras; 6. Uso do sinal indicativo de crase; 7. Morfologia: classes gramaticais e processos de flexão das palavras; 8. Sintaxe de concordância e regência; 9. Uso dos sinais de pontuação; 10. Semântica: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia; 11. Polissemia (denotação e conotação); 12. Redação de correspondências oficiais.

LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA: Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1194). Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990). Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008: 1. Seção II - Das Finalidades e Características dos Institutos Federais; 2. Seção III - Dos Objetivos dos Institutos Federais; 3. Seção IV - Da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais. Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO A CADA CARGO

2001 - ADMINISTRADOR:

1. Administração hoje: as organizações e seu ambiente. 2. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica, Humanística, Quantitativa, Moderna e Contemporânea da Administração. 3. Dinâmica das organizações: motivação e liderança, descentralização, delegação e processo decisório. 4. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal. 5. Trabalho em equipe. 6. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. 7. Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores. 8. Pregão: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e alterações posteriores; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. 9. Ética na Administração Pública. 10. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços, Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas, Segurança e Qualidade de Vida. 11. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 12. Análise Econômico-Financeira de Projetos. 13. Gerência de Execução de Projetos. 14. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações). 15. Orçamento público: princípios orçamentários, receita (conceito, classificações e estágios da receita), despesa (caracterização, classificações da despesa orçamentária e etapas de execução da despesa orçamentária). 16. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

2002 - ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1. Hardware e Software. Conceitos. Características. Sistemas decimal, binário, octal e hexadecimal. Conversão de bases. Modalidades de processamento "batch", tempo compartilhado, e "real time". Arquitetura de Computadores: componentes de hardware, barramento, memória, processador, registradores, dispositivos e mídias de entrada, saída e armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI. Sistemas Operacionais: conceitos, gerência de memória, técnicas de alocação de memória, gerência de processador, escalonamento de processos, memória virtual, paginação, segmentação. Sistema Operacional Linux: comandos e aplicações. Sistemas de arquivamento: conceitos básicos, arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática. Proteção lógica e física. Backup. 2. Algoritmos e Programação. Conceitos:

estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Estruturas de Dados: tipos de dados, matrizes, cadeia de caracteres, pilhas, filas, listas lineares, árvores e grafos. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação, merge. Programas: interpretação, compilação, linkedição, código-fonte, código-objeto. Linguagens: Java, PHP, Delphi (Object Pascal), sintaxe e semântica. Programação Orientada a Objetos. Padrões de Projeto em Java (padrões de interface, padrões de responsabilidade, padrões de construção). Frameworks e tecnologias Java: plataforma Java Enterprise Edition (JEE), linguagens Android e Swift, Java Collections Framework, JPA (Java Persistence API) e Hibernate, JSP (Java Server Pages), JSF (Java Server Faces), JDBC, Swing.

3. Redes de Computadores. Conceitos de Comunicação de Dados: Sinal analógico e digital, modalidades de transmissão: serial x paralela, assíncrona x síncrona, simplex x half-duplex x full-duplex. Arquitetura OSI/ISO. Meios de transmissão. Topologias. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos. Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. Protocolos SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP e SNMP. Serviços: correio eletrônico, FTP, WWW, Telnet. Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus, prevenção, firewall.

4. Bancos de Dados. Conceitos e Arquitetura: modelo de dados, esquemas, instância, independência de dados, arquitetura centralizada e cliente servidor, stored procedures, triggers e funções. Modelagem de dados - Modelo Entidade Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, restrições, linguagens. Álgebra Relacional. SQL. Extensible Markup Language (XML): características, definição conceitual, definições de documentos com DTDs, padrões da estrutura, aplicações do XML.

5. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Estudo de Viabilidade. Ferramentas da Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Estados. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. mini-especificações. Análise de Pontos de Função. Análise e Projeto Orientados a Objeto: conceitos, características; projeto de arquitetura em camadas, modelos MVC (Model, View, Controller), padrões de projeto (design patterns), framework. Modelagem com UML: conceitos e definições, casos de uso; pacotes; diagramas de classe, interação, estado, atividade, componentes e implantação (deploy); elementos de extensão (estereótipos, notas, valores rotulados, restrições). Metodologias de desenvolvimento: Processo Unificado (PU) e métodos ágeis (XP - Extreme Programming e SCRUM). Ferramentas de apoio à Engenharia de Software: classificação; ferramentas de modelagem UML, de teste de software orientado a objetos, de gerenciamento de projetos, de gerência de configuração e integração de sistemas. Qualidade do projeto de software: níveis de abstração, modularidade, acoplamento e coesão; métricas de projeto de software. Modelagem conceitual da informação. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos.

6. Engenharia e Qualidade de Software: Software - qualidade do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelos em cascata, espiral, evolutivo e prototipagem; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software: modelos de maturidade e de qualidade do processo (CMMI e MPS-BR). Padrões e normas de qualidade, governança de TI e segurança da informação: COBIT, ITIL. Execução de testes integrados de sistemas. Arquitetura Cliente/Servidor. Integração de sistemas: Arquitetura Orientada a Serviços (SOA), Web Services, Business Process Management (BPM). Data Warehouse: conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, necessárias aos sistemas existentes. Reengenharia de software: definição; classificação; refatoração (refactoring) de código orientado a objetos.

#### 2003 - ASSISTENTE DE ALUNOS:

1. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e suas alterações. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei nº 9.394, d 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. 3. Relações Humanas no Trabalho. Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. 4. Noções sobre a acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000; Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e suas alterações). Política Nacional para

integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações). 5. Adolescência. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. 6. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 7. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. 8. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 9. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

#### 2004 - ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:

Raciocínio Lógico: 1. Estruturas lógicas básicas: Proposições e Conectivos; 2. Implicação e equivalência lógicas; 3. Regras de dedução; 4. Aritmética básica e relação de ordem nos inteiros; 5. Noções básicas de conjuntos; 6. Análise combinatória. Noções de Informática: 7. Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software); 8. Sistema operacional de computadores (Windows e Linux); 9. Software livre e proprietários; 10. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas; 11. Editores de texto; 12. Planilhas eletrônicas; 13. Editor de apresentação eletrônica de slide; 14. Gerenciador de banco de dados; 15. Internet e intranet; 16. E-mail; 17. Conhecimentos básicos de segurança da informação; 18. Dispositivos de armazenamento. Noções de Administração: 19. Administração: Conceito, Objetivo, Princípios Básicos e Funções; 20. Tipos de organização; 21. Teoria Geral dos Sistemas; 22. Gestão de Pessoas; 23. Noções de Planejamento estratégico; 24. Administração da Qualidade; 25. Noções de Arquivo; 26. Ética e Responsabilidade Social. Noções Básicas de Legislação: 27. Normas Constitucionais sobre Administração Pública e servidores públicos (Constituição Federal/88, com suas alterações); 28. Licitações e Contratos (Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e suas alterações); 29. Noções de Direito Administrativo: 32. Princípios; 33. Atos Administrativos; 34. Servidores públicos; 35. Administração Pública; 36. Ética no serviço público.

#### 2005 - ASSISTENTE SOCIAL:

1. As principais perspectivas teórico-metodológicas que fundamentam a prática do Assistente Social. 2. Políticas sociais e serviço social: 2.1. Estatuto do Idoso - Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003, e suas alterações. 2.2. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) 2.3. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, e suas alterações, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, e suas alterações). 2.4. Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações, e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações). 2.5. Lei nº 10.216, de 6 de abril de 2001 - Direitos das Pessoas Portadoras de Transtornos Mentais e Redirecionamento do Modelo Assistencial. 3. Lei Orgânica da Assistência Social (LOAS - Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993) e suas alterações. 3.1. Sistema único de assistência social. 4. Regulamentação profissional: 4.1. Código de ética profissional. 5. As dimensões éticas políticas e sociais do projeto profissional. 5.1. Assistência e cidadania. 5.2. Família e sociedade. 5.3. Avaliação de políticas sociais e de proteção ambiental. 6. Análise institucional e serviço social: 6.1. A intervenção do assistente social nas condições e relações de trabalho. 6.2. A questão da interdisciplinaridade e da multidisciplinaridade. 6.3. As relações de poder institucional e profissional. 6.4. Instrumentos de intervenção: diagnóstico, entrevista. Planejamento e administração de programas e projetos sociais. 7. Políticas de Seguridade e Previdência Social. 8. Política nacional e estadual da assistência social 8.1 Políticas de Assistência. 8.2 Políticas de Saúde. 9. Treinamento e desenvolvimento: 9.1 concepções, diagnóstico e avaliação de projetos e programas. 10. Planejamento: 10.1 instrumentos, metodologias e indicadores de resultados. 11. Pesquisa social: elaboração de projetos, métodos e técnicas qualitativas e quantitativas. 12. Ações, projetos e programas de saúde e qualidade de vida no trabalho: 12.1. Prevenção e tratamento de dependência química no ambiente organizacional. 12.2. Absenteísmo: causas e consequências no trabalho. 13. Mediação e conflito no ambiente familiar, escolar e organizacional: 13.1. Violência físico e psíquica na família e na escola. 14. A Constituição Federal e a Seguridade Social: 14.1. O Estado Brasileiro e as políticas sociais. 15. Lei de Diretrizes e Bases da Educação- LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. 16. Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006, e suas alterações (Lei Maria da Penha). 17. Programa Nacional de Assistência Estudantil (Decreto nº 7.234, de 19 de julho de 2010).

#### 2006 - AUDITOR:

1. Direito Constitucional: Conceito de constituição, Classificação das constituições, Elementos das constituições, Controle de Constitucionalidade, Emenda à Constituição, Princípios Constitucionais do Estado Brasileiro. Constituição Federal de 1988: Dos Princípios Fundamentais, Dos Direitos e Garantias Individuais, Da Organização do Estado, Da Organização dos Poderes, da Tributação e do Orçamento. 2. Direito Administrativo: Conceito de Direito Administrativo, Fontes do Direito Administrativo, O sistema administrativo brasileiro, Conceito de Estado, Elementos do Estado, Poderes do Estado, Governo, Administração Pública, Entidades Autárquicas, órgãos Públicos, Classificação dos órgãos públicos, Agentes Públicos: Agentes políticos, Agentes administrativos, Agentes honoríficos, Agentes delegados, Agentes credenciados, Princípios Básicos da administração. Poderes e deveres do administrador público, O uso e o abuso de Poder, Excesso de Poder, Desvio de finalidade, Omissão da Administração, Poder vinculado, Poder discricionário, Poder hierárquico, Poder disciplinar, Poder regulamentar, Poder de Polícia. Atos Administrativos: fatos da Administração Pública, atos da Administração Pública e fatos administrativos. Conceito, formação, elementos, atributos e classificação dos atos administrativos. Mérito do ato administrativo. Discricionariedade. Ato administrativo inexistente. Atos administrativos nulos e anuláveis. Teoria dos motivos determinantes. Revogação, anulação e convalidação do ato administrativo. Serviços Públicos: conceitos, classificação, regulamentação, controle, permissão, concessão e autorização. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: provimento e vacância de cargos públicos, remoção, redistribuição, direitos e vantagens, licenças e afastamentos e seguridade social do servidor (Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e suas atualizações). Organização do Serviço Público, Normas constitucionais pertinentes aos servidores públicos, Direito e Deveres do servidor público, Responsabilidades dos servidores públicos, Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 e suas atualizações). Responsabilidade civil do Estado. Controle Administrativo: conceito, tipos e formas. Controle Interno e Externo. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional. Constituição Federal: Título III, Capítulo VII - Da Administração Pública. Código Penal Brasileiro: Título XI - Dos Crimes contra a Administração Pública - Capítulos I, II e II-A - arts. 312 a 337-D. Regime Disciplinar dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Lei nº 8.137, de 27 de dezembro de 1990: Capítulo I, Seção II - Dos crimes contra a Ordem Tributária praticados por Funcionários Públicos. Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 (Lei da Improbidade Administrativa). Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº 1.171, de 22/6/1994. Licitação e Contratos administrativos. Licitação: conceito, finalidade, princípios e objeto, Dispensa de licitação, Inexigibilidade de licitação, Anulação da licitação, Revogação da licitação, Modalidades de licitação, Pregão (Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002). Convênios, acordos ou ajustes: fases dos convênios. 3. Contabilidade Pública: Orçamento Público: princípios orçamentários. Processo orçamentário: Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Orçamentos Fiscal, da Seguridade Social e de Investimentos. Lei de Responsabilidade Fiscal-LRF. Lei nº 4.320, de 17 março de 1964. Classificação orçamentária: classificação institucional; funcional; programática; econômica; por fonte de recursos. Receitas e despesas extra orçamentárias. Estágios da Receita e da Despesa públicas. Execução Orçamentária, Financeira e Contábil. Descentralização dos Créditos Orçamentários: Provisão e Destaque. Descentralização Financeira: Cota, Repasse e Sub-repasse. Variações patrimoniais: variações ativas e passivas. Dívida pública flutuante e fundada. Balanços Orçamentário, Financeiro, Patrimonial e Demonstração das Variações Patrimoniais. Plano de Contas da Administração Federal: estrutura básica. Função e funcionamento das contas: Previsão e Realização da receita, fixação e execução da despesa. Fases de Execução da Despesa. Restos a pagar. Suprimento de Fundos e Cartão de Pagamento do Governo Federal. Despesa de Exercícios Anteriores. Passivo Independente da Execução Orçamentária. Tabela de eventos: conceito, estrutura. Indicadores contábeis. Conta única do Tesouro Nacional. Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI. 2. Auditoria: Auditoria e Controle Interno: Fundamentos da Auditoria: Origem, natureza e aplicação. Conceitos, modalidades, tipos e formas. Auditoria Interna e Auditoria Externa. Auditoria Governamental: formas e tipos. Processo de Auditoria: Planejamento dos Trabalhos. Execução dos Trabalhos: Programas de Auditoria, Papéis de trabalho, Testes de auditoria, Amostragem estatística em auditoria. Materialidade, relevância e risco em auditoria. Relatórios e Pareceres de Auditoria. Auditoria no Setor Público Federal: controle externo. O Tribunal de Contas da União (Lei nº 8.443, de 16 de julho de 1992 e Instrução Normativa TCU nº 84, de 22 de abril de 2020): natureza, competência, jurisdição e julgamento de contas. Processo de Tomada de Contas e Prestação de Contas. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180, de 6 de fevereiro de 2001, Decreto nº 3.591, de 6 de setembro de 2000, e

suas alterações). Normas de auditoria aplicáveis ao serviço público federal (Instrução Normativa nº 3, de 9 de junho de 2017, da CGU) nas áreas de gestão: Orçamentária, Financeira, Patrimonial, Operacional e Recursos Humanos. Procedimentos adotados para a elaboração do Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna - PAINT e Relatório Anual de Atividades de Auditoria Interna - RAIN.T.

#### 2007 - BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA:

1. Planejamento estratégico em unidade de informação. 2. Aspectos teórico-conceituais. 3. O processo de desenvolvimento de coleções. 4. Representação descritiva: Código de Catalogação Anglo Americano (AACR2), Formato MARC, catalogação cooperativa e normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT). 5. Representação temática: Linguagens documentárias: conceitos, componentes básicos e tipologia, Classificação Decimal de Dewey (CDD), tesouro e vocabulário controlado. 6. Análise documentária: Operações básicas, processos e produtos; Política de indexação. 7. Fontes de informações eletrônicas em Ciência, Tecnologia e Inovação (C, T & I). 8. Sistemas de informações, portais, biblioteca digitais e virtuais. 9. Número Internacional para Livros (International Standard Book Number) (ISBN). 10. Número Internacional Normalizado para publicações Seriadas (International Standard Serial Number) (ISSN). 11. Legislação profissional. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

#### 2008 - CONTADOR:

Contabilidade: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros. Descontos. Tributos. Aluguéis. Variação monetária/cambial. Folha de pagamento. Compras. Vendas e provisões. Depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Noções de orçamento. Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019 (Código de Ética Profissional do Contador). Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

#### 2009 - ENFERMEIRO-ÁREA:

Ética e bioética em Enfermagem: Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem; Lei do Exercício Profissional - Lei nº 7.498, de 25 de junho de 1986; Decreto nº 94.406, de 8 de junho de 1987; Bioética - Novos rumos para os profissionais da saúde; Relacionamento enfermeiro/cliente ou paciente; Saúde Coletiva: Programa Nacional de Imunização no Brasil; Programa de Prevenção, Controle e Tratamento da Hanseníase; Programa de Prevenção e Controle da Tuberculose; Programa do Tabagismo; Programa de Controle da Hipertensão Arterial; Programa de Controle e Prevenção de Diabetes Mellitus; Programa de Saúde da Família; Programa de Ações na Saúde do Adulto e do Idoso; Programa de Saúde da Mulher; Programa de Saúde da Criança e do Adolescente; Doenças Endêmicas; Atenção Primária à Saúde (APS); a saúde e o trabalho; Programa de Doenças Sexualmente Transmissíveis (DST/AIDS); Enfermagem em doenças transmissíveis: epidemiologia de doenças transmissíveis; doenças; Administração aplicada à Enfermagem: administração dos recursos humanos; administração de recursos físicos e materiais; supervisão de Enfermagem; trabalho em saúde: equipe multiprofissional e equipe de enfermagem;

Segurança e saúde no trabalho; meio ambiente de trabalho; higiene do trabalho; insalubridade e periculosidade; acidente de trabalho; doença profissional; a saúde do trabalhador de saúde; lavagem das mãos; uso de luvas; equipamento de proteção coletiva; Biossegurança: função do enfermeiro no controle de infecção; cuidados com a limpeza; desinfecção; principais soluções utilizadas; resíduos de serviços de enfermagem; riscos aos profissionais de enfermagem; principais doenças dos profissionais de saúde; Precauções Padrão (PP); Políticas de Saúde: Constituição da República Federativa do Brasil - Título VIII (Da Ordem Social), Capítulo II (Da Seguridade Social), Seção II (Da Saúde); Lei Orgânica da Saúde - Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; Portaria nº 2.048/GM do Ministério da Saúde, de 5 de novembro de 2002; Portaria nº 1.863/GM do Ministério da Saúde, de 29 de setembro de 2003; Portaria nº 1.864/GM do Ministério da Saúde, de 29 de setembro de 2003; Política Nacional de Atenção Básica; Pacto pela Saúde - Portaria nº 399/GM, de 22 de fevereiro de 2006; Estratégia Saúde da Família; Atuação dos enfermeiros nos Primeiros Socorros; Política Nacional de Atenção às Urgências; Enfermagem em Pronto Socorro: princípios para o atendimento de Urgência e Emergência; epidemiologia do trauma; aspectos legais; recursos de atendimento de emergência disponíveis; parada cardiopulmonar; hemorragias; intoxicação; envenenamento; crise convulsiva; queimaduras; choque; afogamento; resgate; fraturas; transporte de acidentado.

#### 2010 - FISIOTERAPEUTA:

1. Conhecimentos básicos: anatomia, fisiologia, histologia, bioquímica, neuroanatomia e patologia; 2. Conhecimentos anatômicos, fisiológicos e patológicos das alterações musculoesqueléticas, neurológicas e mentais, cardiorrespiratórias, angiológicas e pediátricas; 3. Conhecimento dos princípios básicos da cinesiologia; 4. Fundamentos e técnicas de atendimento em fisioterapia ortopédica, cardiorrespiratória e neurológica; 5. Técnicas básicas em: cinesioterapia motora e respiratória, manipulações, fisioterapia motora e respiratória em UTI; 6. Técnicas de treinamento em locomoção e deambulação; 7. Conceito e aplicação: exercícios ativos, ativos- assistidos, passivos, isométricos. 8. Conceito e aplicação: Equoterapia, mecanoterapia, termoterapia, crioterapia, eletroterapia, massoterapia; 9. Fisioterapia aplicada à geriatria, demências e nas doenças da 3ª idade; 10. Fisioterapia reumatológica; 11. Indicações e tipos de: próteses e órteses; 12. Testes musculares; 13. Consequências das lesões neurológicas; 14. Aspectos gerais que englobam avaliação e tratamento nas diversas áreas de atuação da fisioterapia.

#### 2011 - MÉDICO-ÁREA:

1. Doenças relacionadas ao Trabalho. 2. NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do

Trabalho. 3. NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 4. NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 5. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres. 6. NR 17 - Ergonomia. 7. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. 8. Nexo Técnico Epidemiológico - NTEP. 9. Toxicologia Ocupacional. 10. Epidemiologia Descritiva e Analítica. 11. Legislações Trabalhistas relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho. 12. Legislações Previdenciárias relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho. 13. Resoluções do CFM relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho. 14. Ergonomia aplicada ao Trabalho. 15. Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. 16. Perícia em saúde no Serviço Público Federal. 17. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. 18. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional. 19. Legislação pertinente ao setor Público Federal: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009. SIASS. Lei nº 12.269, de 21 de junho de 2010. Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009. Resolução nº 87/09. Portaria SRH nº 797, de 22 de março de 2010. Portaria SRH nº 01/09. Portaria nº SRH 03/09. Decreto nº 6.690, de 11 de dezembro de 2008. Decreto nº 6.856, 25 de maio de 2009. Orientação Normativa nº 6, de 18 de março de 2013, da Secretária de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

#### 2012 - NUTRICIONISTA-HABILITAÇÃO:

1. Importância da alimentação para o homem e para a sociedade; 2. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção; 3. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas; 4. Alimentação nos diferentes ciclos da vida; 5. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia;

6. Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais; 7. Transtornos alimentares; 8. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia; 9. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção; 10. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção; 11. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção; 12. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção; 13. Gorduras: utilização culinária, decomposição; 14. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição; 15. Produção de Alimentos: Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo cocção; 16. Administração aplicada a Unidades de Alimentação e Nutrição: instrumentos administrativos: organograma e fluxograma; 17. Dimensionamento de espaço físico e pessoal; 18. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições; 19. Manual de Boas Práticas e Procedimentos Operacionais Padronizados; 20. Modalidades de Serviços na área de alimentação: autogestão e terceirização; 21. Administração de refeitórios e restaurantes populares; 22. Refeições transportadas; 23. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais; 24. Higiene alimentar e segurança no trabalho; 25. Programação de compras: fator de correção, massas alimentares; 26. Técnicas básicas de congelamento; 27. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos; 38. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos; 28. Doenças transmitidas por alimentos: agentes biológicos, físicos e químicos, epidemiologia e medidas preventivas.

#### 2013 - PEDAGOGO-ÁREA:

1. Princípios e fundamentos das Diretrizes Curriculares Nacionais do Ensino Médio e do Ensino Técnico. 2. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e suas alterações. 3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996) e suas alterações. 4. Currículo: concepções, relações de poder. Organização de Currículo: transdisciplinaridade, transversalidade, interdisciplinaridade, disciplinaridade e multidisciplinaridade. Diretrizes Curriculares do Ensino Médio. 5. Trabalho e Educação. História da Educação Profissional e Tecnológica no Brasil. Decreto nº 5.154, de 23 de julho de 2004. Diretrizes Curriculares do Ensino Técnico Profissional. 6. Organização e planejamento pedagógico. Projeto Pedagógico Institucional. Projeto Pedagógico de Curso. 7. O trabalho pedagógico e a indissociabilidade entre ensino, pesquisa e extensão. 8. Didática e tecnologias da comunicação e Informação. Educação a Distância. 9. Acompanhamento do processo pedagógico: avaliação da aprendizagem. Critérios de avaliação Instrumentos de avaliação. Teorias da Aprendizagem (Piaget, Vygostky, Wallon e Ausubel). 10. Desenvolvimento psicológico do ser humano: aspectos afetivos, sociais e cognitivos. 11. Programa Nacional de Integração da Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos (Decreto nº 5.840, 13 de julho de 2006). 12. Educação inclusiva. Acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000, Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000, e suas alterações, e o Decreto-Lei nº 5.296, 2 de dezembro de 2004 e suas alterações). Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e a Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989) e suas alterações. 13. Educação ambiental. 14. Pedagogia e Intervenção social: juventude e novas sociabilidades. Sexualidade e juventude. Relação escola- família. Violência intraescolar. Educação e relações de gênero. 15. Ensino Superior. Cursos Superiores em Tecnologia. Formação Básica e Continuada de Professores. Formação do Professor Pesquisador. 16. Coordenação e assessoria pedagógica no processo ensino-aprendizagem. 17. Gestão escolar: planejamento e gestão participativa. 18. Educação corporativa. Aprendizagem organizacional. Gestão por competências. Avaliação de desempenho individual.

#### 2014 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / AQUICULTURA:

1. Cultivo de peixes, camarões e algas. 2. Manejo dos ambientes de cultivo, reprodução, larvicultura e engorda de espécies aquáticas. 3. Preparo dos tanques e viveiros para o cultivo. 4. Sistemas aquícolas. 5. Controle da qualidade de água e do solo e suas análises. 6. Noções básicas de microscopia. 7. Preparação da alimentação das espécies cultivadas. 8. Sanidade na Aquicultura. 9. Beneficiamento do pescado (produtos e subprodutos). 10. Noções básicas de ecologia e sustentabilidade. 11. Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório.

#### 2015 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / BIOLOGIA:



1. Biologia celular: Estrutura fundamental da célula; Membrana das células, sua composição e formas de sinalização; Transporte pela membrana celular; Metabolismo celular; 2. Histologia animal e vegetal: Características gerais dos tecidos; 3. Conceitos básicos de microscopia óptica; Técnicas de coloração para análises microscópicas; cuidados com os aparelhos: limpeza e conservação; preparo de material biológico: substâncias fixadoras, desidratação, inclusão e coloração; 4. Normas de segurança laboratorial: boas práticas laboratoriais; equipamentos de proteção de segurança individual (EPI's) e coletiva (EPC's); armazenamento e descarte de materiais biológicos e químicos; 5. Vidrarias e equipamentos usados em laboratório; 6. Noções básicas de química para o laboratório de biologia: Solução tampão e princípios de tamponamento; Reações de neutralização; Cálculo estequiométrico; 7. Técnicas de coleta e preservação e análise de amostras biológicas; 8. Noções de biossegurança.

#### 2016 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / CONSTRUÇÃO NAVAL:

Construção Naval: 1. Metrologia; 2. Desenho técnico mecânico; 3. Topologia de estruturas de embarcações; 4. Soldagem; 5. Ensaio mecânicos. Navegação: 1. Legislação marítima; 2. Navegação costeira, estimada e eletrônica; 3. Oceanografia e Meteorologia; 4. Segurança e Salvatagem; 5. Comunicação marítima.

#### 2017 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / EVENTOS:

1. Setor de eventos: Evolução histórica de eventos; eventos no contexto atual; 2. Conceitos, classificação e tipologia de eventos; 3. Captação, planejamento, organização e execução de eventos; 4. Comissões e secretarias de eventos; 5. Alimentos e Bebidas; 6. Cerimonial e Protocolo; 7. Etiqueta formal; 8. Coordenação e contratação de pessoal; 9. Ética e Responsabilidade Social.

#### 2018 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / INFORMÁTICA:

1. Fundamentos de Informática; 2. Sistema de Informação; 3. Sistemas Operacionais (WINDOWS e LINUX); 4. Sistemas de arquivos; 5. Dispositivos de armazenamento; 6. Periféricos de computadores; 7. Linguagem de Programação; 8. Técnicas de Programação; 9. Programação Orientada a Objeto; 10. Análise de Sistemas; 11. Fundamentos e implementação de Banco de Dados; 12. Informática para a Internet; 13. Linguagem de programação para WEB; 14. Web design; 15. Fundamentos e implementação de Rede de Computadores; 16. Rede Estrutural Cabeada e Wireless; 17. Desenho Assistido por Computador (CAD); 18. Teleprocessamento; 19. Manutenção de Computadores; 20. Manutenção de redes de computadores; 21. Internet, intranet e Extranet; 22. Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage); 23. Segurança da informação.

#### 2019 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / MECÂNICA:

1. Tecnologia Mecânica: 1.1 Usinagem mecânica (ajustagem, torneamento, fresamento e CNC); 1.2 Metrologia; 1.3 Soldagem (soldagem oxi-acetilênica, soldagem elétrica) 2. Sistemas térmicos: 2.1. Primeira e segunda leis da termodinâmica; 2.2. Refrigeração e ar condicionado (ciclo básico de refrigeração e psicrometria) 3. Instrumentação (unidades de medida, medição de pressão, temperatura, nível e vazão); 4. Materiais: 4.1. Estruturas cristalinas; 4.2. Transformação de fases; 4.3. Diagrama ferro-carbono; 4.4 Ensaio mecânicos (tração, dureza e impacto) 5. Elementos de máquinas (elementos de apoio, elementos de transmissão e elementos de fixação).

#### 2020 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA / QUÍMICA:

1. Propriedades da matéria e da energia, estados físicos da matéria, transformações físicas e químicas; 2. Estrutura da matéria: teoria atômica-molecular clássica e moderna, estrutura eletrônica dos moléculas, tabela periódica, ligações químicas, geometria molecular, interações intermoleculares, compostos de coordenação; 3. Misturas e substâncias puras, funções inorgânicas, nomenclatura dos compostos inorgânicos; 4. Leis ponderais e volumétricas, estequiometria, fórmulas e equações químicas; 5. Soluções: classificação das soluções, unidades de concentração, o processo de dissolução, diluição e mistura, propriedades coligativas, colóides; 6. Gases, termodinâmica, termoquímica, cinética química, equilíbrio químico molecular; 7. Equilíbrio químico iônico: ácido-base, pH e pOH, hidrólise, soluções tampão, curvas de titulação; 8. Eletroquímica: reações de oxidação e redução, células galvânicas, eletrólise, corrosão; 9. Química orgânica: funções orgânicas, origem, propriedades, aplicações e nomenclatura dos compostos orgânicos; 10. Química ambiental: atmosfera, hidrosfera e litosfera, ciclos biogeoquímicos, principais problemas ambientais modernos (camada de ozônio, aquecimento global, poluição); 11. Química verde: os princípios da Química Verde, tecnologias verdes para degradação de

poluentes, ecologia industrial, Análise do Ciclo de Vida; 12. Aparelhagem essencial do laboratório de química: equipamentos, vidraria, acessórios, reagentes, purificadores de água, manutenção e calibração de equipamentos de medição; 13. Operações fundamentais: aquecimento, medição de volumes, pesagem, técnicas de separação; 14. Preparação e padronização de soluções; 15. Métodos clássicos de análise: gravimetria, titulometria (ácido-base, precipitação, complexação, oxidação/redução).

#### 2021 - TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:

1. Fundamentos da educação; 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação (LDB) - Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e atualizações; 3. Pressupostos teóricos, históricos e legais da Educação Profissional; 4. Organização e planejamento do trabalho pedagógico: planejamento, planos e projetos educativos, disciplinaridade, interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; 5. A organização do trabalho pedagógico na sala de aula em interface com a escola e a sociedade; 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. Inteligência emocional.

#### 2022 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Contabilidade Geral: 1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. 6. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1.185/09; nº 1.374/11; nº 1.376/11; NBC TSP Estrutura Conceitual - D.O.U de 04/10/2016. Análise das Demonstrações Financeiras e Contabilidade de Custos: 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho. 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional. 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão. Contabilidade pública: 1. Princípios Orçamentários. 2. Receita Orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. Despesa Orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. Fonte e Destinação de Recursos: Receita e despesa orçamentárias. 5. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. 6. Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobiliza- do, intangível. 8. Plano de Contas - Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. Registro Contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

#### 2023 - TÉCNICO EM ENFERMAGEM:

1. Anatomia e Fisiologia. 2. Técnicas de Enfermagem: higiene e conforto do paciente; cálculo e administração de medicação e soluções; Nutrição enteral e parenteral. 3. Sondagens: gástrica e vesical. 4. Transfusões de sangue e hemoderivados. 5. Lavagem gástrica; enema, balanço hídrico, oxigenoterapia e inaloterapia. 6. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicos e crônicas degenerativas. 7. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. 8. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. 9. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. 10. Enfermagem Materno-infantil: assistência de enfermagem à mulher durante o período gravídico, puerperal. 11. Enfermagem ginecológica. 12. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes melius (DM). 13. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. 14. Programa Nacional de Imunização. 15. Enfermagem Pediátrica: atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. 16. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. 17. Legislação profissional de enfermagem. 18. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. 19. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990. 20. Enfermagem em UTI e Pronto Socorro: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados. 21. Principais medicações usadas em emergência. 22. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. 23. Sistema Único de Saúde. 24. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. 25. Código de Ética Profissional. 26. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização. 27. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão e infarto do miocárdio. 28. Técnicas de enfermagem: cálculo, preparo, administração de medicamentos e hemoderivados, higiene, transporte, oxigenoterapia, drenagens, monitorização cardíaca, controle hídrico, aspiração de secreção, alimentação enteral e parenteral, sinais vitais.

#### 2024 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Sistemas operacionais Linux e Windows: instalação, configuração e administração; Fundamentos sobre Redes de Computadores. Padrões de Redes baseadas em Ethernet: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet 10 Gigabit Ethernet. Padrões de Redes Locais sem Fio. Dispositivos de interconexão de Redes. Modelo de Referência OSI. Arquitetura TCP/IP v4 e v6. Fundamentos sobre segurança de Redes de Computadores. Arquiteturas de Firewalls. Sistemas de detecção de intrusão. Hardware: Aterramento Elétrico; Estabilizador, No-Break e Modulo Isolador Estabilizado; Gabinetes AT e ATX; Fontes de Alimentação: Instalação e teste (ATX, ATX12V e ATX24P). Placa Mãe: Sockets LGA 1155, LGA1156, LGA 1366, FM1 e FM2; Instalação de placas periféricas (Vídeo, Áudio, Rede e Modem); Instalação de Impressora, Scanner e Monitor. Padrões de Interfaces (USB, PCMCIA, 1394, SD e HDMI); Instalação e configuração de HD PATA, SATA e SSD; Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5e e 6; cabeamento estruturado (norma ANSI/EIA/TIA568A e ANSI/EIA/TIA568B); Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup).

**JOSÉ WALLY MENDONÇA MENEZES**

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.