

## EDITAL N° 31, DE 08 DE OUTUBRO DE 2018

**O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE RONDÔNIA**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional n° 19, de 1988, e considerando os termos do Decreto n° 6.944, de 21/8/2009, a Lei n° 11.892, de 29/12/2008, e o Decreto n° 7.311, de 23/9/2010 e suas alterações, TORNA PÚBLICO que estarão abertas as inscrições para o Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, destinados aos cargos de **TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO** do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, observados os termos da Lei n° 8.112, de 11/12/90, e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, aprovado pela Lei n° 11.091, de 12/1/2005 e suas alterações, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**1.1** O Concurso Público é regido por este Edital e promovido pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, executado pela INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, sob a supervisão da Comissão do Concurso Público, designada pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia – IFRO, através da Portaria n° 1.688, de 20/7/2018, retificada em 2/8/2018.

**1.2** O Concurso Público é para provimento, em caráter efetivo, dos cargos Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Rondônia – IFRO e lotação em quaisquer de suas Unidades localizadas nos municípios de Ariquemes, Cacoal, Colorado do Oeste, Guajará-Mirim, Jaru, Ji-Paraná, Porto Velho Calama, Porto Velho Zona Norte, Vilhena e Reitoria, localizada em Porto Velho – RO.

**1.2.1** Terão prioridade na nomeação os candidatos classificados no Edital de Homologação n° 200, de 22/12/2016, publicado no DOU n° 246, de 23/12/2016, Seção 3, e Edital de Homologação n° 37, de 17/2/2017, publicado no DOU n° 36, de 20/2/2017, Seção 3.

**1.3** No interesse e a critério do IFRO e obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste Edital, na vigência do concurso, poder-se-á admitir que candidatos homologados e não nomeados neste Concurso Público possam ser aproveitados nas Unidades do IFRO, observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes e autorizadas, bem como nas demais Instituições Federais de Ensino (IFE).

**1.4** O Concurso Público contará com uma Central de Atendimento, desde a publicação do Edital até o término do prazo de recurso, junto à INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, e-mail [atendimento.ifro.tae@paconcursos.com.br](mailto:atendimento.ifro.tae@paconcursos.com.br) e através dos telefones **(91) 3347-8376** e **(91) 3347-5205**, sendo o atendimento realizado de segunda a sexta-feira, nos dias úteis, das 8h às 11h e das 13h às 17h (horário oficial de Rondônia).

**1.5** Não será enviada ao candidato comunicação individualizada (telefone, e-mail, correio, SMS e/ou WhatsApp®). O candidato deverá obter as informações necessárias sobre o Concurso Público no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

**1.6** Não haverá atendimento presencial nas Unidades do IFRO – Reitoria e *Campi*, visando garantir os princípios de legitimidade, legalidade, igualdade, isonomia e isenção que regem os processos seletivos públicos e as avaliações educacionais, assegurando o mesmo tipo de tratamento a todos os envolvidos, em qualquer localidade em âmbito Nacional.

1.7 Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva do candidato inscrito a leitura do mesmo, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constante.

## 2. DOS CARGOS, DAS VAGAS E DA TITULAÇÃO PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

CARGO/ÁREA	NÍVEL	CARGA HORÁRIA	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD (DECRETO N° 3.298/99)	PRETOS E PARDOS (LEI N° 12.990/2014)	TOTAL	FORMAÇÃO EXIGIDA
Administrador	E	40h	1	-1	-2	1	• Graduação em Administração e registro no Conselho competente.
Analista da Tecnologia da Informação	E	40h	1	-1	-2	1	• Graduação em Ciência da Computação; ou • Graduação em Desenvolvimento de Sistemas; ou • Graduação em Engenharia da Computação; ou • Graduação em Sistemas de Informação.
Bibliotecário/ Documentalista	E	40	1	-1	-2	1	• Graduação em Biblioteconomia e registro no Conselho competente; ou • Graduação em Ciências da Informação e registro no Conselho competente.
Engenheiro Civil	E	40h	1	-1	-2	1	• Graduação em Engenharia Civil e registro no Conselho competente.
Engenheiro Eletricista	E	40h	1	-1	-2	1	• Graduação em Engenharia Elétrica e registro no Conselho competente.
Pedagogo	E	40h	1	-1	-2	1	• Graduação em Pedagogia.
Técnico em Assuntos Educacionais	E	40h	2	-1	1	3	• Graduação em Pedagogia ou Licenciaturas.
Tecnólogo em Gestão Pública	E	40h	1	-1	-2	1	• Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública.
Técnico em Contabilidade	D	40h	1	-1	-2	1	• Técnico de Nível Médio em Contabilidade e registro no Conselho competente.
Técnico de Laboratório Eletromecânica <sup>3</sup>	D	40h	1	-1	-2	1	• Curso Técnico de Nível Médio na Área de Eletromecânica; ou • Ensino Médio Completo Profissionalizante na Área de Eletromecânica.
Técnico de Laboratório de Informática <sup>3</sup>	D	40h	1	-1	-2	1	• Curso Técnico de Nível Médio na Área de Informática; ou • Ensino Médio Completo Profissionalizante na Área de Informática.

<b>Técnico de Laboratório Química<sup>3</sup></b>	D	40h	1	- <sup>1</sup>	- <sup>2</sup>	<b>1</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Técnico de Nível Médio na Área de Química e registro no Conselho competente; ou</li> <li>• Ensino Médio Completo Profissionalizante na Área de Química e registro no Conselho competente.</li> </ul>
<b>Técnico em Tecnologia da Informação<sup>3</sup></b>	D	40h	2	- <sup>1</sup>	1	<b>3</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso Técnico de nível médio na área de Informática; ou</li> <li>• Ensino Médio Completo Profissionalizante na Área de Informática.</li> </ul>
<b>TOTAL</b>			<b>15</b>	<b>-<sup>1</sup></b>	<b>2</b>	<b>17</b>	

<sup>1</sup> Não há reserva de vagas para candidatos com deficiência para provimento imediato, em razão do quantitativo oferecido.

<sup>2</sup> Não há reserva de vagas para candidatos negros para provimento imediato, em razão do quantitativo oferecido.

<sup>3</sup> Observando-se a Tabela de Convergência do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos do Ministério da Educação.

## 2.1 Descrição Sumária dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação:

### ADMINISTRADOR:

#### Descrição do Cargo:

1. Planejar e organizar os serviços técnico-administrativos, a utilização de recursos humanos, materiais e financeiros;
2. Propõe princípios e normas, colabora na produtividade eficiência e eficácia dos serviços da unidade.

#### Atividades Típicas:

1. Analisar as características da entidade, seu desenvolvimento e relações como meio ambiente, os recursos disponíveis, as rotinas de trabalho, a fim de avaliar, estabelecer ou alterar praticas administrativas;
2. Pesquisar, analisar, e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos procedimentos administrativos e seus respectivos planos de aplicação;
3. Avaliar e controlar resultados de implantação de planos e programas;
4. Avaliar e acompanhar desempenhos funcionais;
5. Verificar o funcionamento das unidades segundo os regimentos e regulamentos vigentes;
6. Elaborar relatórios técnicos e emitir pareceres em assuntos de natureza administrativos;
7. Realizar estudos específicos, visando solucionar problemas administrativos;
8. Colaborar na relação de subsídios para as diretrizes e políticas e governamentais;
9. Acompanhar ou participar na elaboração de anteprojetos de leis, de decretos e decreto-lei;
10. Participar ou desenvolver pesquisas científica da sua área de atuação;
11. Prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos á sua área de competências;
12. Executar outras tarefas da mesma natureza e o mesmo nível de dificuldade.

### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

#### Descrição do Cargo:

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

#### Atividades Típicas:

1. Exercer atividades de planejamento e assessoramento técnico e de supervisão aos órgãos superiores, no que respeita a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos;
2. Orientar, coordenar, controlar e avaliar trabalhos de alto grau de complexidade técnica;
3. Definir e/ou participar na elaboração de planos e projetos, com vistas à implantação de sistemas de informação, computadorizados ou não;
4. Orientar, controlar e executar atividades referentes a análise e projeto de sistemas;
5. Conceber, projetar, testar e implementar sistemas eletrônicos;
6. Elaborar, orientar e participar de programas de treinamento na área, ministrando cursos;
7. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## **BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA:**

### **Descrição do Cargo:**

1. Conceituar e conhecer princípios, processos e técnicas que permitem analisar e desenvolver soluções para os problemas unitários ou sistêmicos na área de biblioteconomia, Informação documental, administração e marketing, possibilitando a formulação da política, do planejamento. Implantação e controle dos serviços de Bibliotecas, Centros de Documentação e outros órgãos assemelhados.

### **Atividades Típicas:**

1. Planejar, Implantar, coordenar e controlar sistemas biblioteconômicos e de unidades isoladas de serviços afins;
2. Realizar projetos relativos a estrutura de normalização da coleta, do tratamento e da recuperação das informações documentárias, de acordo com os fins propostos pelo serviço, quer no âmbito Interno quer no âmbito externo da unidade de trabalho;
3. Realizar estudos administrativos para dimensionamento de equipamento, recursos humanos e layout das diversas unidades da área biblioteconômica;
4. Estruturar e efetivar a normalização e padronização dos serviços técnicos biblioteconômico fixando índices de eficiência, produtividade e eficácia nas áreas operacionais da biblioteconomia;
5. Estabelecer, coordenar e executar a política de seleção e aferição do material Integrante, das coleções de acervo, programando as prioridades de aquisição dos bens patrimoniais para a operacionalização dos serviços;
6. Operacionalizar o tratamento técnico das Informações documentais;
7. Estruturar e exercer, a busca de dados pesquisa documental através da análise direto às fontes de Informações primárias, secundárias e/ou terciárias;
8. Planejar e coordenar a difusão cultural das bibliotecas e dos serviços de circulação, articulando- a disseminação da informação com outras atividades de extensão, reciclar periodicamente os dados identificadores do usuário, objetivando a realimentação dos perfis e o ajustamento das coleções;
9. Assessorar nas propostas orçamentais relacionadas com as atividades da Biblioteca no sistema e estabelecer e executar a proposta do recurso orçamentário anual plurianual;
10. Exercer o controle estatístico da produção interna e da tendência da demanda, procedendo à análise e aos relatórios gerenciais;
11. Planejar, coordenar e implantar recursos audiovisuais, estruturando o controle dos serviços reprográficos em geral e da microfilmagem em particular, como uma forma atual de repositório de informações;
12. Ministras aulas nas diversas modalidades inerentes a área técnica do tratamento da informação e trabalhos biblioteconômicos;

13. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## **ENGENHEIRO CIVIL:**

### **Descrição do Cargo:**

1. Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil relativos a rodovias, portos aeroportos, vias férreas, sistema de água e esgoto e outros, estudando características e preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos, para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparos das obras mencionadas e assegurar os padrões técnicos exigidos.

### **Atividades Típicas:**

1. Proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
2. Calcular os esforços e deformações previstos na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão de água, resistência aos ventos e mudanças de temperatura, para apurar a natureza dos materiais que devem ser utilizados na construção;
3. Elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indica dos tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão-de-obra necessária e efetuando um cálculo aproximado dos custos, a fim de apresentá-lo ao órgão competente para aprovação;
4. Preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras;
5. Dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de Qualidade e segurança necessárias das atividades típicas;
6. Consultar outros especialistas, como engenheiros mecânicos, eletricitas e químicos, arquitetos de edifícios e arquitetos paisagistas, trocando Informações relativas ao trabalho a ser desenvolvida, para decidir sobre as exigências técnicas e estéticas relacionadas à obra a ser executada;
7. Executar outras tarefas da mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

### **Descrição do Cargo:**

1. Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### **Atividades típicas:**

1. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
2. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
3. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
4. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
5. Elaborar orçamentos.
6. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.

7. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
8. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
9. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
10. Projetar produtos; instalações e sistemas.
11. Pesquisar e elaborar processos.
12. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
13. Utilizar recursos de informática.
14. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **PEDAGOGO:**

### **Descrição do Cargo:**

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

### **Atividades Típicas:**

1. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos;
2. Elaborar projetos educacionais;
3. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional;
4. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas;
5. Participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino;
6. Executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional;
7. Participar de divulgação de atividades pedagógicas;
8. Implementar programas de tecnologia educacional;
9. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

## **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:**

### **Descrição do Cargo:**

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

### **Atividades Típicas:**

1. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos;
2. Elaborar projetos de extensão;
3. Realizar trabalhos estatísticos específicos;
4. Elaborar apostilas;
5. Orientar pesquisas acadêmicas;
6. Executar outras atividades de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

## **TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA:**

### **Descrição do Cargo:**

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

### **Atividades Típicas:**

1. Planejar e executar projetos;
2. Conduzir e acompanhar o desenvolvimento de projeto;
3. Fiscalizar processos industriais e avaliar a produtividade;
4. Estudar a viabilidade técnica-econômica;
5. Assistir e dar suporte técnico ao projeto;
6. Controlar atividades inerentes ao projeto;
7. Executar outras tarefas de mesma natureza e de mesmo nível de dificuldade.

## **TÉCNICO EM CONTABILIDADE:**

### **Descrição do Cargo:**

1. 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.

### **Atividades Típicas:**

1. Conferir e preparar os documentos que exigem pagamentos, inclusive com cálculos e recolhimentos, se necessário. Informar e orientar sobre pagamento a fornecedores e às unidades administrativas;
2. Fazer relatórios e levantamentos a pedido do superior imediato;
3. Executar balancetes diários, mensais e balanços anuais;
4. Executar através do sistema ou computacional a escrituração contábil;
5. Contabilizar todas as operações financeiras com controle de saldos bancários;
6. Controlar saldo da conta, bens e valores a incorporar;
7. Controlar todos os convênios firmados pela unidade;
8. Contabilizar o sistema financeiro, orçamentário e patrimonial;
9. Fazer conciliação em fichas contábeis;
10. Elaborar listagens de captação de dados orçamentários, financeiro e patrimonial e demonstrativo da disponibilidade financeira para serem enviados ao Setor de Processamento de Dados da Secretaria de Controle Interno do MEC;
11. Elaborar mensalmente os balancetes, demonstrativo da Execução Orçamentária e Extra-Orçamentária da Receita e da Despesa para serem enviados à Secretaria de Orçamento e Finanças do MEC;
12. Elaborar a Declaração de Isenção de Imposto de Renda, pessoa jurídica, para ser entregue na Receita Federal. Controlar as verbas orçamentárias e extra-orçamentárias, dentro dos seus respectivos programas, sub-programas, projetos e atividades;
13. Controlar o suprimento de fundos;
14. Emitir empenhos, anulações, correspondências, requerimentos ao Ministério, informações sobre posições de processos a Departamentos e fornecedores, cálculos de IPI, descontos, fretes, embalagens, taxas de correio etc. Informar ao Setor de Orçamento, Centros e Departamentos os débitos e créditos a serem efetuados aos Departamentos através de demonstrativos, conferências, controle em livros dos empenhos emitidos;
15. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA (ELETROMECAÂNICA/INFORMÁTICA/QUÍMICA):**

### **Descrição do Cargo:**

1. Executar trabalhos de laboratórios relacionados com a área de especialidade, realizando ou orientando coleta, análise e materiais e substâncias através de métodos específicos.

### **Atividades Típicas:**

1. Fazer coletas de amostras e dados em laboratório ou em atividades de campo
2. Elaborar análise de materiais e substâncias em geral utilizando métodos específicos para cada caso;
3. Efetuar registros das análises realizadas
4. Preparar reagentes, peças, circuitos materiais utilizados em experimentos.
5. Proceder a montagem e execução de experimentos para utilização em aulas experimentais e ensaios de pesquisas;
6. Auxiliar na elaboração de relatórios e na computação de dados estatísticos, reunindo os resultados de exames e informações;
7. Selecionar material e equipamentos a serem utilizados em aulas práticas, pesquisas e extensão;
8. Dispor os elementos biológicos em local apropriado e previamente determinado, montando-os de modo a possibilitar a exposição científica dos mesmos;
9. Zelar pela limpeza e conservação de vidrarias, bancadas e equipamentos em geral dos laboratórios de pesquisa e didáticos;
10. Controlar o estoque de material de consumo dos laboratórios;
11. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

## **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

### **Descrição do Cargo:**

1. 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.

### **Atividades Típicas:**

1. Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações;
2. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações;
3. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade;



- elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados;
4. Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica;
  5. Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas;
  6. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### 3. DA JORNADA DE TRABALHO

**3.1** Os candidatos serão nomeados para exercer, em caráter efetivo, os cargos constantes do item 2 deste Edital, conforme exigência mínima e quadro de vagas.

**3.2** O regime de trabalho para os cargos será de 40 (quarenta) horas semanais.

**3.3** A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, finais de semana, pontos facultativos e feriados de acordo com a necessidade da Instituição, observada a carga horária semanal.

### 4. DA REMUNERAÇÃO

**4.1** A remuneração que corresponde ao Nível de Escolaridade, Classe, Padrão de Vencimento dos cargos obedecerão ao quadro abaixo:

CARGO	CLASSE/ NÍVEL	VENCIMENTO BÁSICO	AUXÍLIO- ALIMENTAÇÃO	TOTAL DA REMUNERAÇÃO
NÍVEL INTERMÉDIÁRIO	D 101	R\$ 2.446,96	R\$ 458,00	R\$ 2.904,96
NÍVEL SUPERIOR	E 101	R\$ 4.180,66		R\$ 4.638,66

**4.2** As remunerações poderão ser acrescidas de:

- a) Percentual de Incentivo à Qualificação para os candidatos que possuam escolaridade superior à exigência para ocupação do cargo, conforme Decreto nº 5.824/2006;
- b) Auxílio Pré-Escolar no valor de R\$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais) por dependente, até os 5 (cinco) anos, 11 (onze) meses e 29 (vinte e nove) dias de idade;
- c) Auxílio-transporte para servidores que utilizam transporte público para o deslocamento residência x trabalho x residência.

### 5. DO CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DO CONCURSO

**5.1** O Concurso Público será realizado no horário de Rondônia em conformidade com o seguinte cronograma:

EVENTO	DATA
Divulgação do Edital.	10/10/2018
Publicação do Edital no Diário Oficial da União – DOU.	10/10/2018
Período de inscrição.	10/10/2018 a 09/11/2018
Período de solicitação para os candidatos com pedido de isenção da taxa de inscrição.	10/10/2018 a 15/10/2018
Período de envio da documentação para pleitear a isenção.	
Divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição.	23/10/2018
Interposição de recursos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição.	24/10/2018 e 25/10/2018
Resposta dos recursos contra a divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição.	31/10/2018
Data final para o pagamento da Guia de Recolhimento da União – GRU.	12/11/2018
Homologação das inscrições.	23/11/2018
Interposição de recursos contra a homologação das inscrições.	26/11/2018 a 27/11/2018
Resposta dos recursos contra homologação das inscrições e divulgação da relação dos candidatos deferidos e indeferidos.	06/12/2018
Divulgação dos locais da prova objetiva.	
<b>DATA PROVÁVEL DA PROVA OBJETIVA.</b>	<b>16/12/2018</b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	17/12/2018
Interposição de recursos contra as questões e os gabaritos preliminares da prova objetiva.	18 a 20/12/2018
Divulgação das respostas dos recursos contra questões e os gabaritos preliminares da prova objetiva e gabarito oficial final.	15/01/2019
Divulgação do resultado parcial da prova objetiva.	
Interposição de recursos contra o resultado da prova objetiva.	16/01/2019 a 18/01/2019
Resposta dos recursos contra o resultado da prova objetiva. Resultado Final da prova objetiva.	
<b>Convocação para Heteroidentificação dos candidatos autodeclarados negros – Entrevista presencial obrigatória (Nos termos da Portaria Normativa nº 4, de 6/4/2018, publicada no DOU nº 68, Seção I, págs. 43-44, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão).</b>	23/01/2019
Procedimento da Heteroidentificação	28 e 29/01/2019
Publicação do resultado do procedimento de aferição dos candidatos autodeclarados negros e pardos.	01/02/2019
Interposição de recursos contra o procedimento de aferição da veracidade da informação prestada por candidatos autodeclarados pretos e pardos.	04 a 06/02/2019
Resposta dos recursos contra o procedimento de aferição da veracidade da informação prestada por candidatos autodeclarados pretos e pardos.	13/02/2019
Resultado Final, após procedimento de Heteroidentificação.	15/02/2019
Homologação do resultado final.	<b>19/02/2019</b>

**5.2** As datas do cronograma disposto no subitem 5.1 deste Edital poderão ser alteradas e/ou ajustadas de comum acordo entre a INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO, para melhor execução do certame, sem que isso gere direitos aos candidatos.

**5.2.1** A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO se responsabilizam, portanto, em dar ampla divulgação a quaisquer alterações.

**5.2.2** Havendo alteração da data prevista, as provas somente poderão ocorrer em sábados, domingos ou feriados.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

**6.1** Poderão se inscrever para os cargos de que trata este Edital os candidatos que sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/1972.

**6.2** As inscrições serão realizadas exclusivamente via internet, a partir do dia **10/10/2018**, até às 23h59min de **09/11/2018**, observando o horário oficial de Rondônia.

**6.3** A prova objetiva será realizada nos municípios de **Ji-Paraná, Porto Velho e Vilhena**. No ato da inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, optar pelo local de realização da prova.

**6.4** Para efetivar sua inscrição, o candidato deverá acessar o site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), ler atentamente o Edital e seus anexos e certificar-se de que atende todos os requisitos exigidos, preenchendo integral e corretamente a Ficha de Inscrição.

**6.5** Gerar e imprimir o boleto da GRU (Guia de Recolhimento da União), e efetuar o pagamento preferencialmente em agência do Banco do Brasil S.A, impreterivelmente até o dia **12/11/2018**.

**6.6** Valor da taxa de inscrição:

a) Nível Intermediário – Nível/Classe D 101: **R\$ 100,00 (cem reais);**

b) Nível Superior – Nível/Classe E 101: **R\$ 120,00 (cento e vinte reais);**

**6.6.1** Será cancelada a inscrição cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no subitem 6.6 ou realizado após a data de encerramento das inscrições.

**6.7** O preenchimento incorreto da inscrição e da GRU pelo candidato impossibilitará a efetivação de sua inscrição.

**6.8** O preenchimento correto da inscrição e da GRU é de inteira responsabilidade do candidato, não sendo responsabilidade da INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e do IFRO a devolução do valor recolhido pelo candidato por meio de GRU preenchida incorretamente.

**6.9** O valor da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Pública.

**6.10** A segunda via do boleto da GRU estará disponível até o dia **12/11/2018**.

**6.11** É dever do candidato manter sob sua guarda o comprovante de inscrição e/ou pagamento da taxa de inscrição e apresentá-lo nos locais de realização das provas ou quando solicitado, de maneira a dirimir eventuais dúvidas.

**6.12** O candidato poderá inscrever-se em quantos Cargos/Áreas de atuação diferentes desejar sob sua inteira responsabilidade. No entanto, caso haja coincidência do dia e do horário de realização das provas, deverá comparecer, no dia das provas, ao local e sala de prova da opção que privilegiar e realizar a prova a ela correspondente, sendo considerado faltoso nas demais opções. O mesmo se aplica às provas didáticas e/ou práticas, se houver.

**6.12.1** Em caso de inscrições múltiplas, não caberá reclamações posteriores, nem mesmo quanto à restituição do valor pago a título de taxa de inscrição.

**6.13** Em conformidade com o Decreto nº 8.727/2016, fica assegurada a possibilidade de uso do “nome social” à pessoa transexual ou travesti durante o concurso, nos termos abaixo:

**6.13.1** Para inclusão do nome social nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao certame, o candidato deverá enviar, digitalizado em formato PDF, no prazo das inscrições, o Requerimento de Inclusão do Nome Social, no **Anexo II**, devidamente preenchido e assinado, em que conste o nome civil e o nome social, devendo ser enviado para [solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br), até a data de encerramento da inscrição. Assunto do e-mail: **“IFRO – INCLUSÃO NOME SOCIAL”**.

**6.13.2** Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

**6.14** A inscrição será homologada somente se:

- O candidato tiver completado todo o processo de inscrição no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), inclusive obtido o número de inscrição até a data e horário limite para inscrição; e
- Efetuação do pagamento da GRU, até a data limite de pagamento, com os campos obrigatórios devidamente preenchidos.

**6.15** As inscrições somente serão homologadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, **EXCLUSIVAMENTE** através de GRU, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

**6.16** Não serão homologadas as inscrições cujo pagamento for efetuado com valor menor do que o estabelecido no subitem 6.6 ou cuja data de pagamento da taxa de inscrição for posterior à data limite de pagamento, o que não ensejará a devolução da taxa de inscrição.

**6.17** A não comprovação do pagamento do valor de inscrição no prazo estabelecido neste Edital, ou o pagamento efetuado em quantia inferior determinará o cancelamento automático da inscrição.

**6.17.1** O simples agendamento e/ou demonstrativo (ainda que originais) não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição, não cabendo, portanto, o direito de acesso aos locais de prova nesta condição.

**6.18** Não será aceito, em hipótese alguma, o recolhimento da GRU pelas seguintes opções:

- Agendamento de pagamento de título de cobrança;
- Pagamento de conta por envelope;
- Transferência eletrônica;
- DOC e DOC eletrônico;
- Cheque e cartão de crédito ou débito;
- Ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente ou qualquer outra forma diferente da prevista neste Edital.

**6.19** É de exclusiva responsabilidade do candidato a informação dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pressupondo-se que, no referido ato, o mesmo tem conhecimento pleno do presente Edital e ciência de que preenche todos os requisitos.

**6.20** O candidato poderá conferir no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), observando a data constante no Cronograma do Concurso, se os dados da inscrição efetuada foram recebidos e o valor da inscrição foi pago. Em caso negativo, o candidato deverá entrar em contato com o Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC da INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, pelo telefone (91) 3347-8376 / 3347-5205, de segunda a sexta-feira, em dias úteis, das 08 horas às 11 horas e das 13 horas às 17 horas (horário de Rondônia), para verificar o ocorrido.

**6.21** A confirmação da inscrição do candidato será por meio da publicação do Edital de Inscrições Homologadas, publicados no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), conforme cronograma, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das publicações e homologação de sua inscrição.

**6.22** O candidato que, tendo cumprido todos os prazos e as exigências necessárias para sua inscrição, cujo nome não constar do Edital de Inscrições Homologadas ou tiver sua inscrição indeferida, poderá protocolar recurso na forma do item 14, no período constante no cronograma do Concurso.

**6.22.1** Serão liminarmente indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e/ou aqueles recebidos fora do prazo para os recursos, ou, ainda, recursos cujo teor desrespeitar a Banca e/ou a Comissão do Concurso do IFRO, responsável pela organização do certame.

**6.22.2** Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

**6.23** O resultado dos recursos de solicitação de revisão de inscrição no Concurso será divulgado conforme cronograma, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a consulta a esse documento.

**6.24** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar o deferimento ou indeferimento do pedido de revisão da sua inscrição no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

**6.25** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição ou Requerimento de Isenção, não serão aceitos:

- a) Alteração no Cargo/Área de atuação indicado pelo candidato;
- b) Transferências de inscrições ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas;
- c) Transferências de pagamentos de inscrição entre pessoas;
- d) Alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência;
- e) Alteração da cidade para realização da prova objetiva.

**6.26** Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

**6.27** Não serão aceitas inscrições condicionais ou extemporâneas, por fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail), via postal ou em local ou forma diferente do indicado neste Edital.

**6.28** É vedada a transferência do valor pago, a título de taxa, para terceiros, para outra inscrição ou para outro concurso.

**6.29** O candidato que cometer, no ato da inscrição, erro grosseiro na digitação de seu nome e/ou demais dados absolutamente divergentes, ou ainda, apresentar documento de identificação que não conste na ficha de cadastro do concurso será **ELIMINADO** do certame, a qualquer tempo.

**6.30** A qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do processo de seleção, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas.

**6.31** A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO não se responsabilizam por inscrições não concluídas e/ou não recebidas por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, falta de energia elétrica, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

**6.32** A inscrição do candidato no concurso implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, bem como das disposições emanadas nos dispositivos legais

e normativos que tratam da matéria, bem como quanto à realização das provas nos prazos estipulados, das quais não poderá alegar desconhecimento.

## 7. DA ISENÇÃO DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

**7.1** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2/10/2008, publicado no DOU nº 192, de 3/10/2008, Seção I, págs. 3-4, e pela Lei nº 13.656, de 30/4/2018, publicada no DOU nº 83, de 2/5/2018, Seção I, pág. 1.

**7.2** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição:

- a) Os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional;
- b) For membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.
- c) Os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

**7.3** O candidato que preencher uma das condições estabelecidas no item 7.2 poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição, no período estabelecido no Cronograma do Concurso Público, de acordo com as normas a seguir:

**7.3.1** Para solicitação da Isenção da taxa de inscrição na condição expressa nas alíneas “a” e “b” do item 7.2, o candidato deverá:

- a) Realizar a sua inscrição e solicitar isenção da taxa no formulário de inscrição;
- b) **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** 1) Anexo III (Requerimento de Isenção) preenchido e assinado, com marcação expressa da condição requerida, indicação legível do Número do NIS e; 2) Documento oficial de identidade (frente e verso).
- c) Enviar os documentos descritos para o endereço eletrônico [solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br), obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – “IFRO – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO”.

**7.3.2** Para solicitação da Isenção da taxa de inscrição na condição de DOADOR DE MEDULA ÓSSEA o candidato deverá:

- a) Realizar a sua inscrição e solicitar isenção da taxa no formulário de inscrição;
- b) **DIGITALIZAR EM FORMATO PDF:** 1) Anexo III (Requerimento de Isenção) preenchido e assinado, com marcação expressa da condição requerida; 2) Atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, com data de emissão até 12 (doze) meses antes da publicação do edital na imprensa nacional, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e; 3) Documento oficial de identidade (frente e verso).
- c) Enviar os documentos descritos para o endereço eletrônico [solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br), obedecendo o Cronograma do Concurso, tendo em seu assunto o título – “IFRO – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO”.

**7.3.3** Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o Art. 1º da Lei nº 13.656/2018, após ser-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa, estará sujeito a:

- a) Cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado final;
- b) Exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado final e antes da nomeação para o cargo;

c) Declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

**7.4** A veracidade das informações prestadas pelo candidato, no Requerimento de Isenção, será averiguada pela INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA junto ao órgão gestor do Cadastro Único, para as solicitações nos moldes das alíneas “a” e “b” do item 7.2.

**7.5** Todos os documentos apresentados para a solicitação de isenção do pagamento da inscrição deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

**7.6** Requerimentos enviados com dados errados, incompletos, ilegíveis, fora dos padrões estabelecidos no **Anexo III**, ou ainda, aqueles fora do prazo, não serão avaliados.

**7.7** Todos os itens do requerimento deverão ser preenchidos corretamente, digitados ou datilografados ou manuscritos de forma clara e legível, sem abreviações e/ou apelidos, sob pena de seu indeferimento.

**7.8** O candidato deverá solicitar a confirmação do recebimento do e-mail, que servirá como protocolo de envio. A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO não se responsabilizam por e-mails não recebidos ou falha na transmissão de dados através da rede mundial de computadores (*internet*).

**7.9** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará na sua eliminação do concurso, aplicando-se ainda, o disposto no Parágrafo Único do Art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

**7.10** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) Não observar a forma e o prazo estabelecidos neste Edital;
- d) Não estiver enquadrado como membro de família de baixa renda após consulta ao cadastro nacional, para as solicitações nos moldes das alíneas “a” e “b” do item 7.2;
- e) Cadastramento no CadÚnico desatualizado ou inexistente ou ainda com divergência nos dados informados após consulta ao cadastro nacional, para as solicitações nos moldes das alíneas “a” e “b” do item 7.2;
- f) Não apresentar os documentos solicitados neste Edital;
- g) Enviar solicitação/documentos ilegíveis, de forma que impeça a adequada identificação do candidato;
- h) Descumprimento total ou parcial do que dispõe o subitem 7.3.1 ou 7.3.2;

**7.11** O envio da documentação não garante ao solicitante a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

**7.12** A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada conforme cronograma, no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

**7.11.1** O candidato que tiver seu requerimento de isenção de pagamento do valor da inscrição **DEFERIDO** terá sua inscrição validada, não gerando a GRU para pagamento de inscrição.

**7.11.2** O candidato que tiver seu pedido de isenção de pagamento do valor da inscrição **INDEFERIDO** poderá protocolar recurso na forma do item 14, no período constante no cronograma do concurso.

**7.11.3** Serão liminarmente indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e/ou aqueles recebidos por e-mail fora do prazo para os recursos, ou, ainda, recursos cujo teor desrespeitar a Banca e/ou a Comissão do Concurso do IFRO, responsável pela organização do certame.

**7.11.4** Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

**7.11.5** Após a análise dos recursos, será divulgada, conforme cronograma, no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), a relação final dos requerimentos deferidos e indeferidos.

**7.11.6** Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos, após o resultado dos recursos, e queiram participar do certame deverão gerar GRU, no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) no período estipulado no cronograma, e realizar o devido pagamento.

## **8. DO ENQUADRAMENTO COMO PcD | ATENDIMENTO ESPECIAL**

**8.1** É assegurado o direito de inscrição, no presente concurso público, à pessoa com deficiência que pretenda fazer uso da prerrogativa que lhe é facultada no artigo 37 do Decreto Federal 3.298/1999, no disposto do §2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/1990 e no §1º do Art. 1º do Decreto Federal nº 9.508/2018, **sendo reservado aos candidatos nesta condição o percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas inicialmente ofertadas e as que vierem a ser ofertadas pelo IFRO no período de validade do presente concurso por Cargo/Área.**

**8.2** Somente serão consideradas pessoas com deficiências aquelas que se enquadrem nas categorias:

**8.2.1** Artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298/99 (alterado pelo Decreto Federal nº 5.296/2004).

**8.2.2** Enunciado da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça<sup>1</sup> - STJ.

**8.2.3** As pessoas que se enquadrem no conceito legal do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

**8.2.4** As pessoas que se enquadrem no conceito legal do §2º art. 1º da Lei nº 12.764/2012.

**8.3** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 8.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas, nos termos do §2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

**8.4** Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos com deficiência nos Cargos/Áreas com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

**8.5** O acesso das pessoas com deficiência às provas e sua eventual aprovação não implicam o reconhecimento da deficiência declarada e a compatibilidade da deficiência com a atividade pertinente à vaga, a qual será determinada por meio de exame médico.

**8.6** As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no item 7.2, participarão do Concurso de que trata este Edital, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

**8.7** É responsabilidade do candidato com deficiência observar, quando da escolha do Cargo/Área, se haverá prova prática e quais as exigências definidas para a execução da prova inerente ao Cargo/Área a qual pretende concorrer. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa da prova prática em função de incompatibilidade com a deficiência que o candidato declarar possuir.

**8.8** Para a solicitação de enquadramento nas vagas reservadas as pessoas com deficiência, o candidato deverá:

a) No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência no campo específico da ficha de inscrição;

b) Preencher e imprimir o Requerimento de enquadramento nas vagas reservadas as pessoas com deficiência disposto no **Anexo IV**;

<sup>1</sup> Súmula nº 377/STJ: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes".



c) Encaminhar via Sedex para a INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, estabelecida na Rua da Mata, Passagem Santo Antônio, Avenida D, nº 32A Marambaia – CEP: 66615-105. Belém/PA, com data de postagem até o último dia de inscrição, o Requerimento de Enquadramento como Pessoa com Deficiência (Anexo IV), devidamente preenchido, cópia do CPF e o laudo (original ou cópia autenticada), redigido em letra legível e dispendo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição. Assunto do envelope: **“IFRO TAE – ENQUADRAMENTO PcD”**

d) No caso de solicitação apenas para Atendimento Especial na realização da prova escrita, deverá conter laudo médico (original ou cópia autenticada) expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses anteriores à data da realização da inscrição, atestando o motivo pelo qual requer o referido atendimento, redigido em letra legível e dispendo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência da qual o candidato possui, com expressa referência ao código correspondente de Classificação Internacional de Doenças – CID, com citação do nome por extenso do candidato, carimbo indicando o nome, número do CRM e a assinatura do médico responsável por sua emissão, anexando ao Laudo Médico, o Requerimento de Atendimento Especial, disposto no **Anexo V**, estando devidamente preenchidas todas as informações. Assunto do envelope: **“IFRO TAE – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL”**.

e) No caso de candidato com deficiência visual que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “c” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, a confecção de prova especial alternativamente em Braille, Fonte Ampliada, Software de Leitura de Tela ou a necessidade da leitura de sua prova e/ou de designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas, especificando o tipo de deficiência;

f) No caso do candidato com deficiência auditiva e apontada a necessidade de Intérprete da Língua Brasileira de Sinais-LIBRAS ou de prova gravada em vídeo por fiscal intérprete ou ainda a autorização para utilização de aparelho auricular (sujeito à inspeção e à autorização no dia da aplicação das provas), além do envio da documentação indicada na alínea “c” deste item, deverá solicitá-lo por escrito até o término das inscrições;

g) O candidato com deficiência física, que necessitar de atendimento especial, além do envio da documentação indicada na alínea “c” deste item, deverá solicitar, por escrito, até o término das inscrições, mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova, designação de fiscal para auxiliar no manuseio das provas e transcrição das respostas, salas de fácil acesso, banheiros adaptados para cadeira de rodas etc, especificando o tipo de deficiência;

h) A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato ou em parecer emitido por profissional de saúde. Em nome da isonomia entre candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora a mais para os candidatos nesta situação.

i) Portadores de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato à INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, por inexistir a doença na data-limite referida, ou nos casos de força maior, quando a necessidade de atendimento especial surgir após o prazo de requerimento, deverão solicitar via correio eletrônico [solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br), com o título **“IFRO TAE – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL EXTEMPORÂNEO”**, tão logo a condição seja diagnosticada, anexando, no formato PDF, o Laudo Médico - emitido posteriormente a data-limite - e

o **Anexo V**, nos moldes do item 8.8, letra “d”. Os candidatos nessa situação, quando da realização das provas, deverão se identificar e entregar o laudo médico (original ou cópia autenticada) ao coordenador de local de prova, tendo direito a atendimento especial, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**8.9** Aos deficientes visuais (cegos) que solicitarem prova especial em Braille, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema e suas respostas deverão ser transcritas também em Braille. Os referidos candidatos deverão levar para esse fim, no dia da aplicação da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban, que serão autorizados após vistoria pela banca organizadora.

**8.10** Aos deficientes visuais (baixa visão ou amblíope) que solicitarem prova especial Ampliada ou que depender de instrumentos específicos para leitura das instruções e questões da prova, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas nesse sistema.

**8.10.1** O candidato deverá indicar o tamanho da fonte do texto de sua prova Ampliada, que deverá ser entre 18, 24 ou 28. Não havendo indicação de tamanho de fonte, a prova será confeccionada em fonte tamanho 24.

**8.11** Para os candidatos com deficiência visual poderá ser disponibilizado *softwares* de leitura de tela ou prova gravada em áudio por um fiscal leitor, mediante prévia solicitação (durante o período de inscrições).

**8.11.1** O candidato deverá optar pela utilização de um dos softwares disponíveis: *Dos Vox*, ou *NVDA*, ou *ZoomText* (ampliação ou leitura) ou ainda uma prova no formato de áudio.

**8.11.2** Na hipótese de serem verificados problemas técnicos no computador e/ou no *software* indicados no item anterior ou ainda na impossibilidade do fornecimento das tecnologias assistivas descritas, será disponibilizado ao candidato um fiscal leitor para leitura de sua prova.

**8.11.3** Para os candidatos com deficiência visual que solicitarem auxílio para transcrição de respostas, será disponibilizado um fiscal para exercer essa função.

**8.12** Para os candidatos com deficiência auditiva que solicitarem atendimento especial poderá ser disponibilizado prova gravada em vídeo por um intérprete de LIBRAS, nos termos do Anexo do Decreto Federal nº 9.508/2018.

**8.12.1** A critério da organizadora e não sendo possível a utilização da tecnologia assistiva acima descrita, será disponibilizado um fiscal intérprete de LIBRAS para o candidato.

**8.12.2** Para os candidatos com deficiência auditiva que solicitarem autorização para uso de aparelho auricular, estarão sujeitos à inspeção e à aprovação pelas autoridades do local de prova no dia da aplicação, visando garantir a integridade do certame.

**8.13** Os candidatos que, no período das inscrições, não atenderem ao estabelecido neste Capítulo serão considerados candidatos sem deficiência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas.

**8.14** Somente serão aceitos laudos e pareceres de profissionais de saúde especializados na área de deficiência do candidato e desde que tais profissões sejam regulamentadas.

**8.15** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO não se responsabilizam por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo à INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse documento.

**8.16** O pedido de atendimento especial será atendido, obedecendo à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade.

**8.17** O candidato que, no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência, se aprovado no concurso público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao Cargo/Área, bem como na lista específica de candidatos na condição de pessoas com deficiência por Cargo/Área.

- 8.18** As vagas definidas neste Capítulo que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no Concurso ou na perícia médica, esgotada a listagem específica, serão preenchidas pelos demais candidatos, com estrita observância à ordem classificatória.
- 8.19** Na hipótese do surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade deste Concurso, sendo possível a aplicação novamente do percentual de 5% (cinco por cento), e havendo candidatos habilitados na condição de pessoas com deficiência, estes serão convocados para manifestar se aceitam ou não a nomeação para o cargo.
- 8.20** A não observância, pelo candidato, de qualquer das disposições deste Capítulo, implicará a perda do direito à nomeação para as vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 8.21** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas também deverá solicitar atendimento especial para tal fim, nos termos do subitem 8.8, letra “d”.
- 8.21.1** A candidata deverá comparecer com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda do infante.
- 8.21.2** A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, não podendo, nessa condição, participar do certame.
- 8.21.3** Os procedimentos de segurança, previstos neste Edital, serão estendidos ao acompanhante do infante.
- 8.22** Durante a amamentação o acompanhante não poderá ficar no mesmo local que a candidata.
- 8.23** Para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.
- 8.24** Não será disponibilizado tempo extra para a realização da prova em função do tempo dispensado para a amamentação.
- 8.25** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar a situação à INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA previamente, nos moldes do subitem 8.8 deste Edital. Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.
- 8.26** Não será permitido ao candidato fumar ou portar carteira de cigarros nas dependências do local de provas.
- 8.27** O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas deverá, obrigatoriamente, informar na Ficha de Inscrição em campo específico para tal.
- 8.28** O candidato que solicitar condições especiais para a realização das provas deverá acompanhar pelo site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br) o deferimento de sua solicitação.
- 8.29** Será publicada no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), observando o período constante no cronograma, a lista contendo o deferimento das condições especiais solicitadas, bem como a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas.
- 8.30** O candidato cujo laudo seja considerado inválido ou tenha a solicitação **INDEFERIDA** poderá interpor recursos na forma do item 14, obedecendo o período constante no cronograma do concurso.
- 8.30.1** Serão liminarmente indeferidos os recursos que não estiverem devidamente fundamentados e/ou aqueles recebidos por e-mail fora do prazo para os recursos, ou, ainda, recursos cujo teor desrespeitar a Banca e/ou a Comissão do Concurso do IFRO, responsável pela organização do certame.
- 8.30.2** O resultado da solicitação de Atendimento Especial será divulgado no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), observando o período constante no cronograma, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a consulta a esse documento.

**8.30.3** Requerimentos enviados fora do prazo, não serão avaliados.

**8.30.5** Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

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

**8.32** Os candidatos aprovados na condição de Pessoa com deficiência, quando da contratação, serão convocados para submeter-se à perícia por equipe multiprofissional de responsabilidade do Instituto Federal de Rondônia, constituída na forma do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018, com vistas à emissão de parecer que observará:

- a) a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição no certame;
- b) a natureza das atribuições e tarefas essenciais do cargo a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual e;
- e) o resultado da avaliação com base no disposto do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015.

## **9. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS AUTODECLARADOS NEGROS**

**9.1** Das vagas destinadas a cada Cargo/Área e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990/2014.

**9.2** A reserva de vagas de que trata o *caput* será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 3 (três).

**9.2.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 9.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos termos do §2º, Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

**9.3** Os candidatos autodeclarados negros participarão do Concurso de que trata este Edital, em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para aprovação.

**9.4** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclarem expressamente, identificando-se nos termos do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014.

**9.4.1** 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 e sem prejuízo de eventuais sanções nos termos do Parágrafo Único do Art. 2º da Lei acima citada.

**9.5** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a Autodeclaração de Cor e Etnia, disposta no **Anexo VI**, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

**9.5.1** A Autodeclaração de Cor e Etnia (**Anexo VI**) terá validade somente para este Concurso Público e deverá ser enviada para o e-mail [solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br) dentro do prazo estabelecido para as inscrições, estando devidamente preenchida e assinada juntamente com o documento oficial de identidade (frente e verso), todos digitalizados em formato PDF. Assunto do e-mail: “**IFRO – AUTODECLARAÇÃO DE CORE E ETNIA**”.

**9.5.2** Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**9.5.3** O candidato deverá solicitar a confirmação do recebimento do e-mail, que servirá como protocolo de envio. A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO não se responsabilizam por e-mail não recebido ou falha na transmissão de dados através da rede mundial de computadores (*internet*).

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

**9.7** Presumir-se-ão verdadeiras as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição do certame, sem prejuízo da apuração das responsabilidades administrativa, civil e penal na hipótese de constatação de declaração falsa.

**9.8** Até o final do período da inscrição do Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

**9.8.1** O candidato que optar pela desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, deverá enviar, no prazo das inscrições, o Termo de Desistência da Autodeclaração de Cor/Etnia, disposto no **Anexo VII**, assinado, digitalizado em formato PDF e enviado para [solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br](mailto:solicitacao.ifro.tae@paconcursos.com.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de desistência. Assunto do e-mail: “**IFRO – DESISTÊNCIA AUTODECLARAÇÃO DE CORE ETNIA**”.

**9.8.2** Os candidatos negros que optarem por concorrer às vagas reservadas na forma deste Capítulo concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação.

**9.9** Além das vagas de que trata o item 2 deste Edital, os candidatos autodeclarados negros poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no Concurso.

**9.10** Em atendimento à Portaria Normativa nº 4, de 6/4/2018, publicada no DOU nº 68, Seção I, págs. 43-44, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, os candidatos que se autodeclararem negros no momento da inscrição, conforme subitem 9.5, para concorrer às possíveis vagas reservadas, serão convocados para o procedimento de heteroidentificação, presencial e obrigatória, que será realizada pela Comissão de Heteroidentificação, designada pelo Reitor do IFRO e criada especificamente para aferir a veracidade da autodeclaração.

**9.10.1** De acordo com o Art. 5º da Portaria Normativa nº 4/2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada.

**9.11** A Comissão de Heteroidentificação, criada especificamente para este fim, será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, devendo atender ao critério de diversidade, garantindo que seus membros sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

**9.11.1** A Comissão de Heteroidentificação será constituída nos termos do Art. 6º e 7º da Portaria Normativa nº 4/2018.

**9.12** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

**9.13** Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a 3 (três) vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas neste Edital, ou 10 (dez) candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas neste Edital.

**9.14** A lista com os convocados será publicada no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação específico.

**9.14.1** O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação estará **ELIMINADO** do Concurso Público, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, sendo dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**9.15** O procedimento de heteroidentificação será realizado na data, horário e local a serem posteriormente divulgados por meio de Edital de Convocação específico, obedecendo a ordem alfabética dos candidatos convocados.

**9.16** Os candidatos deverão comparecer ao local designado com, no mínimo, **30 (trinta) minutos** de antecedência do horário determinado para o seu início, munidos do documento oficial de identificação (original e cópia legível), sem os quais não poderão submeter-se à entrevista.

**9.17** A Comissão de Heteroidentificação utilizará **EXCLUSIVAMENTE** o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Concurso Público.

**9.17.1** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

**9.17.2** Não serão considerados, para os fins dos subitens 9.17 e 9.17.1, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**9.18** O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos por candidatos.

**9.18.1** O candidato que recorrer a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 9.18, será **ELIMINADO** do Concurso Público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

**9.19** Serão **ELIMINADOS** do Concurso Público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas no procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independente da alegação de boa-fé.

**9.20** A Comissão de Heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, sob forma de parecer motivado.

**9.20.1** As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para este Concurso, não servindo para outras finalidades.

**9.20.2** É vedada à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

**9.20.3** O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

**9.21** Será divulgada, conforme cronograma, o resultado parcial dos procedimentos realizados por meio das entrevistas para aferição das Autodeclarações.

**9.22** A relação provisória dos candidatos autodeclarados negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), conforme cronograma.

**9.22.1** Em face de decisão que não confirmar a autodeclaração terá interesse recursal o candidato por ela prejudicado.

**9.22.2** Da decisão de indeferimento caberá recurso na forma do item 14, de acordo com o cronograma do concurso.

**9.22.3** Os recursos serão analisados por uma Comissão Recursal, composta por 3 (três) integrantes distintos dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

- 9.22.4 Aplica-se a Comissão Recursal o disposto nos Art. 6º, 7º e 12 da Portaria Normativa nº 4/2018.
- 9.23 Das decisões da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso dirigido à Comissão Recursal.
- 9.24 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.
- 9.24.1 Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.
- 9.24.2 O resultado da análise da Comissão Recursal será divulgado conforme cronograma, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a consulta a esse documento.
- 9.25 A eliminação do candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 9.26 Os candidatos autodeclarados negros, aprovados para as vagas a eles destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.
- 9.26.1 Na hipótese de que trata o subitem 9.26 deste Edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão nomeados dentro das vagas destinadas aos candidatos autodeclarados negros.
- 9.26.2 Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de deficiente ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada ao candidato autodeclarado negro, ou optar por esta na hipótese, conforme subitem 9.5, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.
- 9.27 Os candidatos autodeclarados negros aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros.
- 9.28 Na hipótese de não haver candidato autodeclarado negro aprovado em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
- 9.29 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

## 10. DA ESTRUTURA DO CONCURSO E DAS CONDIÇÕES DE APROVAÇÃO

- 10.1 O Concurso Público será composto de prova objetiva (eliminatória e classificatória), a ser aplicada a todos os candidatos.
- 10.2 Todas as convocações e publicações de resultados, parcial e final, serão divulgadas no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).
- 10.3 As etapas do concurso, bem como locais, datas e horários de provas estão discriminados no cronograma estabelecido neste Edital.

## 11. DA PROVA OBJETIVA

- 11.1 As provas objetivas serão realizadas no dia 16/12/2018, das 14h às 18h (horário oficial de Rondônia).
- 11.2 A prova será realizada nos municípios de **Porto Velho, Ji-Paraná e Vilhena** no Estado de Rondônia.
- 11.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

**11.4 Os portões serão abertos às 12h45min e fechados, impreterivelmente, às 13h45min (horário oficial de Rondônia).** Os locais de realização das provas objetivas serão disponibilizados no Edital de Homologação das Inscrições, conforme Cronograma do Concurso.

**11.5** Os candidatos deverão comparecer ao local designado para a prova objetiva, com antecedência mínima de **60 (sessenta) minutos do horário previsto para o fechamento dos portões**, munidos de:

- a) Documento de identidade original, preferencialmente aquele utilizado no ato de sua inscrição;
- b) Comprovante de inscrição;
- c) Caneta esferográfica na cor azul ou preta, não porosa, fabricada em material transparente.

**11.5.1** Não será permitido em qualquer circunstância o uso de borrachas, apontadores, marca-textos, corretivos, lápis ou materiais equivalentes.

**11.5.2** Para fins do presente concurso, entende-se por documentos de identidade: Carteiras e/ou Cédulas de Identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar, pelo Ministério das Relações Exteriores; Cédula de Identidade para Estrangeiros; Cédulas de Identidade fornecidas por Órgãos Públicos ou Conselhos de Classe que, por força de Lei Federal, valham como documento de identidade, como por exemplo, as da OAB, CREA, CRM, CRC etc.; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação (somente modelo com fotografia, na forma da Lei nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade

**11.5.3** O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato, sob pena de impedimento ao acesso ao local de prova.

**11.5.4** Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins, Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei nº 9.503/1997, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, protocolos e cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital. Também não serão aceitos documentos de identidade em aplicativos digitais, tais como e-Título e CNH Digital, para fins de identificação do candidato.

**11.5.5** O documento oficial de identidade emitido com prazo de validade, quando apresentado pelo candidato, não poderá estar com data de validade vencida, como, por exemplo, carteira de identidade/RG emitida para menor de idade.

**11.5.6** O candidato que não apresentar documento de identificação na forma exigida neste Capítulo, será automaticamente excluído do Concurso Público em razão do impedimento ao acesso ao local de prova.

**11.5.7** Não será permitido o ingresso nas salas ou a permanência no local de prova de candidatos sem o documento oficial e original de identidade (com foto), sendo sequer admitida possibilidade de recepção posterior ou ainda sob o argumento de eventual trânsito em mãos de terceiros.

**11.5.8** Estará impedido de acesso ao local de prova o candidato que eventualmente apresentar documento de identificação com nomes e/ou demais dados absolutamente divergentes do transcrito no ato de inscrição, ainda que por equívoco de digitação ou qualquer outro mecanismo.

**11.6** Não será permitida, sob hipótese alguma, a entrada de candidato no local de realização da prova, após o fechamento dos portões, estando o candidato excluído do certame.

**11.7** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horário diferente dos predeterminados no Edital ou em comunicado. Não haverá segunda chamada para nenhuma das provas, qualquer que seja a causa ou hipótese.



**11.8** Durante a realização da prova é expressamente proibida a comunicação entre candidatos/as, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma, bem como, a utilização de livros, revistas, folhetos, impressos, anotações, régua de cálculo, dicionários, códigos, legislação e aparelhos eletrônicos, tais como: máquinas calculadoras, agendas eletrônicas ou similares, telefones celulares, smartphones, tablets, iPod®, iPad® e iPhone®, gravadores, pendrive, mp3 player ou similar, qualquer transmissor de dados e mensagens, bipe, notebook, palmtop, Walkman®, máquina fotográfica, controle de alarme de carros, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos de comunicação ou de consulta. Também não será permitido o uso de relógios de quaisquer espécies, óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia), qualquer acessório de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro, além de ser vedado portar armas de qualquer tipo, ainda que o candidato detenha porte legal ou profissional, sendo automaticamente **ELIMINADO** do concurso o candidato que descumprir estas determinações.

**11.9** Não será permitido aos candidatos durante o período de permanência no local de prova o uso de objetos eletrônicos como aparelhos celulares, Pager, Notebook, Tablet, iPod®, iPad® e iPhone®, e outros aparelhos que permitam a comunicação de informações e dados.

**11.10** Os equipamentos portados pelos candidatos, antes do início e até o final das provas, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada e juntamente com o controle de alarme de carro, relógio de qualquer espécie, fone de ouvido e carteira de cigarros/cigarretes, devendo ser acondicionados em saco porta objetos a ser fornecido pela organizadora exclusivamente para tal fim e acomodados em local a ser indicado pelo fiscal de sala.

**11.10.1** Depois de lacrado o saco porta objetos só poderá ser rompido externamente, ou seja, após a ultrapassagem dos portões de saída do local de aplicação de provas.

**11.10.2** Durante a aplicação das provas o saco porta objetos contendo os aparelhos deverá ser mantido abaixo da cadeira utilizada pelo candidato, visível ao aplicador ou fiscal de sala, devendo ser manuseado sem violação de seu conteúdo somente após a conclusão de sua prova e aberto nos termos do subitem 11.10.1.

**11.11** O candidato que se recusar a seguir os procedimentos descritos nos subitens 11.8, 11.9, 11.10, 11.10.1 e 11.10.2 será retirado da sala de prova e conseqüentemente **ELIMINADO** do concurso.

**11.12** O candidato que for identificado portando um dos aparelhos citados nos subitens 11.8, 11.9 e 11.10 durante a prova ou nos corredores e banheiros, mesmo que desligados, estará **ELIMINADO** do Concurso.

**11.13** A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, bem como o IFRO, não ficarão responsáveis pela guarda de quaisquer dos objetos supracitados.

**11.14** A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA, bem como o IFRO, não se responsabilizarão por perdas e/ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos a eles causados.

**11.15** O acesso ao local das provas será exclusivo para os candidatos. Eventuais acompanhantes deverão permanecer do lado de fora dos portões, salvo no caso previsto no subitem 8.22, desde que atendidos os requisitos dispostos nos subitens 8.21.1, 8.21.2, 8.21.3, 8.22 e 8.23 deste Edital.

**11.16** A prova terá seu horário de início em sala, a contar após a distribuição dos Cadernos de Prova e a autorização do aplicador, com duração total de 4 (quatro) horas, incluído o tempo para preenchimento da Folha de Respostas.

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

**11.17** A prova objetiva será de caráter eliminatório e classificatório.

**11.18** A prova objetiva abrangerá as seguintes áreas de conhecimento:

ÁREA DE CONHECIMENTO	QTDE. DE QUESTÕES	PESO	NOTA MÁXIMA Nº DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Raciocínio Lógico	5	1	5
Informática	5	1	5
Legislação	10	1	10
Conhecimentos Específicos	20	3	60
<b>TOTAL</b>	<b>50</b>	<b>-</b>	<b>100</b>

**11.19** Constará de 50 (cinquenta) questões objetivas inéditas ou de domínio público, de múltipla escolha.

**11.20** Cada questão apresentará 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), e somente 1 (uma) única resposta correta, de acordo com o comando da questão, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.

**11.21** A prova objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, devendo o candidato obter, no mínimo, 60 (sessenta) pontos e não zerar em nenhuma disciplina (Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática, Legislação e Conhecimentos Específicos) constante da grade de prova.

**11.22** O candidato deverá transcrever as respostas do Caderno de Prova para a Folha de Respostas, que será o único documento válido para a correção da prova. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por motivo de erro do candidato.

**11.23** Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha de Respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as instruções contidas na Folha de Respostas, tais como marcação rasurada ou emendada ou campo de marcação não preenchido integralmente ainda que legível.

**11.24** O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico desta.

**11.25** O candidato é responsável pela conferência de seus dados pessoais, em especial seu nome, seu número de inscrição e o número de seu documento de identidade.

**11.25.1** Ao término da conferência do Caderno de Prova, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, além disso, o candidato deverá verificar se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no Caderno de Prova e na Folha de Respostas, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

**11.26** A partir das 13h45min os candidatos deverão aguardar em sala de aplicação de provas até que seja autorizado o seu início às 14h, após procedimentos de verificação de segurança, sob pena de eliminação do certame.

**11.26.1** Os procedimentos de verificação de segurança são compostos de: verificação das embalagens de lanches (biscoitos, água, sucos, achocolatados, salgadinhos e etc), verificação visual das orelhas e unhas de cada candidato.

**11.26.2** A ida ao banheiro, a partir das 14h, será permitida desde que acompanhada pelo fiscal, sob pena de eliminação do certame.

**11.27** Por motivo de segurança e visando garantir a lisura e a idoneidade do concurso, serão adotados os procedimentos a seguir especificados:

- a) Após ser identificado, nenhum candidato poderá se retirar da sala sem autorização e acompanhamento da fiscalização;
- b) Somente após decorrida 2 (duas) horas do início da prova, o candidato poderá entregar sua Folha de Respostas ao fiscal de sala, e retirar-se da sala de prova;
- c) O candidato que insistir em sair da sala de prova, descumprindo o aqui disposto, será **ELIMINADO** e deverá assinar a ata, que será lavrada pelo Coordenador de Local de Provas e não poderá levar o caderno de questões.
- d) O candidato só poderá fazer anotações relativas as suas respostas na Folha de Respostas e no Caderno de Questões.
- e) Não será permitido, sob hipótese alguma, durante a aplicação da prova, o retorno do candidato à sala de prova após ter-se retirado do recinto, sem autorização, ainda que por questões de saúde.
- f) O candidato não poderá, sob pena de eliminação, ausentar-se da sala de provas com o material de aplicação, exceto seu caderno de questões, desde que, nesse caso, deixe a sala em definitivo nos últimos 30 (trinta) minutos que antecedem o término da prova.

**11.28** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, no dia de realização das provas, o candidato poderá ser submetido a procedimento de segurança de coleta de dado biométrico e/ou detecção de metal.

**11.29** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico, comparação biométrica ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público, sem prejuízo das sanções civil, penal e administrativa cabíveis.

**11.30** Terá sua prova anulada, também, e será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso Público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) Estiver ausente do local da prova, no dia e horário determinados para comparecimento;
- b) Obter 0 (zero) ponto em quaisquer das áreas de conhecimento da prova objetiva;
- c) Obter nota inferior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva;
- d) Obter média final inferior a 60 (sessenta);
- e) Entregar em branco ou não adequadamente preenchido a Folha de Respostas, sendo-lhe então atribuído 0 (zero) ponto;
- f) Não devolver a Folha de Respostas;
- g) Retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- h) Ausentar-se do local de provas antes de decorrida 2 (duas) horas do início das provas;
- i) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Prova e/ou a Folha de Respostas, salvo o disposto na alínea “f” do item 11.27;
- j) Não permitir a coleta de sua assinatura na lista de presença e ou na Folha de Respostas;
- k) For surpreendido em comunicação verbal ou por escrito ou de qualquer outra forma, e/ou for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
- l) Utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou se comunicar com outro candidato;
- m) 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 ou a bateria retirada;
- n) Usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;

- o) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
- p) Descumprir as instruções contidas Caderno de Prova e na Folha de Respostas;
- q) Utilizar caneta diferente das especificações apontadas no subitem 11.5., letra “c”.
- r) Não permitir, injustificadamente, a coletar o seu dado biométrico, bem como não permitir a detecção de metais;
- s) Tiver comportamento desonesto ou incompatível com o decoro e a ordem dos trabalhos, conforme ocorrência registrada pelos agentes aplicadores da prova;
- t) Faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- u) Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

**11.31** O candidato terá que permanecer, obrigatoriamente, no local de realização das provas por, no mínimo, 2 (duas) horas após seu início.

**11.32** Os portões somente serão reabertos 2 (duas) horas após o início da prova. Até esse horário, ninguém poderá sair do local das provas, excetuando-se as pessoas que estiverem executando ou fiscalizando os trabalhos inerentes à realização do concurso.

**11.33** Não haverá substituição do Caderno de Prova e da Folha de Respostas, salvo na hipótese do subitem 11.25.1.

**11.34** Ao final da prova objetiva, os 3 (três) últimos candidatos a concluírem a prova só poderão sair juntos do recinto de prova.

**11.35** A correção das provas será realizada por processamento eletrônico. Portanto, serão consideradas somente as respostas das questões transferidas para a Folha de Respostas.

**11.36** É de inteira responsabilidade do candidato o preenchimento correto da sua Folha de Respostas, que será o único documento válido para efeito de correção da prova.

**11.37** A INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO não assumem qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento, transporte, alimentação e/ou alojamento dos candidatos, quando da realização das provas deste certame.

**11.38** A interposição de recursos contra a prova objetiva deverá ser nos termos do item 14 deste Edital.

## 12. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

**12.1** Os conteúdos programáticos estão descritos no **Anexo I** deste Edital.

## 13. DO RESULTADO FINAL

**13.1** Será considerado aprovado/classificado o candidato que apresentar desempenho igual ou superior a 60 (sessenta) pontos e **NÃO** obtiver zero ponto em quaisquer das áreas de conhecimento, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido no Decreto nº 6.944, de 21/8/2009.

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO OU EMPREGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS/CLASSIFICADOS
1	5
2	9
3	14
4	18

5

22

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

**13.2.1** O número máximo de candidatos aprovados/classificados observará os critérios de proporcionalidade entre a classificação da ampla concorrência, da classificação dos enquadrados como pessoa com deficiência e candidatos negros.

QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR ÁREA E CAMPUS	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS / CLASSIFICADOS	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOA COM DEFICIÊNCIA	AUTODECLARADOS NEGROS
1	5	3	1	1
2	9	6	1	2
3	14	10	1	3
4	18	13	1	4
5	22	16	2	4

**13.2.2** Na ausência de candidatos classificados na condição de autodeclarados negros e/ou de pessoa com deficiência, as vagas serão remanejadas para a ampla concorrência.

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

- Candidato com 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 1/10/2003 (Estatuto do Idoso);
- Candidato que obtiver maior nota na prova objetiva, área de Conhecimentos Específicos;
- Candidato que obtiver maior nota na prova objetiva, área de Língua Portuguesa;
- Candidato que obtiver maior nota na prova objetiva, área de Legislação;
- Candidato que obtiver maior nota na prova objetiva, área de Informática;
- Candidato com maior idade.

**13.4** Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados, nos termos do §3º do art. 16 do Decreto nº 6.944/2009.

**13.5** O resultado final do Concurso será divulgado no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

## 14. DOS PRAZOS PARA RECURSOS

**14.1** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos:

- Edital;
- Decisão que indeferir pedido de isenção de taxa de inscrição;
- Decisão que indeferir o atendimento especial;
- Decisão que indeferir o reconhecimento da condição na cota racial;
- Inscrições homologadas;
- Gabarito e questão da prova objetiva;
- Resultado da prova objetiva.

**14.2** Os recursos deverão ser interpostos no prazo constante no Cronograma do Concurso, e quando não estiver devidamente expresso será de 3 (três) dias úteis após a ocorrência do evento que lhes der causa, tendo como termo inicial o 1º (primeiro) dia útil subsequente à data do referido evento.

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

**14.2.2** Não serão aceitos os recursos interpostos em prazo destinado a evento diverso do questionado.

**14.3** Para interposição de recursos o candidato deverá acessar a Área do Candidato disponível no site [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), sendo necessário preencher o formulário disponibilizado para este, anexando documentos que se fizerem indispensáveis para fundamentar a interposição, e seguindo as instruções contidas no referido endereço eletrônico, **até as 23h59min, horário de Rondônia/RO, da data final.**

**14.4** No caso de recurso contra o gabarito e questões da prova objetiva:

**14.4.1** O recurso deverá ser individual, por questão, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado em:

- a) Citação das fontes de pesquisa;
- b) Nome dos autores;
- c) Legislação vigente;
- d) Bibliografia específica com cópia das páginas dos livros citados.

**14.5** O recurso deverá ser apresentado com argumentação lógica, consistente, clara e coerente, e os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

**14.6** Não serão aceitos recursos interpostos por fax, telegrama, e-mail ou outro meio que não seja o especificado neste Edital.

**14.7** Será indeferido o recurso que não estiver devidamente fundamentado e não atender os dispositivos constantes nos itens acima ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.

**14.8** Serão indeferidos ainda os recursos cujo teor desprezitar a Banca e/ou a Comissão do Concurso do IFRO, responsável pela organização do certame.

**14.9** Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.

**14.9.1** Caso haja procedência de recurso interposto para o resultado da prova objetiva, poderá eventualmente haver alteração da classificação inicial obtida pelo candidato para uma classificação superior ou inferior ou ainda poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver nota mínima exigida para aprovação.

**14.10** A resposta do recurso será publicada no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br), de acordo com o cronograma do concurso.

**14.11** Não será enviado resposta de recurso deferido.

**14.12** 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.

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

## **15. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

**15.1** A investidura no cargo do candidato aprovado no concurso de que trata este Edital está condicionada ao atendimento dos seguintes requisitos:

- a) Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, neste último caso, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, nos termos do §1º do Art. 12 da Constituição Federal de 1988;

- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada através de Atestado de Saúde para Investidura em Cargo Público expedido pelo Subsistema Integrado de Atenção a Saúde do Servidor – SIASS 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia:
- I – O candidato interessado em obter o Atestado de Saúde para Investidura em Cargo Público, em outra unidade do SIASS, deverá protocolar solicitação junto a Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRO, indicando a unidade em que pretende realizar a avaliação, com indicação do responsável pela unidade SIASS, endereço e telefone;
- II – O IFRO encaminhará ofício à unidade do SIASS, solicitando a perícia oficial, ficando a critério da unidade o aceite ou não;
- III – Não havendo o aceite o candidato deverá comparecer a unidade SIASS 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia, no prazo máximo estabelecido para a posse;
- e) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal de 1988, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse, previsto no §1º do Art.13 da Lei nº 8.112/90;
- f) O servidor público civil aposentado e o militar reformado ou da reserva remunerada da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios, somente poderá tomar posse, apresentando a opção pela remuneração do cargo ou emprego, conforme previsto no Art. 1º do Decreto 2.027/1996, ressalvadas a exceções previstas no §10 do Art. 37 da Constituição Federal;
- g) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- j) Estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- h) Estar em gozo dos direitos políticos;
- i) Possuir escolaridade/habilitação profissional exigida para o cargo ao qual está concorrendo, de acordo com as exigências deste Edital. A comprovação da escolaridade dar-se-á através de certificado e/ou diploma/título, devidamente registrado, acompanhado do histórico escolar fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, conforme disposto no Ofício-Circular nº 3/2017/GAB/SAA/SAA-MEC, de 7/4/2017;
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137 da Lei nº. 8.112/1990;
- k) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1988;
- l) Apresentar autorização de acesso à Declaração de Ajuste anual do Imposto de Renda Pessoa Física;
- m) Apresentar Certidão de Antecedentes Criminais, emitida através do endereço eletrônico <[www.dfp.gov.br](http://www.dfp.gov.br)>;
- n) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários no momento da posse.

**15.2** Os certificados e/ou diplomas obtidos em instituições de ensino superior estrangeiras deverão estar revalidados ou reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério da Educação e demais Órgãos competentes no Brasil, conforme determinação da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Brasileira – LDB, estabelecida pela Lei nº 9.394, de 20/12/1996, publicada no D.O.U. nº 248, de 23/12/1996, Seção I, pág. 27833, e alterações posteriores, bem como pela Resolução CNE/CES nº 3, de 22/6/2016, publicada no DOU nº 119, de 23/6/2016, Seção 1, pág. 9, e alterações posteriores, e demais legislações pertinentes ao assunto.

**15.3** Somente serão considerados como documentos comprobatórios os certificados e/ou diplomas de conclusão dos cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, feitos em papel timbrado da instituição, atestando a data de conclusão, a carga horária e a defesa da monografia/dissertação/tese, com aprovação da banca e carimbo da instituição, quando for o caso e acompanhado do histórico escolar.

**15.4** No ato da investidura no Cargo/Área, anular-se-á, sumariamente, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato não comprovar os requisitos constantes neste Capítulo.

## **16. DA CONVOCAÇÃO E DA NOMEAÇÃO**

**16.1** O IFRO expedirá Edital discriminando as localidades e as vagas disponíveis para nomeação, o qual será divulgado no site <<http://portal.ifro.edu.br/>>.

**16.1.1** O candidato poderá efetuar a escolha pela localidade onde houver vagas em Unidades (*Campus* ou Reitoria) do IFRO, tendo em vista a ordem de classificação no concurso.

**16.2** O não pronunciamento do convocado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da correspondência eletrônica (e-mail), permitirá ao IFRO efetuar sua nomeação sem a consulta de Unidade (*Campus* ou Reitoria) de preferência de lotação, conforme disponibilidade existente no momento da convocação.

**16.3** A recusa do candidato à nomeação determinará a sua exclusão do concurso.

**16.4** Caso 1 (um) ou mais dos habilitados não sejam considerados aptos física e mentalmente, ou renunciem, formal e expressamente à nomeação, ou, se nomeados, não se apresentarem no prazo legal para tomar posse ou, ainda, empossados não entrarem em exercício no prazo legal, serão convocados novos candidatos, que se seguirem aos já classificados e habilitados, para nomeação, por ato do Reitor, visando o preenchimento das vagas objeto do presente certame.

**16.5** Na ocorrência de vacância de cargo ou a destinação de novas vagas para este Instituto Federal, dentro do prazo de validade deste concurso, referentes às Cargos/Áreas de atuação constantes do subitem 2 deste Edital, serão preenchidas de acordo com a classificação dos candidatos, que serão lotados em quaisquer das Unidades integrantes da estrutura organizacional desta Instituição à época da nomeação, de acordo com o interesse e a conveniência deste Instituto.

**16.6** Antes de efetuar as nomeações, a critério e conveniência da Administração deste Instituto Federal, será procedida a remoção interna de servidores.

**16.7** Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8.112/1990.

**16.8** O provimento dos cargos dar-se-á nos Níveis e Classes Iniciais da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação.

**16.9** O candidato classificado será nomeado através de publicação no Diário Oficial da União – DOU e informado da nomeação por e-mail ou correspondência enviada ao endereço constante da ficha de inscrição. O IFRO não se responsabiliza pela mudança de e-mail ou endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

**16.10** O candidato, ao ser nomeado para o cargo, somente poderá tomar posse se:

- a) Atender a todos os requisitos exigidos no item 15 deste Edital;
- b) Após a nomeação, o candidato deverá realizar todos os exames médicos pré-admissionais, devendo apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas. Caso o candidato seja considerado INAPTO, mesmo que temporariamente, para as atividades relacionadas ao



cargo, por ocasião dos exames médicos pré-admissionais, não poderá tomar posse, e a sua nomeação será tornada sem efeito.

**16.11** A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou inexata e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados para fins de posse.

**16.12** O candidato aprovado deverá, após efetuar agendamento, comparecer à Junta Médica Oficial do 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia, situada na Rua Festejos, nº 167, Bairro Costa e Silva, Porto Velho – RO, munido dos seguintes exames complementares:

- a) Raio-X total da coluna vertebral com laudo radiológico (exceto para gestante);
- b) Avaliação psiquiátrica;
- c) Avaliação oftalmológica;
- d) Avaliação otorrinolaringológica com audiometria;
- e) Avaliação cardiológica, baseada no exame de eletrocardiograma, acompanhado da respectiva interpretação (para candidatos acima de 40 anos);
- f) Raios-X do tórax em PA e perfil, com laudo radiológico (exceto para gestante);
- g) Sangue: Glicemia, Hemograma, Ácido Úrico, Ureia, Creatinina, TGP e TGO, AntiHBS;
- h) Urina: EAS, Toxicologia (cocaína e maconha);
- i) Avaliação de clínico geral baseada no exame geral e nos exames laboratoriais.

**16.13** Os exames bioquímicos terão validade de 90 (noventa) dias a contar da data de expedição.

**16.14** As avaliações e os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde como também na rede particular.

**16.15** Os raios-X deverão constar a identificação com data e o nome do candidato.

**16.16** As avaliações médicas devem ser apresentadas ao 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia sob a forma de laudos.

**16.17** Outros exames complementares podem ser solicitados durante a inspeção médica, a critério da junta médica do 1º Núcleo SIASS/SUEST/FUNASA – Rondônia.

**16.18** O candidato que se declarar como pessoa com deficiência, caso aprovado e convocado para nomeação, submeter-se-á a Perícia Médica indicada pelo IFRO, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal do cargo.

**16.19** O candidato deverá comparecer à Perícia Médica munido de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto nº 3.298/1999 e suas alterações, bem como a provável causa da deficiência.

**16.20** A não observância do disposto no subitem 16.20, a reprovação na Perícia Médica ou o não comparecimento à Perícia acarretarão a perda do direito à nomeação na condição de candidato considerado pessoa com deficiência.

**16.21** O candidato com deficiência reprovado na Perícia Médica em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será **ELIMINADO** do concurso.

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

## 17. DA POSSE

**17.1** A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

**17.1.1** Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no subitem anterior, bem como se o candidato não atender aos requisitos deste Edital.

**17.2** Os documentos originários comprobatórios das condições exigidas deverão ser apresentado na data da posse, para conferência, sendo os mesmo escaneados e inseridos no sistema eletrônico de processos.

**17.2.1** Os documentos comprobatórios enviados deverão estar em perfeitas condições, sem emendas e/ou rasuras, de forma a permitir, com clareza, sua leitura e a identificação do candidato.

**17.3** Após a posse, o candidato que não assumir suas atividades em até 15 (quinze) dias, será exonerado *ex-offício*.

## 18. DA VALIDADE DO CONCURSO PÚBLICO

**18.1** O presente Concurso Público terá validade por 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final, prorrogável uma vez, por igual período, a critério do IFRO.

**18.2** A aprovação no Concurso Público assegurará apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando a concretização deste ato, condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade e a necessidade do serviço público.

**18.3** A nomeação do candidato aprovado far-se-á com observância da ordem classificatória publicada no Diário Oficial da União, de acordo com a conveniência e necessidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia.

## 19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**19.1** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas contidas neste Edital e em outros que vierem a ser publicados, e em caso de classificação e nomeação, a observância do Regime Jurídico nele indicado.

**19.2** É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos Editais e demais comunicados oficiais referentes a este Concurso Público, divulgado integralmente no endereço eletrônico [www.paconcursos.com.br](http://www.paconcursos.com.br).

**19.3** Havendo alteração do cronograma previsto, a INAZ DO PARÁ Serviços de Concursos Públicos LTDA e o IFRO responsabilizam-se em dar ampla divulgação a quaisquer alterações, cabendo aos interessados o acesso ao site.

**19.4** As folhas de respostas deste Concurso Público serão arquivados pela instituição responsável pela elaboração e correção das provas e serão mantidas pelo período de 6 (seis) meses, findo o qual, serão incineradas.

**19.5** Legislação que entrar em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objetos de avaliação nas provas.

**19.6** Não serão admitidas inscrições de candidatos que possua com quaisquer dos membros do quadro societário da empresa contratada para aplicação e correção do presente certame, a relação de parentesco definida e prevista nos Arts. nºs 1.591 a 1.595 do Código Civil, valorizando-se assim os princípios de moralidade e impessoalidade que devem nortear a Administração Pública. Constatada a tempo, será a inscrição indeferida e, posterior à homologação, será o candidato eliminado do certame, sem prejuízo de responsabilidade civil, penal e administrativa.

**19.7** Caso venha a mudar de endereço e e-mail mencionados no ato da inscrição do concurso, o candidato aprovado terá a responsabilidade de manter seus dados cadastrais atualizados, protocolando-os na Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Rondônia ou enviar eletronicamente no e-mail <dgp@ifro.edu.br>.

**19.8** Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no Art. 31 da Lei nº 12.527/2011.

**19.9** Os candidatos aprovados e convocados irão prestar serviços na circunscrição territorial do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO.

**19.10** Se aprovado e convocado, o candidato, por ocasião da posse, deverá apresentar todos os documentos exigidos pelo presente Edital bem como outros que lhe forem solicitados. O descumprimento deste requisito acarretará a perda do direito à vaga.

**19.11** Para efeito de posse, fica o candidato convocado sujeito à aprovação em exame médico e apresentação dos documentos legais que lhe forem exigidos.

**19.12** O candidato nomeado obterá estabilidade no cargo quando cumprir os requisitos do estágio probatório previsto na Constituição Federal de 1988.

**19.13** Qualquer alteração necessária ao presente certame dar-se-á mediante novo Edital.

**19.14** É parte integrante deste Edital os seguintes anexos:

**Anexo I** – Conteúdo Programático;

**Anexo II** – Requerimento de Inclusão do Nome Social;

**Anexo III** – Requerimento de Isenção;

**Anexo IV** – Requerimento de Enquadramento PcD;

**Anexo V** – Requerimento de Atendimento Especial;

**Anexo VI** – Autodeclaração de Cor/Etnia;

**Anexo VII** – Termo de Desistência da Autodeclaração de Cor/Etnia;

**19.15** Os casos omissos neste Edital serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público, designada pelo Reitor do IFRO, através da Portaria nº 1.688, de 20/7/2018.

**19.16** Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Porto Velho, 10 de outubro de 2018.

**Carlos Henrique dos Santos**

Reitor Substituto

Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia

## ANEXO I CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

### CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS/ÁREAS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR – CLASSE “E”

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe do período simples e composto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Estilística: figuras de linguagem.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Princípio fundamental de contagem. Análise combinatória. Probabilidade. Porcentagem. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**INFORMÁTICA:** Informática: Sistema Operacional Windows, 7 (seven), Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Redes de computadores e a internet. Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador.

**LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública. Lei nº 8.069, de 13/7/1990, e alterações posteriores: Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 8.112, de 11/12/90, e alterações posteriores: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Decreto nº 1.171, de 22/6/1994, e alterações posteriores: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e alterações posteriores: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e alterações posteriores: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Lei nº 11.091, de 12/1/2005, e alterações posteriores: Estruturação do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015: Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, alterada pela Resolução nº 28/CONSUP/IFRO, de 4/4/2018: Alteração do Regimento Geral do IFRO, ambas disponíveis no site do IFRO: <<http://portal.ifro.edu.br/documentos-institucionais>>.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO AOS CARGOS/ÁREAS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – NÍVEL SUPERIOR – CLASSE “E”

**ADMINISTRADOR:** 1. Organização e Gestão. 1.1. Tipos de organizações. 1.2. Estrutura organizacional: estrutura formal e informal, departamentalização, centralização e descentralização, comunicação, análise e melhoria de processos, ciclo do PDCA 1.3. Cultura organizacional. 1.4. Ciclo de vida das organizações. 1.5. Elaboração de diagnósticos organizacionais. 1.6. Estrutura de poderes: centralização, descentralização. 1.7. Estrutura de trabalho: simplificação administrativa, documentos normativos da organização. 1.8. Ciclo de vida das informações (origem, transformação, destinos), definição dos processos produtivos, desenho da estrutura dos processos, informações de entrada e de saída de cada processo. 1.9. Metodologias de construção de fluxogramas. 1.10. Controle. 1.11. Processo decisório. 1.12. Gerenciamento de conflitos 1.13. Administração participativa 2. Estratégia e Planejamento. 2.1. Conceitos sobre estratégia. 2.2. Conceitos sobre planejamento. 2.3. Tipos e níveis de planejamento. 2.4. Conceitos sobre planejamento estratégico. 2.5. Metodologias de planejamento estratégico. 2.6. Análise de cenários (análise do ambiente interno e externo). 2.7. Estabelecimento dos objetivos estratégicos. 2.8. Administração por objetivos. 2.9. Formulação de estratégias. 2.10. Desdobramento e implementação de estratégias. 2.11. Ferramentas de análise para o planejamento estratégico. 2.12. Sistemas de controle e monitoramento para o planejamento estratégico. 2.13. Balanced scorecard. 3. Elaboração e Gerenciamento de Projetos. 3.1 principais conceitos, natureza, característica. 3.2 Elaboração de projetos, tipos de elaboração e fases. 3.3 Análise de viabilidade econômica, técnica e social. 3.4 Gerenciamento de projetos: implantação, controle e avaliação. 4. Gestão de Pessoas. 4.1. Gestão de Pessoas. 4.2. Evolução e as funções de Recursos Humanos. 4.3. Estratégias de Recursos Humanos. 4.4. Avaliação de desempenho. 4.5. Gestão por competências. 4.6. Liderança e desenvolvimento gerencial. 4.7. Clima Organizacional. 4.8. Grupos e equipes de trabalho. 4.9. Gestão da Qualidade de vida no trabalho. 5. Procedimentos na Administração de Recursos Humanos na esfera pública. 5.1. Registros funcionais: exigências legais. 5.2. Processo admissional. 5.3. Obrigações previdenciárias e de tributos. 5.4. Controle de frequência e de férias. 5.5. Rotinas de Folha de Pagamento. 5.6. Prescrição. 5.7. Cálculos matemáticos em RH. 5.8. Estruturas de remuneração na administração pública. 5.9. Lei Federal 11.788/2008. 6. Gestão de Recursos Materiais com foco no desenvolvimento sustentável: 6.1. Classificação de materiais. 6.2. Atributos para classificação de materiais. 6.3. Tipos de classificação. 6.4. Metodologia de cálculo da curva ABC. 6.5. Gestão de estoques. 6.6. Compras. 6.7. Organização do setor de compras. 6.8. Etapas do processo. 6.9. Especificação de materiais, confecção de termo de referência e projeto básico. 6.10. Perfil do comprador. 6.11. Modalidades de compra. 6.12. Cadastro de fornecedores 6.13 Compras no setor público. 6.14. Licitação pública (Lei nº 8.666/93). 6.15. Modalidades, dispensa e inexigibilidade. 6.16. Pregão (Lei nº 10.520/02) 6.17. Sistema de Registro de Preços, decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. 6.18 Decreto nº 7.746, de 2012 (Estabelece as diretrizes para o desenvolvimento sustentável nas contratações na administração pública federal) 6.19. Decreto nº 5.450, de 2005 (Pregão Eletrônico). 6.20. Instrução Normativa nº 1, de 2010 (Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal). 6.21. Recebimento e armazenagem. 6.22. Entrada. 6.23. Conferência. 6.24. Objetivos da armazenagem. 6.25. Critérios e técnicas de armazenagem. 6.26. Arranjo físico (leiaute). 7. Distribuição de materiais. 7.1. Características das modalidades de transporte. 7.2. Estrutura para distribuição. 7.3 Gestão patrimonial. 7.4. Tombamento de bens. 7.5. Controle de bens. 7.6. Inventário. 7.7. Alienação de bens. 7.8. Alterações e baixa de bens. 8. Gestão de Documentos.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** Linguagens de Programação: Conceitos de linguagens de programação; Orientação a objetos; HTML; DHTML; XML; Conceitos básicos de J2EE; Programação para a Web: Servlets; JSP; Javascript; CSS; Java; PHP; ASP; VB; DOT.NET; arquitetura de soluções para web. Programação: arquivos; pilhas e filas; arvores; classificação, busca e recuperação. Análise de algoritmos. Ponteiros; matrizes; ordenação; Listas; Socket; programação concorrente; Estrutura de Dados e Algoritmos: Conceitos básicos de estruturas de dados; Algoritmos e estruturas para pesquisa; Algoritmos e estruturas de ordenação; Análise de Algoritmos. Processo da Qualidade: Implementação do Processo; Garantia do Produto; Garantia do Processo; CMM – Capability Maturity Model: Conceituação. Fábrica de Software: Fundamentos. Processo de Desenvolvimento: Análise dos Requisitos do sistema; Projeto da Arquitetura. Modelagem dos processos do negócio; Análise dos Requisitos do Software; Projeto do software; Codificação e Testes do Software; Integração do Software; Teste de Qualificação do Software; Instalação do software; Aceitação do software. Análise e Projeto Orientado a Objetos: ferramentas de Orientação a Objetos (Ambiente Integrado de Desenvolvimento e Modelagem); UML; Padrão de Projeto; Padrão de Arquitetura (Framework); Herança, herança múltipla, polimorfismo; Design patterns; Requisitos de Negócio e Sistemas usando caso de uso; conceitos de modelo funcional e diagrama de caso de uso de negócio e modelagem do Domínio. Análise e Projeto de Sistemas: Conceitos Básicos Estrutura de sistemas. Linguagens e técnicas de programação estruturada. Definição de modelo lógico e projeto físico de sistemas. Especificações de entradas, saídas, arquivos e programas. Documentação de sistemas. Análise estruturada. Ferramentas da Análise estruturada. Projeto estruturado. Prototipação. Arquitetura de Sistemas: Sistemas de três camadas; Padrões de projeto; Aplicações distribuídas; Portais; Servidores de Aplicação; Interoperabilidade; Sistemas Integrados Serviços de rede: autenticação; web; correio eletrônico; ftp; diretório; Sistemas de arquivos de rede; terminal remoto; Modelo ISO/OSI. Modelo TCPI/IP. Serviços de rede: DHCP, DNS, NIS, serviços de impressão em rede; Linguagens de Script. Gerência de rede: monitoração de rede; serviços de gerenciamento; gerências: falhas, desempenho, configuração, segurança; ferramentas de gerenciamento de redes; acordo de nível de serviço (SLA); Backup em rede. BDS’: C1 SGBD’S Nível I Interno em SGBD’ B D R I [ ( )]: P í F El Sistemas Relacionais. Projeto Lógico com Sgbd(r): Modelo Entidade-Relacionamento. Normalização. Estrutura relacional de dados. Integridade relacional. Álgebra relacional. Cálculo relacional. Operações BD’S R I :C (j fi) D C I M I Consulta. Visões. Linguagens para SGBD(R). SQL. L4G (do ZIM). Manutenção em sgbd(r): Recuperação. Concorrência. Integridade. Performance. Segurança. Arquitetura Cliente-S v ’ D í: Conceitos. Razões da escolha. Implantação de C/S: problemas gerenciais; problemas técnicos. Bancos de Dados distribuídos. Integridade. Segurança. Recuperação. Concorrência. ODBC. Replicação Arquitetura interna. Configuração. Recursos. Interface com o sistema operacional. Administração (Auditoria, monitoração, recuperação e segurança). Consultas com T-SQL e PL-SQL. Data Warehouse: Conceitos. Modelos de Implementação. Transformação dos dados – ETL. Administração (Gerenciamento, manutenção, monitoração, segurança). B D “MY SQL”: Definições/conceitos. Configuração. Instalação. Recursos. Manipulação, usando T-SQL. Administração (Gerenciamento, auditoria, monitoração, recuperação, performance e segurança). B D “SQL S v ”: Definições/conceitos. Configuração. Instalação. Recursos. Manipulação, usando T-SQL. Administração (Gerenciamento, auditoria, monitoração, recuperação, performance e segurança). Banco de Dados “R CLE”: Definições/conceitos. Configuração. Instalação. Recursos. Manipulação, usando PL-SQL. Administração (Gerenciamento, auditoria, monitoração, recuperação, performance e segurança).

**BIBLIOTECÁRIO/DOCUMENTALISTA:** 1. Biblioteconomia e Ciência da informação: Conceitos e evolução. Legislação Profissional. Bibliotecário: perfil profissional, ética, competências e habilidades. Direitos Autorais e Difusão da Informação. ISBN, ISSN. 2. Gestão em unidades de informação: Gestão da informação e do conhecimento. Planejamento, Organização, Gerenciamento e avaliação de bibliotecas, redes

e sistemas de informação. Produtos e serviços de informação: planejamento e avaliação. Marketing e qualidade total. Estudo de usuários. Atribuições e funções gerenciais. Elaboração e desenvolvimento de projetos. Bibliotecas universitárias. Avaliação do MEC em bibliotecas. 3. Formação e desenvolvimento de coleções impressas e eletrônicas: Política de desenvolvimento de coleções; seleção, aquisição, desbaste e descarte. Avaliação de coleções. Conservação e preservação de acervos impressos e digitais. 4. Representação Descritiva e Temática da Informação: Tratamento das informações (classificação, indexação, recuperação); Linguagens de indexação (bases teóricas e aplicações); Catalogação descritiva: Código de Catalogação Anglo-americano – AACR2 (revisão 2002); Descrição de Recursos e Acesso (RDA); Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR); Requisitos Funcionais para Dados de Autoridades (FRSAD); Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBD); Tabela de Cutter; Formatos de Intercambio de dados: MARC21; Funções e formas de catálogos; Sistemas de Classificação Bibliográfica – CDD Classificação Decimal de Dewey. 5. Serviço de Referência e Informação: princípios e fundamentos. Fontes de Informação. Referência eletrônica. Serviços e produtos de informação. Disseminação Seletiva da Informação e Serviço de Alerta. Acessibilidade. Comunicação científica. 6. Normas de Documentação nacionais e internacionais: Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos. 7. Tecnologia da Informação e Comunicação: softwares para utilização em bibliotecas, redes e sistemas de informação. Base de dados documentais. Documentos eletrônicos, Metadados. Web semântica. Novas tecnologias em serviços de informação. Bibliotecas Digitais, Repositórios, Redes Sociais, Portais, Programas Cooperativos. RSS.

**ENGENHEIRO CIVIL:** Topografia. Dados Técnicos para projeto: Levantamento Planialtimétrico, Poligonais, Levantamento Altimétrico, Perfis, Curvas de Nível. Sondagens de reconhecimento do subsolo: tipos e apresentações; Tipo de Solo - Características e Classificação Geral; Muros de Arrimos: tipos. Edificações: Concepção estrutural adequada ao projeto arquitetônico; cargas atuantes; carregamento. Uso e ocupação da terra e do solo urbano. Noções de avaliação de projetos de desenvolvimento sustentável e de conservação e preservação ambiental. Noções de avaliação de impacto ambiental da ocupação da terra (expansão urbana, setor agropecuário, industrial e de serviços) projetos de infraestrutura (sistemas viários urbanos, rodoviária, geração e transmissão de energia, telecomunicações). Projetos de Sistemas de Tratamento de água e de efluentes domésticos e industriais. Projetos-elementos gráficos necessários à execução de uma edificação: Arquitetônico, estrutural, instalações elétricas e hidráulicas, e outros projetos complementares. Usos da água, fatores que influenciam o consumo e conservação dos recursos hídricos. Hidráulica/hidrologia. Conceitos Básicos quanto ao enquadramento dos Corpos d'água. Poluição das Águas, do Ar, do Solo e Subsolo. Planejamento, controle orçamento de obras. Execução de obras civis. Topografia e terraplanagem; locação de obras; sondagens; instalações provisórias. Canteiro de obras; proteção e segurança depósito e armazenamento de materiais, equipamentos e ferramentas. Fundações. Escoramentos. Estrutura de concreto; formas; armação; Argamassas; Instalações prediais. Alvenarias. Revestimentos. Esquadrias. Coberturas. Pisos. Impermeabilização Isolamento térmico. Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento portland. Agregados; Argamassa; Concreto: dosagem; tecnologia do concreto. Aço Madeira Materiais cerâmicos vidros, Tintas e vernizes. Recebimento e armazenamento de materiais. Mecânica dos solos. Origem, formação e propriedades dos solos. Índices físicos. Pressões nos solos. Prospecção geotécnica. Permeabilidade dos solos; percolação nos solos. Compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques. Resistência ao cisalhamento dos solos. Empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos materiais. Deformações. Teoria da

elasticidade. Análise de tensões. Flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise estrutural. Esforço normal, esforço constante, torção e momento fletor. Estudos das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas, gerber, quadros, arcos e treliças); deformação e deslocamentos em estrutura isostática; linhas de influência em estruturas isostáticas; esforço sob ação de carregamento, variação de temperatura e movimento nos apoios. Estruturas hiperestáticas; métodos dos esforços; métodos dos deslocamentos; processo de Cross e linhas de influência em estruturas hiperestáticas. Dimensionamento do concreto armado. Estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação. Dimensionamento de seções retangulares sob flexão. Dimensionamento de seções T. Cisalhamento. Dimensionamento de peças de concreto armado submetidas à torção. Dimensionamento de pilares. Detalhamento de armação em concreto armado. Norma NBR 6118 (2003) - Projeto de estrutura de concreto - procedimentos. Instalações prediais. Instalações elétricas. Instalações de esgoto. Instalações de telefone e instalações especiais (proteção e vigilância, gás, ar comprimido, vácuo e água quente). Estradas e pavimentos urbanos. Saneamento básico: tratamento de água e esgoto. Noções de barragens e açudes. Hidráulica aplicada e hidrologia. Saúde e segurança ocupacional em canteiro de obras; norma NR 18. Condições e Meio Ambiente de trabalho na indústria da construção (118.0002). Responsabilidade civil e criminal em obras de engenharia e conhecimentos legais sobre enquadramento dos responsáveis referentes aos Art. nº 121 e 132 do Código Penal. Patologia das obras de engenharia civil. Engenharia de avaliação: legislação e normas, laudos de avaliação. Licitações e contratos da Administração Pública (lei nº 8.666/93). Qualidade. Qualidade de obras e certificação de empresas; Aproveitamento de resíduos e sustentabilidade na construção; Inovação tecnológica e Racionalização da construção; Portaria nº.134: programa Brasileiro da qualidade e produtividade na construção habitacional - PBQP-H, Ministério do Planejamento e Orçamento, 18 de dezembro de 1998.

**ENGENHEIRO ELETRICISTA:** Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro; Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva); Engenharia de Manutenção; Indicadores de Performance de Manutenção; Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Responsabilidade Social Empresarial: Noções de Acessibilidade as Pessoas com deficiência. Projeto de Engenharia: Instalações elétricas, sistema de proteção contra descargas atmosféricas, telefonia, cabeamento estruturado, subestações; Especificação de materiais; Métodos e técnicas de desenho e projeto; Estudos de viabilidade técnica-financeira; Controle ambiental das edificações (luminoso). Outros Conhecimentos: Grandezas elétricas; Determinação da seção mínima de condutores por vários critérios; Determinação de potências ativa reativa e aparente; Correção de fator de potência; Subestações prediais NBR5410/2005 e NBR 5419; Luminotécnica; Quadros elétricos e dispositivos de proteção e manobra; Aterramento e SPDA; Transformadores elétricos; Motores elétricos; Inversores de frequência; Grupos-moto geradores a diesel e CTA's - chaves de transferência automática; Equipamentos estabilizadores e nobreak; Sistemas de cogeração de energia; Princípios de racionalização de energia e ecoeficiência; Distorção harmônica (efeitos, consequências e soluções); Sistemas de tarifação de energia elétrica (Portaria ANEEL 414 2010); Cabeamento estruturado padrão NBR 14.565 e EIA/TIA31568,569 e 606 (aspectos físicos, mensuração de desempenho e categorias existentes); Manutenção de instalações prediais: princípios, tipos e gestão; Eletrificação rural.

**PEDAGOGO:** O significado histórico-social da Orientação Educacional - OE: origem e trajetória da Orientação Educacional no Brasil. Dimensões filosóficas, políticas, sociais e pedagógicas. Tendências e



desafios atuais da Orientação Educacional. Campos de atuação e a prática do orientador educacional: a função do orientador educacional. A Orientação Educacional e a revolução teórico-prática da educação. A OE e a organização escolar. Ação integrada da OE. Nova dimensão da OE. Tendências pedagógicas em educação; abordagens do processo de ensino e aprendizagem; concepções de currículo e a organização do currículo escolar da educação básica (ensino médio) e da educação profissional. Planejamento, planos e projetos educativos. Projeto político-pedagógico (metodologia de elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação do projeto político-pedagógico). Formação docente; desenvolvimento interpessoal, comportamento grupal e intergrupal, liderança, equipe multidisciplinar. Diversidade cultural e inclusão social. Avaliação institucional. Avaliação do processo de ensino e aprendizagem. Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa. Pesquisa quantitativa e qualitativa e seus procedimentos. Aspectos legais da educação: Capítulo III da Constituição Federal, que trata de Educação; Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e alterações; Decretos, Pareceres e Resoluções da Educação Básica, da Educação Profissional e Tecnológica e do Ensino Superior; Diretrizes Curriculares Nacionais; Parâmetros Curriculares Nacionais, Estatuto da Criança e Adolescente, Legislação sobre Pessoas com Deficiência – PcD.

**TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:** 1. Lei de Diretrizes da Educação Nacional – LDB 9.394/96; 2. Legislação que dispõe sobre a criação dos institutos federais - Lei nº 11.892/2008; 3. Legislação e Diretrizes Curriculares Nacionais para Educação Básica no Brasil; 4. Concepções, Organização, Legislação e Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio e Tecnológica no Brasil; 5. Organização, Legislação e Normas da Educação Superior no Brasil; 6. Plano de Desenvolvimento Institucional e Projeto Político e Pedagógico: geral e do IFG; 7. Exame Nacional do Ensino Médio – ENEM; 8. Sistema de Seleção Unificada - SISU e Sistema de Seleção Unificada da Educação Profissional e Tecnológica – SISUTEC; 9. Exame Nacional de Desempenho de Estudantes – ENADE; 10. Organização e funcionamento dos sistemas, níveis e modalidades de ensino no Brasil; 11. Avaliação de Cursos de Graduação; 12. Avaliação Institucional; 13. Políticas e programas de mobilidade acadêmica; 14. Políticas e programas de estímulo à pesquisa científica, inovação tecnológica e extensão; 15. Sistema de Informações para bases de dados de currículos de pesquisadores, de grupos de pesquisa e de instituições de ensino; 16. Legislação que dispõe sobre o regime jurídico, os direitos e os deveres dos servidores públicos federais; 17. Políticas públicas inclusivas e de gestão da educação; 18. Educação de jovens e adultos; 19. Serviço público, direito dos cidadãos e responsabilidade social; 20. Educação, direitos humanos e educação ambiental; 21. Novas tecnologias da informação e gestão dos processos educacionais. 22. Sistema de ensino técnico, na modalidade integrada ao ensino médio; 23. Educação em tempo integral; 24. Plano Nacional de Educação.

**TECNÓLOGO EM GESTÃO PÚBLICA:** 1. Fundamentos da Administração. Administração científica e teoria clássica da Administração. 2. Administração Pública: Princípios da Administração Pública. Da Administração Pública: Conceito; Princípios Constitucionais da Administração Pública; Moralidade na Administração Pública; Improbidade Administrativa. Planejamento, implantação e gerenciamento de programas e projetos de políticas públicas. 3. Planejamento Estratégico na Administração Pública 4. Gestão de Serviços Públicos. 5. Políticas Públicas: conceito e análises. 6. Administração de material, patrimônio e logística: a função compras; administração e controle de estoques; movimentação e armazenagem de materiais; classificação e inventário físico; logística e cadeia de suprimento. 7. Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29/01/99). 8. Contabilidade e Orçamento Público: Noções Gerais, Orçamento Anual, Ciclo Orçamentário, Exercício Financeiro, Princípios Orçamentários,

Créditos Adicionais. Orçamento-Programa. 9. Receita Pública: Conceito, Receita Orçamentária e Extra-orçamentária. Classificação por Categoria Econômica. Estágios da Receita. Dívida Ativa. 10. Licitação e Contratos Administrativos. 11. Despesa Pública: Conceito - Despesa Orçamentária e Extra-orçamentária. Estágios da Despesa. Restos a Pagar ou Dívida Passiva. Adiantamento ou Suprimento de Fundos. Despesas de Exercício Anteriores. 12. Dívida Pública. Sistemas Orçamentário, Financeiro e Patrimonial. Dívida Ativa. Dívida Pública. Variações Patrimoniais. Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro. Balanço Patrimonial. Demonstração das Variações Patrimoniais. 13. Bens Públicos: conceito, classificações e inventário. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): Conceito, objetivos, formas de acesso, modalidade de uso, abrangência, principais documentos de entradas de dados, eventos, tabela de eventos. 14. Responsabilidade Fiscal: Introdução; Receita Corrente Líquida; disposição sobre o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentária; Lei Orçamentária Anual; Execução Orçamentária; Transferências Voluntárias; Transparência, Controle e Fiscalização; Relatório Resumido da Execução Orçamentária; Relatório da Gestão Fiscal.

## CONTEÚDO COMUM AOS CARGOS/ÁREAS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – NÍVEL INTERMEDIÁRIO – CLASSE “D”

**LÍNGUA PORTUGUESA:** Leitura e compreensão de textos. Ortografia oficial. Divisão silábica. Acentuação gráfica e crase. Emprego das classes de palavras. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Sintaxe do período simples e composto. Significado das palavras: sinônimos, antônimos, homônimos e parônimos. Estilística: figuras de linguagem.

**RACIOCÍNIO LÓGICO:** Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; deduzir novas informações das relações fornecidas e avaliar as condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e elaboração da lógica das situações por meio de: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Princípio fundamental de contagem. Análise combinatória. Probabilidade. Porcentagem. Compreensão do processo lógico que, a partir de um conjunto de hipóteses, conduz, de forma válida, a conclusões determinadas.

**INFORMÁTICA:** Informática: Sistema Operacional Windows, 7 (seven), Conhecimento sobre o pacote Microsoft Office 2010 (Word, Excel, PowerPoint), Internet, Anti-vírus. Redes de computadores e a internet. Hardware - Componentes de microcomputadores. Nomenclatura e função dos hardwares do computador.

**LEGISLAÇÃO:** Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública. Lei nº 8.069, de 13/7/1990, e alterações posteriores: Estatuto da Criança e do Adolescente e dá outras providências. Lei nº 8.112, de 11/12/90, e alterações posteriores: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Decreto nº 1.171, de 22/6/1994, e alterações posteriores: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Lei nº 9.394, de 20/12/1996, e alterações posteriores: Diretrizes e Bases da Educação Nacional. Lei nº 11.892, de 29/12/2008, e alterações posteriores: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Lei nº 11.091, de 12/1/2005, e alterações posteriores: Estruturação do Plano de Carreiras dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação. Resolução nº 65/CONSUP/IFRO, de 29/12/2015: Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia, disponível no site do IFRO: <<http://portal.ifro.edu.br/documentos-institucionais>>.

## CONTEÚDO ESPECÍFICO AOS CARGOS/ÁREAS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO – NÍVEL INTERMEDIÁRIO – CLASSE “D”

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE:** Noções sobre Administração Pública. Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexigibilidade, de acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei nº 4.320/1964 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista, Resolução CFC nº 803/1996 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº 560/1993 e suas alterações. Código de Ética Profissional. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO ELETROMECAÂNICA:** 1. AUTOMAÇÃO INDUSTRIAL: Sistemas de controle: conceitos básicos, controle de malha aberta e controle em malha fechada; Controladores industriais; Sensores industriais discretos: indutivos, capacitivos, fotoelétricos e ultrassônicos; Sensores industriais analógicos: pressão, temperatura, nível e vazão; Controladores lógicos programáveis (CLP): noções básicas, arquitetura básica, sistemas de operação, variáveis analógicas e digitais de entrada e saída, dispositivos analógicos e digitais de entrada e saída, instalação e programação em linguagem Ladder; Inversores de frequência: princípios de funcionamento, curvas características, instalação e programação. 2. CIRCUITOS ELÉTRICOS; Conceitos básicos em eletricidade: tensão, resistência e corrente elétrica; Lei de Ohm; Lei de Kirchhoff, Thévenin e Norton; Componentes passivos: resistores, indutores e capacitores; Fontes de tensão; Análise de circuitos em corrente contínua e corrente alternada, monofásicos e trifásicos; Potência ativa, reativa e aparente; Fator de potência; Correção do fator de potência. 3. ELEMENTOS DE MÁQUINAS: Elementos de Junções: parafusos, rebites e soldas; Transmissões: por engrenagens, correntes e correias; Mancais de Apoio: mancais de deslizamento e rolamentos. 4. ELETRÔNICA BÁSICA: Diodo semiconductor: polarização direta, polarização reversa e curva característica; Circuitos com diodos, retificador de meia onda, retificador de onda completa e retificador de onda completa em ponte; Tipos específicos de diodo: diodo emissor de luz, fotodiodo e diodo zener; Fontes de alimentação: transformador, circuitos retificadores, capacitor e regulador de tensão com Zener. 5. HIGIENE E SEGURANÇA DO TRABALHO: Higiene do trabalho: noções básicas, classificação e prevenção dos riscos ambientais; Prevenção e combate de sinistros: triângulo de fogo, tipos de extintores, técnicas de prevenção e combate a incêndios; Segurança em instalações e serviços em eletricidade: NR 10; Segurança no trabalho em máquinas e equipamentos: NR 12. 6. INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Condutores

e emendas: tipos e aplicações; Simbologia e diagramas: unifilar, multifilar e funcional; Dispositivos de comando de iluminação e sinalização: interruptor simples, paralelo e intermediário, minuteira e relé fotoelétrico; Luminotécnica: lâmpadas incandescentes, fluorescentes, LED e de descarga; Aterramento: tipos; aplicações e componentes; Proteção: disjuntor termomagnético e diferencial residual (DR); 9.7 NBR 5410; Projetos elétricos: residenciais e prediais; Circuitos série, paralelo e série-paralelo de corrente contínua; divisores de tensão e corrente; análise por superposição; reatância capacitiva, indutiva e comportamento de circuitos RC, RL e RLC em série, paralelo e série-paralelo em corrente alternada; ressonância e constante de tempo; princípios de eletromagnetismo; potência e fator de potência em circuitos monofásicos e trifásicos. 7. MÁQUINAS E ACIONAMENTOS ELÉTRICOS: Motores de corrente contínua: princípios de funcionamento, tipos de motores, características construtivas, torque e métodos de controle de velocidade; Máquinas síncronas: princípio de funcionamento na ação geradora e na ação motora, tipos construtivos, circuito equivalente, efeito da carga para o alternador isolado, efeito do aumento da carga para o motor, efeito da variação da corrente de campo; Motores de indução: princípio de funcionamento, núcleos do estator e rotor, enrolamentos do estator, enrolamentos do motor em gaiola, enrolamentos do rotor bobinado e rendimento; Componentes de chave de partida: contator, relé de sobrecarga, fusível, disjuntor-motor, relés eletrônicos de proteção, proteção térmica; Chaves de partida: direta, estrela-triângulo e compensadora; Circuitos lógicos de comando e força: reversão da rotação de motores de indução trifásicos e circuitos de comando com relés temporizadores; Acionamentos de motores de indução trifásicos com chaves eletrônicas (soft-starter): princípios de funcionamento, curvas características, instalação e programação. 8. MATERIAIS DE CONSTRUÇÃO MECÂNICA: propriedades, estrutura cristalina; Propriedades mecânicas: dureza, resistência a tração, tenacidade, ductilidade e resiliência; Materiais metálicos ferrosos e não ferrosos; Materiais cerâmicos; Materiais poliméricos; Tratamentos térmicos: recozimento, normalização, alívio de tensões, têmpera e revenido. 9. METROLOGIA: Sistemas de unidades do SI; Instrumentos de medição: paquímetro, micrômetro, relógio comparador, goniômetro; Ajustes e tolerâncias. Medidas elétricas e instrumentação eletrônica; Erro e incertezas. Sistemas e unidades de medidas; Padrões de medição. Medidas de tensão, corrente, resistência, frequência, período, capacitância e indutância; Instrumentos eletrônicos: multímetro, osciloscópio, geradores de sinais, fontes de alimentação, frequencímetro; Sensores e atuadores: transdutores de temperatura, pressão, vazão, força, torque, deslocamento, luminosidade, umidade relativa; Interfaces entre transdutores e sistemas de medição e controle. 10. PROCESSOS DE FABRICAÇÃO: Processos de usinagem por ferramentas de geometria definida: furação, torneamento, aplainamento, fretamento; Processos de Usinagem por Ferramentas de Geometria não Definida: retificação plana, retificação cilíndrica; Processos de Conformação Mecânica: forjamento, estampagem, cunhagem, extrusão; Fundição; 11. RESISTÊNCIA DOS MATERIAIS: Tração, compressão e cisalhamento simples: dimensionamento, tensão admissível e coeficiente de segurança; Força cortante e momento fletor: cargas concentradas e distribuídas em vigas apoiadas. 12. SISTEMAS HIDRÁULICOS E PNEUMÁTICOS: pneumática: produção e distribuição do ar comprimido, compressores, atuadores e válvulas de comando; Hidráulica: bombas, fluidos, atuadores e válvulas de comando; Comandos por funções lógicas básicas: identidade, negação, conjunção, disjunção e funções derivadas. 13. SOLDAGEM: Preparação das peças para soldagem; Posições de Soldagem; Processos de Soldagem: Eletrodo Revestido, MIG/MAG (GMAW), TIG (GTAW).

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO DE INFORMÁTICA:** 1. Fundamentos de Computação: Organização e Arquitetura de Computadores. Conceitos relacionados a hardware, software e periféricos. Componentes de

um computador: dispositivos de entrada e saída, Unidade Central de Processamento (CPU), memórias. 2. Sistemas Operacionais: Princípios de Sistemas Operacionais. Gerenciamento de memória. Sistemas de arquivos. Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais Windows e Linux. 3. Hardware: instalação, configuração e manutenção de equipamentos e periféricos: placa-mãe, placas de vídeo, placa de som, placas de redes, modem, memória RAM, HD, gravadores e leitores de CD-ROM e DVD; impressora, scanner, dispositivos de armazenamento removíveis; monitores, mouse, teclado, dentre outros. 4. Software: instalação, configuração e manutenção de softwares utilitários (antivírus, backup, monitoramento, segurança e controle de acesso), de softwares aplicativos (editores de textos, planilhas, editores gráficos, compiladores, IDE's de desenvolvimento). Conhecimentos básicos para edição de textos e planilha eletrônica utilizando software livre e software comercial. 5. Redes: Conhecimentos básicos em redes de computadores. Topologia de rede. Comunicação em redes: protocolos de rede sem fio; Segurança de Rede; Instalação e configuração de redes locais de computadores: cabeamento, comunicação, placas de redes, modem, hub, switches, roteadores, Fibra Ótica; Administração de contas de usuários. 6. Internet e intranet: instalação, operação e configuração de navegadores Web. Uso de Internet: principais aplicações/serviços do modelo Internet (TCP/IP), navegação web, correio eletrônico. 7. Educação a Distância (EaD): utilização das principais ferramentas (chat, grupos de discussão, videoconferência, etc.); sistema Moodle para EaD.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO QUÍMICA:** 1. Sistema internacional de unidades e análise dimensional. 2. Laboratório Químico: Normas básicas de segurança de laboratório químico; Limpeza de materiais de laboratório; Estocagem de substâncias químicas; Vidrarias de laboratório; Aparelhagens de laboratório. 3. Formulas Químicas. 4. Ácidos, bases, sais e óxidos. 5. Reações químicas e cálculos estequiométricos. 6. Cálculo e preparação de soluções. 7. Química analítica clássica: volumetria de neutralização, oxi – redução, precipitação. 8. Química orgânica: hidrocarbonetos e funções orgânicas (identificação e reações) 9. Métodos matemáticos: algarismos significativos, erros, média, desvio padrão, população e amostra.

**TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:** 1. Fundamentos de Computação: Organização e Arquitetura de Computadores. Conceitos relacionados a hardware, software e periféricos. Componentes de um computador: dispositivos de entrada e saída, Unidade Central de Processamento (CPU), memórias. 2. Sistemas Operacionais: Princípios de Sistemas Operacionais. Gerenciamento de memória. Sistemas de arquivos. Instalação, configuração e manutenção de sistemas operacionais Windows e Linux. 3. Hardware: instalação, configuração e manutenção de equipamentos e periféricos: placa-mãe, placas de vídeo, placa de som, placas de redes, modem, memória RAM, HD, gravadores e leitores de CD-ROM e DVD; impressora, scanner, dispositivos de armazenamento removíveis; monitores, mouse, teclado, dentre outros. 4. Software: instalação, configuração e manutenção de softwares utilitários (antivírus, backup, monitoramento, segurança e controle de acesso), de softwares aplicativos (editores de textos, planilhas, editores gráficos, compiladores, IDE's de desenvolvimento). Conhecimentos básicos para edição de textos e planilha eletrônica utilizando software livre e software comercial. 5. Redes: Conhecimentos básicos em redes de computadores. Topologia de rede. Comunicação em redes: protocolos de rede sem fio; Segurança de Rede; Instalação e configuração de redes locais de computadores: cabeamento, comunicação, placas de redes, modem, hub, switches, roteadores, Fibra Ótica; Administração de contas de usuários. 6. Internet e intranet: instalação, operação e configuração de navegadores Web. Uso de Internet: principais aplicações/serviços do modelo Internet (TCP/IP), navegação web, correio eletrônico. 7. Educação a Distância (EaD): utilização das principais ferramentas (chat, grupos de discussão, videoconferência, etc.); sistema Moodle para EaD.

**ANEXO II**  
**REQUERIMENTO DE INCLUSÃO DO NOME SOCIAL**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO											
<b>Nome Civil</b>											
<b>RG</b>					<b>Órgão Expedidor</b>						
<b>CPF</b>					<b>Fone</b>	( )					
<b>Cargo/Área Pretendido</b>											
<b>Nº de inscrição</b>											
<b>E-mail</b>											
<b>Nome Social</b>											

Nos termos do Decreto nº 8.727, de 28/4/2016, solicito, enquanto pessoa transgênero ou travesti, a inclusão e uso do meu nome social acima especificado, nas listas de chamada e nas demais publicações referentes ao Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, regido pelo Edital nº 31/2018.

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

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

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

**Art. 299.** Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

**Parágrafo Único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**DECRETO Nº 8.727, DE 28/4/2016**

**Art. 2º** Os órgãos e as entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, em seus atos e procedimentos, deverão adotar o nome social da pessoa travesti ou transexual, de acordo com seu requerimento e com o disposto neste Decreto. (...)

**Art. 3º** Os registros dos sistemas de informação, de cadastros, de programas, de serviços, de fichas, de formulários, de prontuários e congêneres dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional deverão conter o campo “nome social” em destaque, acompanhado do nome civil, que será utilizado apenas para fins administrativos internos.

**Art. 4º** Constará nos documentos oficiais o nome social da pessoa travesti ou transexual, se requerido expressamente pelo interessado, acompanhado do nome civil.

**Art. 5º** O órgão ou a entidade da administração pública federal direta, autárquica e fundacional poderá empregar o nome civil da pessoa travesti ou transexual, acompanhado do nome social, apenas quando estritamente necessário ao atendimento do interesse público e à salvaguarda de direitos de terceiros.

**Art. 6º** A pessoa travesti ou transexual poderá requerer, a qualquer tempo, a inclusão de seu nome social em documentos oficiais e nos registros dos sistemas de informação, de cadastros, de programas, de serviços, de fichas, de formulários, de prontuários e congêneres dos órgãos e das entidades da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

**ANEXO III**  
**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO**

**OBS:** Para solicitar a isenção da taxa de inscrição, é necessário que efetue a sua inscrição no Concurso Público.

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
CPF		Data de nascimento	____/____/____
Número de Identificação Social NIS (NIT/PIS/PASEP)			
Cargo/Área Pretendido			
Nº de inscrição			
E-mail		Fone	( )

Solicito isenção da Taxa de Inscrição no Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, regido pelo Edital nº 31/2018, e **DECLARO** que:

( ) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007;

( ) Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007;

( ) Doador de Medula Óssea devidamente registrado em estabelecimento reconhecido pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656/2018

**DECLARO** estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento, poderá ensejar sanções civis, e, principalmente, criminais (Art. 299 do Código Penal) e responsabilização legal prevista pela Lei nº 12.101/2009 Art. 15 §1º, alterada pela Lei nº 12.868/2013, Decreto nº 8.242/2014.

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

Assinatura do Candidato

**INTEIRO TEOR DA LEI 7.115/83 E O TEXTO DO ARTIGO 299 DO CÓDIGO PENAL.**  
**LEI Nº 7.115, DE 29 DE AGOSTO DE 1983 – (DOU 30/8/1983).**

Prova documental de vida, residência, hipossuficiência (pobreza), etc.

**Art. 1º.** A declaração destinada a fazer prova de vida, residência, pobreza, dependência econômica, homonímia ou bons antecedentes, quando firmada pelo próprio interessado ou por procurador bastante, e sob as penas da lei, presume-se verdadeira.

**Parágrafo Único.** O disposto neste artigo não se aplica para fins de prova em processo penal.

**Art. 2º.** Se comprovadamente falsa a declaração, sujeitar-se-á o declarante às sanções civis, administrativas e criminais previstas na legislação aplicável.

**Art. 3º.** A declaração mencionará expressamente a responsabilidade do declarante.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 5º.** Revogam-se as disposições em contrário.

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

**Art. 299.** Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

**Parágrafo Único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.



**ANEXO IV**  
**REQUERIMENTO DE ENQUADRAMENTO PcD**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO					
<b>Nome</b>					
<b>RG</b>			<b>Órgão Expedidor</b>		
<b>CPF</b>			<b>Fone</b>	( )	
<b>Cargo/Área Pretendido</b>					
<b>Nº de inscrição</b>					
<b>E-mail</b>					
<b>Tipo de Deficiência</b>	( ) Física	( ) Auditiva	( ) Visual	( ) Mental	( ) Múltipla
<b>Necessita de condições especiais para realização das provas?</b>			( ) SIM	( ) NÃO	
Em caso positivo, favor especificar abaixo:					
( ) Prova em Braile			( ) Prova com Intérprete de Libras		
( ) Prova Ampliada fonte nº _____			( ) Autorização para uso de aparelho auricular (sujeito à inspeção e aprovação no dia do certame)		
( ) Prova com Ledor			( ) Realização da Prova em Andar Térreo		
( ) Prova em áudio			( ) Mobiliário adaptado para pessoa com deficiência/Espaços e locais adaptados		
( ) Prova com Transcritor			( ) Candidata lactante		
( ) Prova gravada em Libras			( ) Uso de marca-passo ou pino cirúrgico		
( ) Outro: _____					

**DECLARO**, sob as penas da Lei, que me enquadro na forma do item 8 do Edital nº 31/2018 do Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, e solicito meu enquadramento, com base no Decreto nºs 3.298/1999 e 9.508/2018, visando concorrer à (s) vaga (s) destinada (s) a (s) Pessoas com Deficiência.

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

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

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

**Art. 299.** Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

**Parágrafo Único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**ANEXO V**  
**REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
<b>Nome</b>			
<b>RG</b>		<b>Órgão Expedidor</b>	
<b>CPF</b>		<b>Fone</b>	( )
<b>Cargo/Área Pretendido</b>			
<b>Nº de inscrição</b>			
<b>E-mail</b>			

Nos termos do Edital de Concurso Público nº 31/2018. do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, **SOLICITO** a realização da Prova Objetiva em condições especiais, conforme descritivo que segue:

<input type="checkbox"/> Prova em Braile <input type="checkbox"/> Prova Ampliada fonte nº _____ <input type="checkbox"/> Prova em áudio <input type="checkbox"/> Prova com Ledor <input type="checkbox"/> Prova com Transcritor <input type="checkbox"/> Prova com Intérprete de Libras <input type="checkbox"/> Prova gravada em Libras <input type="checkbox"/> Autorização para uso de aparelho auricular (sujeito à inspeção e aprovação no dia do certame) <input type="checkbox"/> Realização da Prova em Andar Térreo <input type="checkbox"/> Mobiliário adaptado para pessoa com deficiência/Espaços e locais adaptados <input type="checkbox"/> Prova com Ledor <input type="checkbox"/> Uso de marca-passo ou pino cirúrgico <input type="checkbox"/> Candidata lactante <input type="checkbox"/> Outro: _____
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

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

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

**Art. 299.** Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

**Parágrafo Único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**ANEXO VI**  
**AUTODECLARAÇÃO DE COR/ETNIA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO				
Nome				
RG		Órgão Expedidor		
CPF		Fone	( )	
Cargo/Área Pretendido				
Nº de inscrição				
E-mail				
De acordo com a classificação do IBGE, qual a sua cor?				
( ) Amarela	( ) Branca	( ) Indígena	( ) Parda	( ) Preta
Você se declara negro?	( ) SIM		( ) NÃO	

**DECLARO** ser negro (a), de acordo com a classificação oficial do IBGE, isto é, ser de cor preta ou parda. **DECLARO** que desejo me inscrever no Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia - IFRO, regido pelo Edital nº 31/2018, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de cotas para negros.

**DECLARO** ainda estar ciente que informações prestadas e que não correspondam à verdade dos fatos implicarão no cancelamento da inscrição, em caso de aprovação, e instauração do correspondente processo, conforme o Art. nº 299 do Código Penal.

**DECLARO** conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital nº 31/2018.

Por fim, **DECLARO** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para negros (as).

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

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

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

**Art. 299.** Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

**Parágrafo Único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prestando-se de cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014**

**Art. 2º** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Parágrafo único.** 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. (...)

**ANEXO VII**  
**TERMO DE DESISTÊNCIA DA AUTODECLARAÇÃO DE COR/ETNIA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	( )
Cargo/Área Pretendido			
Nº de inscrição			
E-mail			

**DECLARO** para os devidos fins que **DESISTO** de concorrer às vagas reservadas a candidatos pretos e pardos, ofertadas pelo Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, do cargo acima especificado, do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Rondônia – IFRO, regido pelo Edital nº 31/2018.

**DECLARO** ainda estar ciente de que concorrerei somente às vagas de ampla concorrência.

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

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

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

**Art. 299.** Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

**Parágrafo Único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014**

**Art. 2º** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**Parágrafo único.** 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. (...)