

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 29/05/2023 | Edição: 101 | Seção: 3 | Página: 35

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais

EDITAL Nº 39/2023

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO - TAE

O REITOR SUBSTITUTO DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MINAS GERAIS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Estatuto da Instituição, republicado com alterações no Diário Oficial da União do dia 08/05/2018, Seção 1, Páginas 09 e 10, e pela Portaria IFMG nº 1389, de 01/10/2015, publicada no DOU de 05/10/2015, seção 2, página 20; torna pública a abertura das inscrições ao Concurso Público de Provas, destinado à seleção de candidatos para provimento de cargo público da Carreira de Técnico Administrativo em Educação do quadro de pessoal permanente do IFMG.

1.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

1.1. O Concurso a que se refere este Edital será realizado pelo IFMG, regido por este documento, seus anexos e eventuais retificações, que estarão disponíveis no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

1.1.1. É de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento da publicação de todos os atos referentes ao concurso no portal do IFMG no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

1.1.2. Os seguintes documentos são complementares a este Edital:

ANEXO I - Requerimento de condições especiais para realização de prova;

ANEXO II - Formulário para interposição de recurso;

ANEXO III - Termo de desistência ou solicitação de final de lista;

ANEXO IV - Cronograma;

ANEXO V - Lotação, atribuições e requisitos de admissão para o cargo.

ANEXO VI - Conteúdo programático

1.2. O quantitativo de vagas, o seu detalhamento e jornada de trabalho constarão no item 1.11 Quadroll e Anexo V, submetido às regras deste Edital.

1.3. Todos os horários mencionados neste Edital, seus anexos e eventuais retificações têm por base o horário oficial de Brasília/DF.

1.4. Em todas as fases do concurso, os resultados serão divulgados pelo nome e número de inscrição dos candidatos.

1.5. Para investidura no cargo, será exigida a escolaridade (habilitação) prevista no quadro detalhado de cada cargo ou cargo/área, conforme Anexo V, sendo exigida a apresentação do diploma ou certificado, conforme estabelecido no Edital e Anexo.

1.6. Não serão aceitos certificados e diplomas de cursos de graduação e de pós-graduação obtidos em instituições de ensino estrangeiras, não revalidados ou não reconhecidos por instituição de ensino superior credenciada pelo Ministério de Educação.

1.7. A admissão far-se-á observando-se o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, regido pela Lei nº 8.112/90 e suas alterações; a Lei de criação dos Institutos Federais nº 11.892/2008; a Lei nº 11.091/2005 que dispõe sobre o Plano de Carreira dos Técnicos Administrativos em Educação; e o Decreto nº 1.171/1994 que aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal e demais legislações vigentes.

1.8. O regime de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, observados os regulamentos e necessidades do IFMG.

1.9. Os candidatos admitidos deverão desenvolver as atividades previstas na descrição de cada cargo e poderão exercer atividades inerentes ao cargo de direção, assessoramento, chefia, coordenação e assistência na própria Instituição, no âmbito de sua competência e demais atividades previstas nos regulamentos do IFMG.

1.9.1. O candidato aprovado e admitido no IFMG deverá participar do Programa de Recepção de Servidores, conforme regulamento da instituição.

1.10. A remuneração que corresponde à Classe, ao Padrão de Vencimento e Nível de Escolaridade dos cargos deste concurso são expressas a seguir:

Quadro I - Remuneração e Regime de Trabalho

Nível	Regime de Trabalho (carga horária)	Vencimento Básico	Aux. Alimentação	Total da Remuneração
D-101	40 horas	R\$ 2.667,18	R\$ 658,00	R\$ 3.325,18
E-101	40 horas	R\$ 4.556,91	R\$ 658,00	R\$ 5.214,91

1.10.1. O valor indicado no Quadro I poderá ser acrescido de benefícios e atualizado conforme legislação vigente.

1.10.1.1. A legislação garante benefícios de auxílio transporte, auxílio pré-escolar, auxílio para saúde suplementar e outros, de acordo com a legislação e solicitação do ocupante do cargo.

1.10.1.2. Será instituído incentivo à qualificação ao servidor que possuir educação formal superior à exigida para o cargo de que é titular, desde que apresente certificado ou diploma e conforme as determinações da Lei Nº 11.091/2005 e Lei Nº 12.772/2012.

1.11. O cargo, a habilitação mínima requerida, as vagas destinadas à ampla concorrência - AC, as vagas destinadas às pessoas autodeclaradas pretas ou pardas - PPP, as vagas destinadas às pessoas com deficiência - PcD e neste concurso são os estabelecidos a seguir:

Quadro II - Cargo, Nível, Campus de Lotação e Vagas.

Cargo (PCCTAE)	Nível	Campus de Lotação	Total de Vagas	AC ¹	PPP ²	PcD ³
Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica	D-101	Ibirité	1	1	0	0
Técnico de Tecnologia da Informação	D-101	Ibirité ou Ribeirão das Neves ou Ouro Branco	3	2	1	0
Técnico em Contabilidade	D-101	Ibirité ou Ribeirão das Neves ou Ouro Preto ou Conselheiro Lafaiete	4	3	1	0
Bibliotecário-Documentalista	E-101	São João Evangelista	1	1	0	0

¹AC = Ampla Concorrência;

²PcD = Pessoa com Deficiência;

³PPP = Pessoa autodeclarada Preta ou Parda.

1.12. As atribuições e requisitos de admissão para o cargo estão disponíveis no Anexo V.

1.13. Os cargos e campus/unidade de alocação das vagas ocorrerá conforme o Quadro II e Anexo V, devendo o candidato escolher o campus de lotação/concorrência no ato da inscrição.

2.DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

2.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para a investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

I. ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;

II. ter nacionalidade brasileira, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;

III. no caso de estrangeiros, apresentar no momento da posse, passaporte com visto permanente, em conformidade com a legislação;

IV. ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

V. estar quite com as obrigações eleitorais, no caso de candidato brasileiro;

VI. estar quite com as obrigações militares, no caso do candidato brasileiro do sexo masculino;

VII. apresentar, no ato da posse, os comprovantes da obtenção da habilitação exigida no Edital referente à vaga para a qual está concorrendo. A comprovação da habilitação dar-se-á unicamente por meio de diploma, devidamente registrado e autenticado, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

VIII. ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos;

IX. em caso de candidatos com deficiência, esta deve ser compatível com a atividade a ser desempenhada, sendo apurada pela Junta Médica Oficial, com deficiência atestada no resultado dos exames médicos, nos termos do subitem 5.1.12;

X. não exercer outra atividade remunerada, pública ou privada e não acumular outro cargo, emprego ou função pública, em desconformidade com a Constituição Federal e a legislação aplicável;

XI. não ter sofrido, no exercício do cargo, emprego público ou função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 e suas respectivas alterações;

XII. apresentar declaração afirmando que, nos últimos 05 anos, não sofreu penalidade incompatível com a investidura do cargo público, prevista no art.137, da Lei nº 8.112/90 com suas respectivas alterações;

XIII. apresentar declaração de não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, bem como de que não acumula cargos públicos, na forma do art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal de 1988;

XIV. apresentar certidão comprobatória da qualidade de agente público, com especificação pormenorizada dos cargos, empregos públicos ou funções públicas exercidas, o respectivo tempo de serviço e se respondeu ou responde a algum processo administrativo disciplinar ou sindicância nos últimos 05 (cinco) anos. A certidão em questão deve ser emitida nos 30 (trinta) dias anteriores à apresentação dos documentos para a posse;

XV. apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e do cônjuge ou companheiro(a), quando for o caso;

XVI. apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei e deste Edital, na época da posse.

2.1.1. O candidato que não apresentar o diploma ou certificado, conforme item VII do subitem 2.1, poderá apresentar declaração oficial emitida pela instituição de ensino, nos moldes exigidos pelo IFMG no ato de convocação para a posse, ficando obrigado a apresentar o diploma ou certificado posteriormente.

2.2. O candidato que não comprovar qualquer um dos requisitos constantes neste Edital terá sua posse negada.

3.DAS INSCRIÇÕES

3.1. Ao realizar a inscrição neste concurso, o candidato declara ter conhecimento e aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, seus anexos e eventuais retificações, publicados e disponíveis no portal do IFMG no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

3.1.1. Somente serão admitidas inscrições via Internet, no endereço eletrônico do IFMG, www.ifmg.edu.br, no período de 01/06/2023 a 29/06/2023, conforme cronograma Anexo IV, considerando o horário oficial de Brasília/DF.

3.1.2 Após esse período previsto no item 3.1.1 e no Anexo IV, o sistema travará automaticamente, não sendo permitidas novas inscrições.

3.2. Não serão aceitas inscrições via fax, correio eletrônico ou postal ou ainda qualquer forma diferente do previsto no Item 3.1.1

3.3. O candidato poderá realizar apenas uma inscrição e deverá escolher o cargo ou o cargo/área e unidade de lotação.

3.3.1 O local de realização das provas será conforme o campus de lotação/concorrência escolhido pelo candidato no momento da inscrição.

3.3.2. No ato da inscrição não se exigirá do candidato cópia de nenhum documento, sendo de sua exclusiva responsabilidade a veracidade dos dados informados, sob as penas da lei, exceto para os candidatos com deficiência, conforme subitem 5.1.10 deste Edital.

3.4. Após a realização do cadastro, confirmação e transmissão dos dados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Inscrição, não será permitido, ainda que não tenha ocorrido a realização do pagamento da taxa de inscrição:

I. alteração no cargo ou cargo/área/campus/unidade de lotação/concorrência indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Inscrição;

II. transferências de inscrições, pagamentos ou da isenção do valor de inscrição entre pessoas e opção de campus de lotação/cargo ou cargo/área.

III. alteração da inscrição do concorrente na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de portador de deficiência e/ou cotas raciais e vice-versa.

3.5. O pagamento/recolhimento da taxa de inscrição deverá ser feito na rede bancária, respeitando o horário de compensação bancária, até o dia definido no cronograma Anexo IV, por meio do sistema de pagamento/recolhimentos PagTesoouro que poderá ser feito por PIX, cartão de crédito ou boleto bancário (GRU Simples), no ato da inscrição, conforme os seguintes valores:

a) R\$ 140,00 (cento e quarenta reais) para as vagas de nível E;

b) R\$ 100,00 (cem reais) para as vagas de nível D.

3.6. Em nenhuma hipótese, haverá devolução da quantia paga a título de inscrição, salvo em caso de cancelamento do concurso por conveniência do IFMG ou motivo de força maior.

3.6.1. Somente será devolvida a taxa ao candidato que solicitar no prazo estabelecido em comunicado e constar da lista de inscrições deferidas publicadas no Portal do IFMG no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

3.7. É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

3.8. O IFMG não se responsabiliza por solicitação de inscrição não recebida por motivo decorrente de falhas de comunicação ou congestionamento das redes de internet, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a inscrição ou o pagamento.

3.9. As informações prestadas no ato da inscrição são de responsabilidade exclusiva do candidato, reservando-se ao IFMG o direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de inscrição de forma completa, correta e/ou fornecer informações inverídicas ou falsas.

3.10. Para inscrição, o candidato deverá:

a) ler atentamente o presente Edital e seus anexos;

b) preencher o requerimento eletrônico de inscrição no portal do IFMG, www.ifmg.edu.br/portal/concursos, e transmiti-lo;

c) e efetuar o pagamento até o 1º primeiro dia útil posterior ao término das inscrições respeitando o expediente bancário, é vedado o agendamento ou pagamento em cheque.

d) verificar o deferimento da inscrição, conforme lista publicada no Portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, em data definida conforme cronograma Anexo IV

3.11. A inscrição somente será deferida após a confirmação do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo estabelecido no subitem 3.10, alínea "c".

3.12. A lista preliminar das inscrições deferidas será publicada no Portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, conforme cronograma Anexo IV, ou a partir do 5º dia útil após o último dia de pagamento previsto no subitem 3.5.

3.13. O candidato que não tiver sua inscrição deferida deverá entrar com recurso, conforme procedimentos e prazos estabelecidos no item 14.

3.13.1. O candidato que não constar na lista de deferidos e não interpuser recurso ou não obtiver o deferimento do recurso, conforme o subitem 3.14, estará eliminado do concurso.

3.14. Após o prazo de recurso para as inscrições deferidas, conforme cronograma Anexo IV e nos termos do item 14, o IFMG publicará a lista definitiva das inscrições deferidas no portal do IFMG, www.ifmg.edu.br/portal/concursos. Não cabendo mais recurso.

3.15 Os comprovantes definitivos de inscrição serão disponibilizados na área do candidato, no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

3.15.1 Conforme cronograma Anexo IV, ou a partir de 5 (cinco) dias úteis após a data de pagamento, o candidato deverá acessar novamente o portal do IFMG, www.ifmg.edu.br/portal/concursos, e imprimir o comprovante definitivo de inscrição, que deve estar com o status de PAGAMENTO CONFIRMADO.

3.15.2 O Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) não será enviado pelo correio ou por e-mail.

3.16. É obrigatória a apresentação, nos momentos de provas e convocação dos candidatos, do documento de identificação, com foto recente. Não serão aceitos documentos com foto infantil. O documento de identificação a ser apresentado no dia da realização das provas deverá ser o mesmo utilizado para realização da inscrição ou outro documento oficial que contenha o número utilizado para a realização da inscrição.

3.16.1. Os documentos deverão estar em boas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação e dados do candidato.

3.16.2. São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, polícia civil, pelo corpo de bombeiros militar, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaportes; carteira nacional de habilitação; carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que valham como identidade na forma da lei; carteira de trabalho e certificado de reservista ou certificado de dispensa de incorporação.

3.16.3. Na hipótese de perda, furto ou roubo do(s) documento(s), o candidato deverá apresentar registro da ocorrência em órgão policial, registrado há, no máximo, 60 (sessenta) dias, e outro documento oficial de identificação previsto no item 3.16.2

3.16.4. Não serão aceitos outros documentos além dos descritos no subitem 3.16.2.

3.16.5. Não será aceita cópia de documento, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1. Haverá isenção da taxa de inscrição para candidatos inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico).

4.1.1. Em conformidade com a Lei 13.656/2018, artigo 1º, inciso I, o candidato que, em razão de limitações de ordem financeira, não puder arcar com o pagamento do valor de inscrição, sob pena de comprometimento do sustento próprio e de sua família, poderá requerer isenção do pagamento do valor de inscrição, exclusivamente pela internet, no período de 01/06/2023 a 12/06/2023, conforme cronograma do Anexo IV deste Edital, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.1.1.1. Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para o candidato que se declarar impossibilitado de arcar com o pagamento da taxa e comprovar tal situação, conforme o Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 e outubro de 2008.

4.2. O candidato interessado em solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá estar inscrito, há no mínimo, 45 (quarenta e cinco) dias, no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal, nos termos do Decreto nº 6.135, de 26.07.2007, publicado no Diário Oficial da União de 27 de maio de 2007.

4.2.1. Será realizada consulta no Sistema de Isenção de Taxa de Concurso Público (SISTAC) com vistas a averiguar se os candidatos estão de acordo com as normas para obtenção da isenção de taxa de concurso público, conforme estabelecido pelo Decreto 6.593/2008.

4.3. O candidato que se enquadrar nos critérios estabelecidos no subitem 4.2 deverá solicitar a isenção no mesmo formulário de inscrição disponível no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, preencher os campos do formulário e informar o seu próprio Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

4.3.1. O NIS é pessoal e intransferível, portanto, o candidato que informar o NIS de outra pessoa terá o seu pedido de isenção indeferido.

4.4. O IFMG consultará o órgão gestor do CadÚnico do Ministério de Desenvolvimento Social - MDS, que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e informará o deferimento ou indeferimento da isenção do candidato.

4.5. Haverá isenção da taxa de inscrição para candidatos doadores de medula óssea.

4.5.1. O candidato doador de medula óssea deverá enviar para o e-mail concursos@ifmg.edu.br, documento que comprove a doação da medula óssea por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, no período de 01/06/2023 a 12/06/2023, conforme cronograma Anrxo IV desse Edital, considerando como horário oficial o de Brasília/DF.

4.5.2. Caracteriza-se como doador aquele que efetivamente tenha feito doação de medula óssea, ou seja, o fato de estar cadastrado como "Doador(a) voluntário(a) de medula óssea" não o configura como doador.

4.6. O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, na aba Concursos, conforme cronograma do Anexo IV do Edital.

4.7. O prazo para recurso em relação aos pedidos de isenção será de dois dias após a divulgação dos resultados e deverá ser realizado pelo e-mail: concursos@ifmg.edu.br, inserindo como assunto do e-mail "Recurso contra indeferimento de taxa de isenção - Técnico Administrativo" e justificar o pedido, anexando a documentação de cadastro no CadÚnico ou da doação de medula, conforme o caso.

4.7.1 Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via fax, correio eletrônico ou correios.

4.8. O não cumprimento de uma das etapas fixadas, a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado, implicará a eliminação automática do processo de isenção, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

4.9. Para o candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida, constará em seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI) a expressão "Pedido de isenção deferido" e não devendo efetuar o pagamento da inscrição.

4.10. Para o candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, constará em seu Comprovante Definitivo de Inscrição (CDI), no campo Inscrição, a expressão "Recebido".

4.11 Permanecendo o interesse em participar do certame, o candidato deverá efetuar o pagamento do valor de inscrição até a data de vencimento, conforme previsto no item 3.5 e cronograma do Anexo IV.

5.DA RESERVA DE VAGAS

5.1. Das vagas destinadas a candidatos com deficiência.

5.1.1. Às pessoas com deficiência que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas no inciso VIII do Art. 37 da Constituição Federal, na Lei 7.853/89 e alterações posteriores é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que apresentam.

5.1.2. Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 e suas alterações, o qual regulamenta a Lei Federal nº 7.853/1989, bem como na Súmula nº 377, do Superior Tribunal de Justiça (visão monocular), e ainda na Lei nº 12.764/2012.

5.1.3. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições previstas no Decreto nº 9.508/18, participarão do concurso em igualdade com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, assim como à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

5.1.3.1. As solicitações de condições especiais para realização da prova deverão ser requeridas protocolizando-o junto à Comissão Organizadora Local do Concurso, via e-mail para comissão local conforme endereço eletrônico no Quadro IX deste Edital.

5.1.4. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, de acordo com o cargo pretendido.

5.1.5. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, no mínimo 5% (cinco por cento) e máximo 20% (vinte por cento) serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e do Decreto nº 9.508/18.

5.1.6. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1.5 deste Edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas

5.1.6.1. Para os cargos cujo número de vagas for inferior a 5 (cinco), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que a reserva de uma única vaga ultrapassaria o limite legal de 20% (vinte por cento).

5.1.6.2. No presente Concurso Público, a concorrência pelas vagas será por cargo ou cargo/área, sendo o provimento respeitando-se o cargo ou cargo/área e lotação.

5.1.7. Não cria impedimento para a inscrição ou o exercício das atribuições pertinentes ao cargo a utilização de material tecnológico de uso habitual ou intermediários permanentes para auxiliar a execução das atribuições do cargo.

5.1.8. Não serão considerados como deficiência os distúrbios passíveis de correção.

5.1.9. O candidato com deficiência classificado no certame terá seu nome publicado em lista específica e em lista de classificação geral para a vaga a que concorre, observadas as disposições contidas no Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação.

5.1.10. No ato da inscrição, o candidato que desejar concorrer à vaga de pessoa com deficiência deverá preencher e encaminhar o Anexo I juntamente com a comprovação da condição de deficiência nos termos do disposto Decreto nº 9.508/2018, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos neste Edital, protocolizando-o junto à Comissão Organizadora Local do Concurso, por meio do e-mail concursos@ifmg.edu.br.

5.1.11. O candidato com deficiência aprovado no concurso passará pela avaliação de uma Junta Médica Oficial, durante o exame admissional antes da posse, que verificará:

a) se ele se encontra em condições físicas e mentais para o exercício do cargo;

b) se a deficiência alegada é compatível com a área para a qual foi aprovado;

c) se a deficiência alegada se enquadra ao disposto no art. 4º e seus incisos do Decreto nº 3.298/99, ou na Súmula 377, do STJ, ou ainda na Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012.

5.1.11.1. O candidato reprovado pela Junta Médica Oficial pelos motivos expressos nas alíneas "a" e "b" será considerado inapto para investidura no cargo.

5.1.11.2. O candidato reprovado pela Junta Médica Oficial pelo motivo expresso na alínea "c" será considerado inapto para investidura no cargo por meio da vaga de pessoa com deficiência e será excluído da lista específica de classificação, passando a figurar apenas na lista geral de classificação, desde que atenda os critérios para figurar na lista de ampla concorrência, e sua nomeação de Pessoa com Deficiência será tornada sem efeito.

5.1.12. O resultado da Junta Médica Oficial será divulgado no portal do IFMG, www.ifmg.edu.br/portal/concursos, constando a identificação do candidato através de seu número de inscrição e situação de apto ou inapto.

5.1.12.1. O candidato reprovado poderá solicitar, via e-mail, concursos@ifmg.edu.br, cópia da decisão da Junta Médica Oficial, no prazo e especificações de recursos, previstas no item 14.

5.1.12.2. O recurso de que tratam o subitem 5.1.12.1 será submetido à nova avaliação por Junta Médica Oficial, sendo vedado ao candidato o acréscimo de quaisquer declarações, atestados, laudos ou outros tipos de documento ao processo.

5.1.13. Após a inspeção médica oficial, os candidatos com deficiência comprovada serão avaliados por Equipe Multiprofissional, designada pelo IFMG, quanto à acessibilidade, à recomendação de equipamentos, à natureza das atribuições e tarefas, bem como a compatibilidade entre o cargo, função ou emprego e a deficiência apresentada.

5.1.14. A Equipe Multiprofissional será composta de pelo menos três profissionais: um integrante da carreira almejada pelo candidato, um integrante atuante nas áreas das deficiências em questão e um médico.

5.1.15. A Equipe Multiprofissional verificará a condição do candidato como pessoa com deficiência, nos termos do art. 5º, do Decreto nº 9.508/18 e suas alterações, bem como a compatibilidade de suas necessidades especiais com o exercício das atribuições do cargo pleiteado.

5.1.16. . As vagas reservadas para candidatos com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos, seja por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para as áreas pertinentes.

5.1.16.1. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência aprovado, desde que haja candidato com deficiência aprovado.

5.1.17. O candidato com deficiência nomeado, que não comparecer para a posse será excluído também da lista geral de classificação.

5.1.18. Após a investidura do candidato, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

5.2. Das vagas destinadas a candidatos autodeclarados pretos ou pardos

5.2.1. Serão providas, na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, por candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, 20% (vinte por cento) das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, devendo, estas, observar as regras de aproveitamento previstas no subitem 5.3.

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

5.2.3. Para os cargos cujo número de vagas for inferior a 3 (três), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassa o limite legal de 20%.

5.2.4. No presente Concurso Público, a concorrência e o provimento pelas vagas serão por cargo ou cargo/área, sendo o provimento respeitando-se o cargo ou cargo/área e lotação.

5.2.5. O candidato que se autodeclarar preto ou pardo e for classificado no certame, terá seu nome publicado em lista específica de autodeclarados pretos ou pardos e em lista de Ampla Concorrência para a vaga a que concorre, observadas as disposições contidas no Decreto nº 9.739/2019, por ordem de

classificação.

5.2.6. Para concorrer às vagas destinadas aos pretos ou pardos, os candidatos que se autodeclararem, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, deverão indicar essa opção no ato da inscrição e assinalar: "manifesto interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos pretos ou pardos" e informar que deseja participar da reserva de vagas aos autodeclarados pretos e pardos.

5.2.7. Consideram-se pessoas pretas ou pardas aquelas que se enquadrarem nas categorias dispostas no art. 2º, da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014.

5.2.8. Em cumprimento ao disposto na Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, da Secretaria de Gestão de Pessoas do então Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, publicada no Diário Oficial da União de 10/04/2018, que regulamenta o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração dos candidatos negros, para fins de preenchimento das vagas reservadas nos concursos públicos federais, nos termos da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, os candidatos aprovados que, no ato da inscrição, se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados pelo IFMG para se submeterem ao procedimento de heteroidentificação em data anterior à homologação do concurso.

5.2.9. O procedimento de heteroidentificação será realizado por comissão designada pelo Reitor do IFMG, e será composta por cinco membros e seus suplentes, distribuídos por gênero, cor e naturalidade.

5.2.10. O procedimento de heteroidentificação acontecerá por meio de entrevista, presencial e/ou de forma remota, gravada em áudio e vídeo e considerará, tão somente, os aspectos fenotípicos do candidato.

5.2.10.1. Os critérios para a realização da entrevista, como local e forma, serão publicados em data anterior à sua realização.

5.2.11. Em data anterior à homologação do concurso, o candidato aprovado será convocado para comparecer em dia, local e horário determinado pela comissão organizadora do concurso, munidos do documento oficial e original de identificação, sem o qual não poderá submeter-se à entrevista.

5.2.12. O candidato terá sua autodeclaração indeferida quando:

I. não comparecer à entrevista em dia, horário e local determinados, conforme convocação;

II. recusar-se a seguir as orientações da comissão;

III recusar-se a ser filmado na ocasião da entrevista;

IV. não apresentar o fenótipo declarado por decisão da comissão;

V. utilizar-se de meios que dificultam o procedimento de heteroidentificação.

5.2.12.1. O candidato que tiver sua autodeclaração indeferida terá direito a recurso, com base no item 14 deste edital e legislação vigente.

5.2.13 O candidato, cuja autodeclaração não for confirmada pelo processo de heteroidentificação e/ou indeferida na instância recursal, concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

5.5.14. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

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

5.5.16. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

5.5.17. Os candidatos autodeclarados pretos ou pardos concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

5.5.17.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos autodeclarados pretos ou pardos.

5.5.18. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato autodeclarados pretos ou pardos posteriormente classificado.

5.5.18.1. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas descritas no subitem 5.2.5, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

6.DA ORDEM DE NOMEAÇÃO

6.1. A reserva de vagas, tanto para pessoas com deficiência quanto para os autodeclarados pretos ou pardos, seguirá as determinações da legislação vigente e as regras constantes deste subitem, observando o número de vagas para cargo ou cargo/área.

6.2. 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 aos candidatos com deficiência e aos candidatos pretos e pardos.

6.3. Os candidatos terão direito a se inscrever no concurso por cargo ou cargo/área e campus de lotação de acordo com este Edital.

6.4. A homologação do resultado final será realizada conforme item 12.4 e, em caso de empate, será considerado o disposto no item 13.

6.5. Para o preenchimento das vagas, o candidato será convocado de acordo com a ordem de nomeação prevista no item 6.8 e 6.9 e conforme a ordem de classificação geral, observada o cargo ou cargo/área e campus de lotação.

6.6. Caso a vaga disponível seja para campus de lotação/concorrência distinta da opção do candidato a ser convocado, caberá à Gestão de Pessoas documentar e proceder à convocação do próximo candidato na respectiva lista de classificação, até que seja provida a vaga disponível para cargo ou cargo/área e campus de lotação/concorrência necessária à instituição.

6.7. A convocação dos candidatos aprovados ocorrerá conforme disponibilidade do cargo ou cargo/área e localidade necessária à instituição.

6.7.1. Os candidatos aprovados que não forem convocados permanecerão na classificação geral das listas de ampla concorrência, lista de autodeclarados pretos ou pardos e lista de pessoa com deficiência, para convocação em momento oportuno, respeitada a ordem de nomeação e classificação.

6.8. De acordo com os critérios de alternância e proporcionalidade, aplicando-se os dispositivos da legislação vigente, as vagas serão providas conforme Quadro III a seguir:

Quadro III

Ordem de classificação	Ordem de nomeação	Tipo de vaga
1º colocado da lista de ampla concorrência na classificação do cargo ou cargo/área.	1º	Vaga de ampla concorrência
2º colocado da lista de ampla concorrência na classificação do cargo ou cargo/área.	2º	Vaga de ampla concorrência
1º colocado da lista de autodeclarados pretos ou pardos na classificação do cargo ou cargo/área.	3º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
3º colocado da lista de ampla concorrência na classificação do cargo ou cargo/área.	4º	Vaga de ampla concorrência
1º colocado da lista de pessoas com deficiência na classificação do cargo ou cargo/área.	5º	Vaga reservada para pessoa com deficiência
4º colocado da lista de ampla concorrência na classificação do cargo ou cargo/área.	6º	Vaga de ampla concorrência
5º colocado da lista de ampla concorrência na classificação do cargo ou cargo/área.	7º	Vaga de ampla concorrência
2º colocado da lista de autodeclarados pretos ou pardos na classificação do cargo ou cargo/área.	8º	Vaga reservada para candidato que se autodeclarou preto ou pardo
6º colocado da lista de ampla concorrência na classificação do cargo ou cargo/área.	9º	Vaga de ampla concorrência

2º colocado da lista de pessoas com deficiência na classificação do cargo ou cargo/área.	10º	Vaga reservada para pessoa com deficiência
--	-----	--

6.9 Será considerada para a nomeação o campus de lotação/concorrência escolhido pelo candidato no ato da inscrição e as localidades disponíveis a serem providas.

7.DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das provas, concorrente às vagas de pessoas com deficiência ou não, deverá realizar os procedimentos já citados para inscrição e:

I. preencher o Anexo I deste Edital e anexar os laudos médicos (com CID) e demais documentos comprobatórios das informações declaradas;

II. encaminhar a documentação expressa na alínea anterior para o e-mail concursos@ifmg.edu.br, com data limite de envio até o último dia de pagamento da inscrição.

7.1.1. A Comissão Organizadora fará a análise desses documentos e, se considerar necessário, poderá exigir a presença do candidato em local e data estabelecidos e comunicados através do endereço eletrônico fornecido na inscrição, com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis, para que seja feito um laudo pericial.

7.1.2. O candidato que necessitar de condições especiais para realização das provas e não cumprir o estipulado no item 7 fará as provas nas mesmas condições que os demais candidatos.

7.1.3. A relação dos pedidos de atendimento especial deferidos será divulgada no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, junto ao Edital, após o resultado de deferimento das inscrições, constando a identificação do candidato através de seu nome e número de inscrição.

7.1.4. A qualquer tempo, poder-se-á anular a inscrição, as provas, a nomeação e posse dos candidatos se verificada a falsidade em qualquer declaração e/ou qualquer irregularidade nas provas ou documentos apresentados.

7.2. A realização de provas em condições especiais solicitadas pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à análise técnica conferida pelo IFMG.

7.3. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para a realização das provas deverá informar essa condição ao preencher o formulário eletrônico de inscrição, procedendo conforme o subitem 7.1 e encaminhar parecer/laudo emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado pelo candidato, nos termos do § 2º do art. 4, do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.4. Aos candidatos com deficiências visuais que solicitarem prova especial em Braille serão oferecidas provas nessa linguagem, de acordo com o laudo médico apresentado e procedimentos do subitem 7.1.

7.4.1. Aos candidatos com deficiências visuais (amblíopes), que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidas provas com tamanho de letra correspondente a corpo 24 (vinte e quatro) em tamanho A3, de acordo com o laudo médico apresentado e procedimentos do subitem 7.1.

7.5. Do atendimento especial às lactantes

7.5.1. Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelos artigos 227 da Constituição Federal, art. 4º da Lei Federal nº 8.069 de 13.07.1990 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

7.5.2. A candidata lactante deverá informar a necessidade de atendimento especial, conforme procedimentos abaixo:

a) preencher o Anexo I deste Edital, informando o nome e o número de documento (CPF e Identidade) de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, responsável pela guarda da criança durante o período de realização da prova;

b) encaminhar a documentação expressa na alínea anterior para o e-mail concursos@ifmg.edu.br, com data limite de envio até o último dia de pagamento da inscrição.

7.5.3. A candidata lactante que não apresentar a solicitação nos termos do item 7.5, seja qual for o motivo alegado, poderá não ter a solicitação atendida no dia da prova, por questões de segurança e não adequação das instalações físicas do local de realização das provas.

7.5.4. Nos horários previstos para amamentação, a mãe poderá retirar-se, temporariamente e acompanhada de fiscal, da sala/local em que estarão sendo realizadas as provas, para atendimento à criança, dirigindo-se a uma sala especial, reservada pela Coordenação. O fiscal deverá garantir que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

7.5.5. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.

7.5.6. Durante todo o período da prova, a criança deverá permanecer no ambiente a ser determinado pela Coordenação do Concurso, juntamente com o adulto responsável.

7.5.7. O adulto a que se refere o subitem 7.5.2, alínea "a" não poderá acompanhar a amamentação e deverá permanecer em outro local determinado pela Coordenação.

7.5.8. Em nenhuma hipótese, a criança poderá permanecer dentro da sala de aplicação de provas ou sozinha em outro ambiente.

7.5.9. A candidata lactante que não levar acompanhante maior de idade de acordo com o item 7.5.2, alínea "a" não poderá realizar as provas.

7.5.10. O IFMG não disponibilizará acompanhante.

8.DAS COMISSÕES EXAMINADORAS

8.1. Serão constituídas Comissões Examinadoras responsáveis pela elaboração da Prova Objetiva e Prática, em cada área de conhecimento e conhecimento específico, contendo, no mínimo, 3 (três) membros titulares e seus respectivos suplentes, presidida por um dos titulares, por portaria emitida pelo Reitor ou pelo Diretor Geral do campus ou Diretor do campus Avançado.

8.2. A composição das Comissões Examinadoras será divulgada no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

8.2.1. A composição das Comissões Examinadoras das áreas de conhecimento geral e conhecimento específico, responsáveis pela elaboração da Prova Objetiva e Prática, será alterada na hipótese em que, qualquer dos membros, se enquadre em uma das seguintes condições em relação aos candidatos constantes da lista de inscrições deferidas:

I. seja cônjuge, companheiro ou parente consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau;

II. tenha participado ou venha a participar como perito, testemunha ou representante legal, ou se tais situações ocorrem quanto ao cônjuge, companheiro ou parente e afins até o terceiro grau;

III. esteja litigando judicial ou administrativamente com o candidato ou respectivo cônjuge, companheiro ou parente até o segundo grau;

IV. tenha amizade íntima ou inimizade notória com algum dos candidatos ou com os respectivos cônjuges, companheiros, parentes e afins até o terceiro grau;

V. tenha sido autor ou coautor de trabalho científico com algum dos candidatos nos últimos cinco anos;

VI. tenha mantido ou mantenha vínculo de orientação em cursos de mestrado e/ou doutorado com os candidatos inscritos, bem como desenvolvido atividades acadêmicas em conjunto com algum candidato, nos últimos cinco anos;

VII. seja ou tenha sido sócio do candidato em atividade profissional nos últimos cinco anos.

8.3. A impugnação de membros da Comissão Examinadora, que trata o subitem 8.1, deverá ser dirigida à Comissão Organizadora Local, conforme contato disponível no quadro IX, após a publicação da composição no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, por meio de requerimento de recurso na forma e prazos previstos no item 14.

8.4. A impugnação que trata o subitem 8.3, não será aceita quando interposta:

I. fora do prazo;

II. perante órgão incompetente;

III. não permita a identificação daquele que interpõe;

IV. não obedeça a forma prevista no item 14.

8.4.1. As impugnações e/ou denúncias realizadas após o prazo previsto no item 8.3 serão avaliadas pelas Comissões Organizadoras Locais e conforme o caso, pela Comissão Organizadora Central.

8.5. O candidato que solicitar impugnação de qualquer membro da Comissão Examinadora deverá expor os fundamentos do seu pedido de forma clara e objetiva, devendo anexar os documentos comprobatórios de seu pedido.

8.6. No caso de acolhimento da impugnação, a Comissão Examinadora será recomposta, por meio de portaria.

8.6.1. Caberá à Comissão Examinadora recomposta, a avaliação da viabilidade da manutenção do cronograma do concurso e a proposição, caso necessário, de novo cronograma para a realização das provas e demais etapas.

8.6.2. Ocorrendo, a qualquer tempo, impedimento de membro titular da Comissão Examinadora designada, por motivo de ordem pessoal, ética ou de força maior, devidamente justificado, este será substituído pelo membro suplente.

8.6.3. Ocorrendo o previsto no subitem anterior, o suplente poderá substituir quaisquer dos membros da Comissão Examinadora.

8.7. Deverá ser assegurado que, em cada fase do concurso, todos os candidatos sejam avaliados pela mesma Comissão Examinadora, exceto no caso do item 8.6.2.

9. DAS FASES DO CONCURSO E CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO

9.1. O Concurso constará das seguintes fases, conforme Quadro IV a seguir:

Quadro IV

Fase	Prova	Cargos	Número de questões	Valor por questão	Valor total	Pontuação mínima para aprovação	Caráter
1	Objetiva	Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica Técnico de Tecnologia da Informação Técnico em Contabilidade Bibliotecário-Documentarista	40	2,5	100	60	Eliminatório e Classificatório
2	Desempenho Prático	Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica	1	100	100	70	Eliminatório e Classificatório

9.2. A fase da Prova Objetiva será realizada conforme composição do Quadro V a seguir e seu conteúdo respeitará o nível de formação de cada cargo:

Quadro V

Fase 1	Área de conhecimento	Peso	Questões	Pontuação Máxima
Prova Objetiva (Classificatória e Eliminatória)	Língua Portuguesa	2	8	16
	Legislação	2	8	16
	Informática	2	4	8
	Conhecimento Específico	3	20	60
	Total			40

9.2.1. Apenas para o cargo de Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica, haverá 2ª fase de Prova Prática, de caráter eliminatório e classificatório, conforme item 11 deste Edital.

9.3. Todas as notas emitidas em todas as fases do certame serão apresentadas com 1 (uma) casa decimal. Se o segundo decimal for igual ou superior a 5 (cinco), converte-se o primeiro decimal para a unidade imediatamente posterior, se for inferior a 5 (cinco) será desprezado.

9.4. As Provas Objetiva e Prática serão realizadas no município do campus de lotação/concorrência da vaga, de acordo com indicação na inscrição, conforme Quadro VI a seguir:

Quadro VI

Cargo/Área	Campus de Lotação Escolhido na Inscrição	Cidade de Aplicação da Prova
Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica	Ibirité	Ibirité
Técnico de Tecnologia da Informação	Ibirité	Ibirité
Técnico de Tecnologia da Informação	Ouro Branco	Ouro Branco
Técnico de Tecnologia da Informação	Ribeirão das Neves	Ribeirão das Neves
Técnico em Contabilidade	Ibirité	Ibirité
Técnico em Contabilidade	Conselheiro Lafaiete	Conselheiro Lafaiete
Técnico em Contabilidade	Ouro Preto	Ouro Preto
Técnico em Contabilidade	Ribeirão das Neves	Ribeirão das Neves
Bibliotecário-Documentalista	São João Evangelista	São João Evangelista

9.5 As informações sobre o local de realização das provas serão publicados no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

10.DA PROVA OBJETIVA

10.1. A Prova Objetiva para todos os cargos, níveis e campi será realizada conforme cronograma Anexo IV, com início às 13:00h, horário de Brasília/DF, observado o item 10.5 e subitem, com duração de 4 (quatro) horas, a ser realizada no município do Campus de lotação/concorrência da vaga.

10.2. O Conteúdo Programático da Prova Objetiva será divulgado no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos conforme Anexo VI.

10.3. O endereço do local de realização das provas será definido posteriormente e divulgado no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, conforme cronograma Anexo IV.

10.4. A Prova Objetiva constará de 40 (quarenta) questões objetivas, contemplando as áreas de conhecimento previstas no item 9.2.

10.5. A Prova Objetiva será constituída de questões de múltipla escolha, com cinco alternativas (a, b, c, d, e), das quais apenas uma deve ser assinalada, sendo que somente uma alternativa é correta.

10.6. A Prova Objetiva deverá ser realizada pelo próprio candidato, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, confeccionada em material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, o candidato será acompanhado por um aplicador devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

10.7. O tempo de duração da prova, disposto no item 10.6, abrange a assinatura das Folhas de Respostas, a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas da Prova Objetiva.

10.8. Os portões do local de prova serão abertos com antecedência de 1 (uma) hora do horário de início da prova.

10.9. Os portões do local de prova serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário previsto para o início das provas, conforme subitem 10.1.

10.10. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, conforme item 10.9, não poderá ter acesso ao local de prova e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

10.11. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova com antecedência mínima de 60 minutos do horário do início da prova, munido de documento oficial de identificação com foto (original), com o qual se inscreveu e do comprovante definitivo de inscrição.

10.12. Serão considerados Documentos de Identidade: as carteiras, cédulas ou documentos de identidade expedidos por órgãos públicos autorizados; Carteira Nacional de Habilitação-CNH (com foto); carteira de trabalho, carteiras expedidas por ordens ou conselhos criados por lei federal ou controladores do exercício profissional, desde que contenham o número de identidade que lhes deu origem e a impressão digital. A Carteira de Estrangeiro ou Passaporte Visado são documentos válidos para candidato estrangeiro. Serão considerados ainda: Carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, polícia civil, pelo corpo de bombeiros militar, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaportes; carteira nacional de habilitação; carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário; carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos que valham como identidade na forma da lei; carteira de trabalho e certificado de reservista ou certificado de dispensa de incorporação.

10.12.1. O documento de identificação deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

10.12.2. Não serão aceitos documentos de identidade ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.12.3. Não serão aceitos, por serem documentos destinados a outros fins: Protocolos, Certidão de Nascimento, Título Eleitoral, Carteira Nacional de Habilitação emitida anteriormente à Lei Federal nº 9.503/97, Carteira de Estudante, Crachás, Identidade Funcional de natureza pública ou privada, cópias dos documentos citados, ainda que autenticadas, ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

10.12.4. Na hipótese de perda, furto ou roubo do documento é obrigatória a apresentação do registro da ocorrência em órgão policial, registrado no máximo a 60 (sessenta) dias antes da realização da prova, e nesse caso, o candidato poderá, a critério do IFMG ter coletada a sua impressão digital e ser fotografado.

10.13. O comprovante definitivo de inscrição não terá validade como documento de identidade.

10.14. Não será permitido ao candidato prestar provas fora da data estabelecida, do horário ou do espaço físico determinado pelo IFMG.

10.15. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação das provas sem autorização e sem acompanhamento da fiscalização.

10.16. Não será enviado, via Correios ou via e-mail, o cartão definitivo de inscrição, bem como o local de prova do candidato.

10.17. O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, horário e local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

10.18. É de exclusiva responsabilidade do candidato, tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

10.19. Não haverá segunda chamada seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

10.20. O não comparecimento à realização da prova, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

10.21. A inviolabilidade das provas será comprovada no momento do rompimento do lacre dos malotes de prova, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.

10.22. Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IFMG, observado o previsto no item 7 deste Edital.

10.23. Durante a realização da prova, não será permitida a consulta a quaisquer objetos como: livros e artigos científicos, calculadora de qualquer tipo, relógio de qualquer tipo (analógico ou digital), aparelhos celulares ou similares, aparelhos de rádio transmissão ou similares, notebook, gravador, e outros que possam favorecer o candidato na realização da prova, salvo para casos definidos pela Comissão de Concurso Público e informado por ocasião da divulgação do local de prova no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

10.24. Recomenda-se, portanto, ao candidato, portar somente o material estritamente necessário à realização da prova.

10.25. Os candidatos deverão desligar seus respectivos aparelhos celulares e remover a bateria para evitar qualquer tipo de acionamento do equipamento assim que adentrarem a sala de aplicação de prova.

10.26. No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os mesmos deverão ser desligados sendo acomodados em local indicado pela comissão organizadora. Caso tais aparelhos emitam qualquer som, o candidato será eliminado do Concurso.

10.27. O candidato poderá ser submetido a detector de metais.

10.28. O candidato que durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no subitem 10.23, será automaticamente eliminado do concurso público.

10.29. É vedado o ingresso de candidato na sala de prova portando arma de fogo ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte.

10.30. O IFMG recomenda que o candidato leve apenas o documento original de identidade e caneta azul ou preta fabricada em material transparente, para a realização das provas. Caso contrário, os demais pertences pessoais deverão ser deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova.

10.31. O IFMG não se responsabilizará por perdas ou extravios de pertences dos candidatos durante a realização das provas.

10.32. As candidatas e os candidatos com cabelos longos devem permanecer durante a realização da prova e nas dependências do local de prova com os cabelos presos, deixando as orelhas à mostra.

10.33. Para a realização da Prova Objetiva, haverá, para cada candidato, um caderno de prova e um cartão-resposta identificado e numerado adequadamente.

10.33.1. As questões da prova deverão ser respondidas no cartão de respostas, insubstituível e personalizado para cada candidato que deverá assiná-lo.

10.33.2. As respostas às questões objetivas deverão ser transcritas no cartão-resposta com caneta esferográfica de tinta preta ou azul, devendo o candidato assinalar uma única resposta para cada questão.

10.33.3. Serão consideradas nulas as Folhas de Respostas das provas que estiverem marcadas ou escritas, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.

10.33.4. O candidato assume plena e total responsabilidade pelo correto preenchimento do cartão-resposta e pela sua integridade. Não haverá substituição desse cartão, salvo em caso de defeito em sua impressão.

10.33.5. No Formulário de Respostas NÃO serão computadas questões não assinaladas, questões com mais de uma resposta, emendas ou qualquer tipo de rasura, assim como questões mal assinaladas.

10.33.6. Atenção: As marcações no gabarito deverão ser feitas preenchendo corretamente os campos referentes às alternativas. O equipamento de leitura óptica registra apenas marcações bem definidas.

10.33.7. A leitura e interpretação das instruções e questões contidas no bloco de provas são de inteira responsabilidade do candidato.

10.34. As instruções contidas na capa de prova, cabeçalho e/ou rodapé constituem itens editalícios.

10.35. Somente será permitido ao candidato retirar-se definitivamente da sala de prova após transcorrido o tempo de 1 (uma) hora de seu início, mediante a entrega obrigatória das Folhas de Respostas devidamente preenchidas e assinadas, ao fiscal de sala.

10.35.1. O candidato poderá levar consigo o caderno de provas somente após transcorridas 3 (três) horas de prova.

10.35.2. O rascunho do gabarito poderá ser levado pelo candidato.

10.35.3. Os cadernos de prova serão disponibilizados no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, no primeiro dia útil seguinte à aplicação da prova objetiva.

10.36. O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no subitem 10.35, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do concurso público.

10.37. Ao terminarem as provas, os candidatos deverão se retirar imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

10.38. No dia da realização das provas, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e/ou critérios de avaliação/classificação.

10.39. Será eliminado o candidato que:

I. apresentar-se após o fechamento dos portões, conforme previsto no subitem 10.9, ou fora dos locais pré-determinados;

II. não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;

III. não apresentar o documento de identidade exigido no Edital;

IV. ausentar-se da sala de provas sem o acompanhamento do fiscal, ou antes do tempo mínimo de permanência;

V. fazer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual;

VI. for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, relógio, calculadora, walkman, notebook, palm-top, ipod, tablet, agenda eletrônica, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, bip, pager entre outros, ou que deles fizer uso;

VII. não devolver o Caderno de Provas e a Folha de Respostas;

VIII. ausentar-se da sala de provas, portando as Folhas de Respostas e/ou o Caderno de Provas fora do prazo;

IX. utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase do concurso público;

X. não permitir a coleta de sua assinatura;

XI. recusar a submeter-se ao sistema de detecção de metal;

XII. fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;

XIII. desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;

XIV. perturbar de qualquer modo a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;

XV. tratar com falta de civilidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;

XVI. recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora, da Comissão Examinadora, da equipe de aplicação e apoio às provas ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;

XVII. for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova, utilizando-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não foram expressamente permitidos;

XVIII. comunicar-se com outro candidato;

XIX. faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

XX. afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

XXI. afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando material de prova;

XXII. perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

10.40. Ao final da prova objetiva, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que o último candidato termine sua prova, devendo todos assinar a Ata de Regência de Prova, atestando a finalização e fechamento de malotes e retirar-se da sala de uma só vez.

10.41. No caso de haver candidatos que concluam a prova ao mesmo tempo, para cumprir o subitem 10.40, a seleção dos candidatos será feita mediante sorteio.

10.42. O Gabarito Preliminar da Prova Objetiva será publicado no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, a partir do primeiro dia útil seguinte ao da realização da prova objetiva, conforme cronograma do Anexo IV deste Edital.

10.42.1. Na hipótese de anulação de questões da prova objetiva, estas serão consideradas como respondidas corretamente pelo candidato.

10.43. Para ser aprovado na Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, o candidato deverá atender cumulativamente aos requisitos descritos no subitem a seguir:

I. obter, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos na área de conhecimento específico;

II. não apresentar nota inferior a 25% (vinte e cinco por cento) dos pontos em nenhuma das demais áreas de conhecimentos;

III. obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova;

10.43.1. O candidato que não atender aos requisitos do subitem 10.43, será automaticamente excluído do concurso público.

10.44. O candidato que discordar do Gabarito ou Resultado Preliminares da Prova Objetiva poderá interpor recurso conforme Item 14 deste Edital.

10.45. O Resultado Final da Prova Objetiva será divulgado no Portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos após transcorrido o prazo de recursos.

11.DA SEGUNDA FASE - Prova Prática para o cargo Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica

11.1. Serão convocados para a Prova Prática os candidatos classificados conforme item 10.43.

11.2. Em caso de empate na última classificação, todos os candidatos incluídos nessa situação serão classificados e convocados para esta fase do concurso.

11.3. A Prova Prática terá caráter eliminatório/classificatório e será realizada na mesma cidade da Prova Objetiva, em data, local e horário comunicados oportunamente na de convocação para as Provas Práticas a ser publicado no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, observado o horário oficial de Brasília/DF.

11.4. A ordem de apresentação dos candidatos será de acordo com o número da inscrição, podendo a prova ocorrer em mais de 1 (um) dia.

11.5. A esta Prova Prática será atribuída a pontuação de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo eliminado do certame o candidato que nela obtiver pontuação inferior a 70% (setenta por cento) dos pontos.

11.6. A Prova Prática será gravada em áudio e vídeo para efeito do registro e avaliação conforme o disposto no item XVII do art. 42 do Decreto nº 9739/2019.

11.7. A Prova Prática de Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica consistirá na realização de experimento em relação ao conhecimento específico com duração de 20 (vinte) a 40 (quarenta) minutos perante a uma Comissão Examinadora no campus de lotação/concorrência indicados pelo candidato na inscrição.

11.7.1. A Comissão Examinadora será composta conforme item 8 e seus subitens.

11.7.2. A realização do experimento deverá ser realizada com base no conteúdo programático de conhecimento específico publicado no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos.

11.8. A prova prática para o cargo de Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica consistirá na montagem de um experimento que terá a finalidade de verificar os conhecimentos específicos da área, de acordo com os critérios definidos no Quadro VII abaixo:

Quadro VII

Item	Critérios	Pontuação Máxima
1.	Aplicação das normas de segurança (EPIs) para o desenvolvimento da prática proposta: jaleco, sapato fechado e outros	5
2.	Manuseio e familiarização com os equipamentos, materiais e utensílios para a técnica proposta	10
3.	Postura de cuidado e zelo pelos materiais e instrumentos utilizados	10
4.	Organização e utilização adequadas às técnicas de laboratório empregadas nos procedimentos, manuseios e desenvolvimento da prática	15
5.	Domínio dos procedimentos realizados	20
6.	Realização da prática no tempo previsto	10
7.	Resultados obtidos conforme o previsto na prática	30
TOTAL		100

11.9. Os materiais que estarão disponíveis para a prova prática, será(ão) divulgado(s) a partir do primeiro dia útil após a publicação da classificação para a segunda fase.

11.10. O resultado preliminar da Prova Prática será publicado no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, a partir do primeiro dia útil após a prova.

11.11. A nota final do candidato na prova prática será a mediana das notas dos avaliadores.

11.12. Será aprovado na prova prática o candidato que obtiver nota igual ou superior a 70 (setenta) pontos.

11.13. O prazo para recurso começará a contar a partir da publicação do resultado da prova prática e deverá ser interposto conforme o item 14, sendo de inteira responsabilidade do candidato a consulta aos resultados e comunicados relativos ao concurso.

12. DO RESULTADO E DA CLASSIFICAÇÃO

12.1. A classificação dos candidatos em cada uma das fases do concurso será divulgada no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, respeitados os prazos para recurso em cada fase estipulados no item 14.

12.2. . A nota final do candidato no Concurso Público, exceto para o cargo de Técnico de Laboratório/área Eletroeletrônica, será a nota da Prova Objetiva.

12.3. A nota final do candidato no Concurso Público, para o cargo de Técnico de Laboratório/área Eletroeletrônica será, conforme abaixo:

$$\text{Nota final} = (\text{Nota da Prova Objetiva} + \text{Nota da Prova Prática}) / 2$$

12.4. A classificação final dar-se-á em ordem decrescente da nota final obtida por cada candidato, respeitado o disposto no Decreto 9.739/2019 e suas alterações.

12.4.1. De acordo com o Anexo II do Decreto 9739/2019, relacionamos no Quadro VIII a quantidade de vagas x quantidade máxima de candidatos aprovados:

Quadro VIII

Quantidade de Vagas Previstas no Edital por Cargo	Quantidade Máxima de Candidatos Aprovados	AC ¹	PPP ²	PcD ³
1	5	3	1	1
2	9	6	2	1
3	14	9	3	2
4	18	11	4	3
5	22	14	4	4

¹AC = Ampla Concorrência;

²PcD = Pessoa com Deficiência;

³PPP = Pessoa autodeclarada Preta ou Parda.

12.4.2. Os candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados aprovados e constarão na lista de candidatos homologados.

12.5. A homologação do resultado final do concurso, será realizada pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Minas Gerais e publicada no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos e no Diário Oficial da União e se dará em 3 listas:

- a. lista única por cargo (independente de localidade) para ampla concorrência;
- b. lista única por cargo (independente de localidade) para vagas reservadas para negros;
- c. lista única por cargo (independente de localidade) para vagas reservadas para pessoas com deficiência;

12.5.1 Os candidatos classificados na lista de cotas constarão também na lista de ampla concorrência, caso preencham os requisitos.

12.5.1.1 No caso previsto no item 12.5.1, em que o candidato conste em mais de uma lista, poderão ser classificados mais candidatos até o quantitativo previsto no Quadro VIII

13.DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

13.1. Em caso de empate no resultado final, conforme cálculo previsto no subitem 12.2 serão utilizados, nesta ordem, os seguintes critérios para desempate:

- I. idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso público, conforme art. 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;
- II. maior nota na Prova Objetiva;
- III. maior nota na área de Conhecimento Específico;
- IV. maior nota na Prova Prática;
- V. candidato mais velho.

14.DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso contra qualquer ato ou fase do concurso poderá fazê-lo, no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do dia seguinte ao da divulgação do ato ou resultado de fase, preenchendo o Anexo II e protocolizando-o junto à Comissão Organizadora Local do Concurso, via correio eletrônico (e-mail), conforme Quadro IX.

Quadro IX

Cargo/Área	Cidade de Aplicação da Prova	E-mail de contato:
------------	------------------------------	--------------------

Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica	Ibirité	concurso.ibirite@ifmg.edu.br
Técnico de Tecnologia da Informação	Ibirité	concurso.ibirite@ifmg.edu.br
Técnico de Tecnologia da Informação	Ribeirão das Neves	concursos.neves@ifmg.edu.br
Técnico de Tecnologia da Informação	Ouro Branco	concursos.ourobranco@ifmg.edu.br
Técnico em Contabilidade	Ibirité	concurso.ibirite@ifmg.edu.br
Técnico em Contabilidade	Conselheiro Lafaiete	concursos.lafaiete@ifmg.edu.br
Técnico em Contabilidade	Ouro Preto	concursos.ouropreto@ifmg.edu.br
Técnico em Contabilidade	Ribeirão das Neves	concursos.neves@ifmg.edu.br
Bibliotecário-Documentalista	São João Evangelista	concursos.sje@ifmg.edu.br

14.2. A solicitação de vista ao cartão de respostas da Prova Objetiva e Barema da Prova Prática poderá ser realizada pelo candidato à Comissão Organizadora Local do Concurso, durante o prazo de recurso, via e-mail conforme Quadro IX acima:

14.2.1. Em hipótese alguma será fornecida, ao candidato, cópia física ou digital, parcial ou total, das provas realizadas.

14.2.2. A solicitação de cópia dos baremas não suspende ou prorroga o prazo de recurso previsto no item 14.1.

14.3. A incorreção ou ausência de preenchimento em qualquer item solicitado, o envio por endereço eletrônico diferente do informado pelo candidato no ato da inscrição, a falta ou envio do Anexo II em formato diferente do especificado tornarão o recurso preliminarmente indeferido.

14.4. Não serão aceitos recursos: via correios/SEDEX, via FAX, extemporâneos, em formulário distinto do Anexo II ou fora de qualquer uma das especificações contidas neste Edital.

14.5. A pontuação obtida após o julgamento de recurso interposto poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimo ou decréscimo em relação à nota divulgada preliminarmente.

14.6. Os recursos serão julgados pela Comissão Examinadora e em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso de recurso ou acesso a informações ou provas de outros candidatos.

14.7. A resposta ao recurso será encaminhada ao candidato através do e-mail informado no ato da inscrição.

14.8. Qualquer cidadão poderá impugnar fundamentadamente este Edital ou suas eventuais alterações, protocolando requerimento justificado junto à Comissão Central de Concursos do IFMG, por e-mail para concursos@ifmg.edu.br, no prazo de 2 dias úteis da publicação no Diário Oficial da União.

14.8.1. Os pedidos de impugnação serão julgados pela Comissão Central de Concursos.

14.8.2. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.

14.8.3. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.

14.8.4. As respostas às impugnações serão disponibilizadas em um único arquivo no Portal do IFMG.

15. DA NOMEAÇÃO E DAS EXIGÊNCIAS PARA POSSE

15.1. O candidato aprovado será convocado a partir da publicação da nomeação no Diário Oficial da União, de acordo com a classificação obtida, considerando-se as vagas existentes no Quadro de Pessoal permanente do IFMG para o cargo ou cargo/área a que concorreu.

15.2. A aprovação e a classificação no Concurso Público não asseguram ao candidato o direito de ingresso automático no quadro de qualquer um dos campi do IFMG.

15.2.1. A nomeação é de competência do Reitor, dentro do interesse e da conveniência da Administração, observada a ordem de classificação dos candidatos.

15.3. Para fins de possível comunicação, o candidato aprovado será responsável pela correção e pela atualização de endereço e telefones durante a vigência do Concurso Público.

15.4. Os documentos que comprovem os requisitos básicos para a investidura no cargo serão exigidos por ocasião do provimento da vaga, no ato da posse, de acordo com o que dispõe o art. 5.º, incisos I a VI e parágrafo 1.º, da Lei n.º 8.112/90 e suas alterações.

15.5. O candidato convocado deverá apresentar a documentação listada no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, e enviada aos candidatos via e-mail no ato da nomeação.

15.6. Os candidatos nomeados deverão passar por Perícia Médica Oficial para apresentação dos exames e laudos médicos listados no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, e enviados por e-mail no ato da nomeação, tendo os exames a validade de 60 (sessenta) dias.

15.7. A posse dar-se-á mediante assinatura do respectivo termo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União.

15.7.1. Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer no prazo acima (art. 13 da Lei n.º 8.112/90), permitindo ao IFMG convocar o próximo candidato aprovado.

15.7.2. O candidato que não comprovar a escolaridade ou não atender, no ato da posse, aos requisitos listados no Anexo V e outros previstos no presente Edital terá sua nomeação tornada sem efeito.

15.8. É de, até, 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados a partir da data da posse.

15.8.1. O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício no prazo acima (art. 15 da Lei 8.112/90), permitindo ao IFMG convocar o próximo candidato aprovado.

15.9. O candidato julgado inapto em inspeção de saúde poderá interpor recurso no prazo do item 14.

15.9.1. O recurso constante no subitem anterior passará por análise de junta médica indicada pelo IFMG.

15.10. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, reopção de vaga e limitação de atribuições para o desempenho da função.

16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. As informações sobre o concurso poderão ser obtidas somente via e-mail, conforme indicado no Quadro IX ou no Portal do IFMG.

16.2. A nomeação dos candidatos aprovados no concurso ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes, da rigorosa ordem de classificação, do prazo de validade do Concurso e da disponibilidade orçamentária aprovada pelo órgão competente.

16.3. O candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório, nos termos do art. 20 da Lei 8112/1990, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho serão avaliados por Comissão competente para tal fim.

16.4. No interesse da Administração Federal, com a anuência do aprovado e sem prejuízos ao IFMG, o presente Edital poderá ser aproveitado em outra Instituição Federal de Ensino ou campus/unidade diverso para o qual o candidato concorreu.

16.4.1 O candidato formalmente convocado para aproveitamento do concurso terá o prazo de 02 (dois) dias úteis para se manifestar em relação à aceitação ou não da nomeação, sendo que a não manifestação será considerada como desistência da vaga e localidade ofertada.

16.4.2 O candidato que for convocado por outra Instituição Federal de Ensino ou para outro campus/unidade de lotação diverso para o qual concorreu e que não aceitar assumir a vaga para a qual foi convocado permanecerá em sua classificação inicial, conforme lista de homologação do resultado do concurso.

16.4.3 Nos casos previstos nos subitens 16.4.1 e 16.4.2, em que o candidato não responda no prazo previsto ou não aceite a possibilidade de aproveitamento a ele ofertada, o IFMG convocará o próximo candidato aprovado e assim sucessivamente, até que a vaga seja provida ou a lista de aprovados seja esgotada.

16.4.4. O candidato aprovado no certame que não aceitar a sua nomeação, quando convocado para assumir o cargo ou cargo/área no campus/unidade de lotação para o qual concorreu, poderá utilizar o recurso de final da lista, por apenas uma vez, conforme Anexo III.

16.4.1.1. O candidato aprovado no certame que solicitar recurso de final de lista, conforme subitem 16.4.4, terá nova classificação que será considerada para aproveitamento em outro órgão ou campus/unidade ou para campus/unidade de lotação para o qual concorreu.

16.4.1.2 O candidato que não aceitar, pela segunda vez, a convocação para a sua nomeação para assumir o cargo ou cargo/área para o campus/unidade de lotação para o qual concorreu, será excluído do concurso.

16.5. Havendo desistência de candidatos convocados para a posse, o IFMG reserva-se o direito de substituí-los, convocando o candidato com classificação posterior, durante o prazo de validade do concurso, para provimento das vagas previstas neste certame, observando o disposto no subitem 16.4.

16.6. Em cumprimento ao art. 3º da Resolução nº 17/2020 do IFMG, no tocante ao provimento de vagas que porventura vierem a surgir no decorrer da validade do Edital, o IFMG utilizará o instituto da Remoção como prioridade antes da convocação dos demais classificados para provimento da vaga.

16.7. O aproveitamento de candidatos aprovados para vagas que surgirem em campus/unidade diferentes ao da concorrência poderá ser realizado com a anuência do candidato, respeitando o disposto no subitem anterior, data de homologação do resultado final e a ordem decrescente da nota final do concurso.

16.8. Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos legais, todos os anexos a serem publicados pelo IFMG e regidos por este Edital, bem como as disposições e instruções contidas no portal do IFMG, no endereço www.ifmg.edu.br/portal/concursos, e demais expedientes pertinentes a este certame.

16.9. O presente Edital de Concurso Público terá validade de 2 (dois) anos, a contar da data de sua respectiva homologação, podendo ser prorrogado por igual período, havendo interesse da Instituição.

16.10. Para execução deste concurso foi constituída uma Comissão Organizadora Central, com o intuito de garantir que as normas gerais sejam cumpridas.

16.11. Poderão ser constituídas Comissões Organizadoras Locais, que responderão pelas demandas locais e cuidarão da organização e realização das provas especificada para cada campus/unidades deste Edital.

16.12. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão Organizadora Central do Concurso e, quando necessário, pela Comissão Organizadora Local e Comissão Examinadora da área de conhecimento específica.

ANEXO I

Concurso Público de Provas - Edital nº 039/2023

REQUERIMENTO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DE PROVA

Nome:
Cargo ou Cargo/Área:
Candidato concorrente à vaga para pessoas com deficiência? ()Sim ()Não
Em caso afirmativo, informar a deficiência que possui.
Candidato necessita de condições especiais para realização das provas? ()Sim ()Não
Em caso afirmativo, informar detalhadamente quais as condições necessárias.
Este anexo deve ser preenchido, documentado e encaminhado conforme o estabelecido no item 7.
Local e data:
Assinatura do candidato:

ANEXO II

Concurso Público de Provas - Edital nº 039/2023

FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSO

Prova Objetiva:
Prova Prática:
Outro:
Nome:
Cargo ou Cargo/Área:
Inscrição nº:
Fundamentação e referências bibliográficas:
Folha nº ____ de ____
Local e data:
Assinatura do Candidato:

ANEXO III

Concurso Público de Provas - Edital nº 039/2023

TERMO DE DESISTÊNCIA OU SOLICITAÇÃO DE FINAL DE LISTA

<p>Eu, _____, portador(a) do CPF _____, candidato(a) com nº de inscrição _____ aprovado(a) em º lugar no CONCURSO PÚBLICO destinado à seleção de candidatos para provimento ao Cargo ou Cargo/Área _____ para o Campus _____, homologado através do edital nº _____ / _____, publicado no DOU de __/__/____, manifesto:</p> <p>() minha desistência na nomeação para o concurso;</p> <p>() solicitação de inclusão em final de lista de classificação, tendo em vista nomeação para o campus/unidade para o qual concorri e ciência de que permanecerei na nova classificação sempre que for convocado(a) para aproveitamento em outra unidade ou para a unidade de concorrência e estou ciente que posso solicitar essa inclusão em final de lista apenas uma única vez.</p>
Local e data:
Assinatura do Candidato:

ANEXO IV

Concurso Público de Provas - Edital nº 039/2023

CRONOGRAMA

Atividade	Data de Início	Data Fim
Publicação / Divulgação do Edital e Cronograma	29/05/2023	
Impugnação contra o Edital	30/05/2023	31/05/2023
Realização de Inscrição	01/06/2023	29/06/2023
Solicitações de isenção da taxa de inscrição	01/06/2023	12/06/2023
Solicitações de condições especiais para realização da Prova Objetiva (PCD, Lactantes, Outros)	01/06/2023	29/06/2023
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	14/06/2023	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	15/06/2023	16/06/2023
Publicação do resultado final dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	19/06/2023	
Último dia para realização de pagamento de boleto da taxa de inscrição		30/06/2023
Publicação do resultado preliminar da Homologação das inscrições	05/07/2023	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da Homologação das inscrições	06/07/2023	07/07/2023
Publicação do resultado final da Homologação das Inscrições	11/07/2023	
Publicação da Composição Preliminar das Bancas Examinadoras	17/07/2023	
Interposição de recursos contra a composição preliminar das Bancas Examinadoras	18/07/2023	19/07/2023
Publicação da Composição Final das Bancas Examinadoras	20/07/2023	
Divulgação do Local de Prova (endereço)	10/08/2023	

Realização das Provas Objetiva	20/08/2023	
Publicação do caderno de provas e do gabarito preliminar	21/08/2023	
Interposição de recursos contra as questões e o gabarito preliminar da Prova Objetiva	22/08/2023	23/08/2023
Publicação do Gabarito Final e resultado preliminar da Prova Objetiva	29/08/2023	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar Prova Objetiva	30/08/2023	31/08/2023
Publicação de resultado final da Prova Objetiva	06/09/2023	
Convocação para a Prova Prática (Cargo Técnico de Laboratório /Área)	11/09/2023	
Período de realização da Prova Prática	13/09/2023	15/09/2023
Publicação de resultado preliminar da Prova Prática	18/09/2023	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar Prova Prática	19/09/2023	20/09/2023
Publicação de resultado final da Prova Prática e Resultado Preliminar do Concurso	22/09/2023	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do concurso	25/09/2023	26/09/2023
Publicação do resultado final do concurso	28/09/2023	
Convocação para a heteroidentificação de candidatos autodeclarados pretos ou pardos	28/09/2023	
Período para realização da heteroidentificação de candidatos autodeclarados pretos ou pardos	02/10/2023	04/10/2023
Publicação do resultado preliminar da heteroidentificação de candidatos autodeclarados pretos ou pardos	04/10/2023	
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da heteroidentificação de candidatos autodeclarados pretos ou pardos	05/10/2023	06/10/2023
Publicação de resultado final da heteroidentificação de candidatos autodeclarados pretos ou pardos	09/10/2023	
Publicação da Homologação do resultado final do concurso	11/10/2023	

ANEXO V

Concurso Público de Provas - Edital nº 039/2023

LOTAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE ADMISSÃO PARA O CARGO

Cargo: Técnico de Laboratório/Área Eletroeletrônica

Campus/unidade de Lotação: Ibirité

Nº de Vagas: 01

Classe de Ingresso e Regime: Nível D-101

Escolaridade exigida para o cargo (Habilitação):

·Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante nas áreas de: Eletrônica, Automação Industrial, Mecatrônica ou Eletroeletrônica ou Médio completo e curso técnico nas áreas citadas, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

·Em atendimento à Decisão Judicial exarada no Processo nº 1012153-72.2017.4.01.3400 da 8ª Vara Federal Civil da SJDF que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em: Engenharia Elétrica ou Engenharia Elétrica com ênfase em sistemas eletrônicos ou Engenharia Eletrônica ou Engenharia Mecatrônica ou Engenharia de Controle e Automação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

Descrição sumária do cargo:

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

Descrição de atividades típicas do cargo:

☐ Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. ☐ Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. ☐ Proceder à limpeza e conservação

de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. ☐ Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. ☐ Utilizar recursos de informática. ☐ Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Cargo: Técnico de Tecnologia da Informação

Campus/unidade de Lotação: Ribeirão das Neves ou Ibirité ou Ouro Branco

Nº de Vagas: 03

Classe de Ingresso e Regime: Nível D-101

Escolaridade exigida para o cargo (Habilitação):

·Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de Informática ou Médio completo e curso técnico na mesma área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

·Em atendimento à Decisão Judicial exarada no Processo nº 1012153-72.2017.4.01.3400 da 8ª Vara Federal Civil da SJDF, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em: Sistemas de Computação ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação

Descrição sumária do cargo:

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

·Fornecer suporte aos usuários na utilização de recursos de TI de microinformática, seus sistemas operacionais e aplicativos e infraestrutura de rede de comunicação de dados.

·Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

·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; gerar aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações.

·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 metas de projetos de sistemas e aplicações.

·Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver layout de telas e 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 em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados.

·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.

·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.

·Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

· Fornecer suporte aos usuários na utilização de recursos de TI de microinformática, seus sistemas operacionais e aplicativos e infraestrutura de rede de comunicação de dados.

·Desempenhar as atribuições inerentes aos atributos de configurações da infraestrutura de TIC, Compreendendo o suporte técnico de itens de configuração de infraestrutura nas fases de provisionamento, operação e melhoria contínua da infraestrutura composta por servidores, redes de comunicação, equipamentos ou softwares de armazenamento que suportam os sistemas de TIC ofertados pela IFMG;

·Planejar o provisionamento dos servidores (computador ou conjunto de computadores em que um sistema multiusuários está instalado);

·Atuar na operação dos servidores, o que inclui análise e correção de falhas em nível de hardware e software, configuração e atualização de sistemas operacionais;

·Instalar, configurar e manter em operação os sistemas operacionais, incluindo atualização de versão e release, dos equipamentos que compõe a infraestrutura de TIC;

·Planejar o provisionamento de storage para prover capacidade para os servidores físicos ou virtuais;

·Atuar na operação desses servidores, o que inclui análise e correção de falhas em nível de hardware e software, configuração e atualização de sistema operacional;

·Realizar os serviços nos equipamentos da rede local, como instalação e configuração de computadores e ativos de rede;

·Prestar suporte e manutenção de servidores e data center, planejar capacidade e desenvolver projetos de melhorias dos serviços, gerenciando a criação de usuários e manutenção de grupos para concessão de privilégios com permissão de acesso;

·Projetar, operacionalizar e suportar redes internas e externas de comunicação de dados com e sem fio em qualquer meio de transmissão e seus respectivos equipamentos;

·Elaborar especificações técnicas e toda a documentação de estudos preliminares de contratações, dentro da sua área de atuação.

Cargo: Técnico em Contabilidade

Campus/unidade de Lotação: Ibirité ou Ouro Preto ou Conselheiro Lafaiete ou Ribeirão das Neves

Nº de Vagas: 04

Classe de Ingresso e Regime: Nível D-101

Escolaridade exigida para o cargo (Habilitação):

·Certificado de Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e registro ativo no conselho competente - CRC/MG

·Em atendimento à Decisão Judicial exarada no Processo nº 1012153-72.2017.4.01.3400 da 8ª Vara Federal Civil da SJDF, que prevê que, desde que a formação superior possua abrangência suficiente para abarcar todos os conhecimentos exigíveis para o cargo, serão admitidos: Diploma devidamente registrado de conclusão de Graduação em Ciências Contábeis e registro ativo no conselho competente - CRC/MG.

Descrição sumária do cargo:

·Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade do órgão, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial.

·Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e administrativas.

Descrição de atividades típicas do cargo:

·Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal.

·Executar a contabilidade:Empenhar, liquidar e pagar; Desenvolver plano de contas PCASP- Plano de contas aplicado ao setor público; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria.

·Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio.

·Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo.

·Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores do órgão; elaborar os demonstrativos contábeis.

·Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa.

☐ Utilizar recursos de informática, acessar, alimentar e executar processos nos sistemas de governo utilizados pelo IFMG.

·Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios,incorporação e baixa de bens patrimoniais.

·Operacionalizar os sistemas da Secretaria do Tesouro Nacional e demais sistemas do IFMG:Realizar empenhos, liquidações e pagamentos no SIAFI; Realizar lançamentos no Sistema EFD-Reinfi; Realizar verificação de disponibilidade orçamentária, classificação orçamentária e outros procedimentos no Sistema de Planejamento Participativo - Sisplan; Realizar demais atividades correlatas.

Cargo: Bibliotecário-Documentalista

Campus/unidade de Lotação: São João Evangelista

Nº de Vagas: 01

Classe de Ingresso e Regime: Nível E-101

Escolaridade exigida para o cargo (Habilitação):

·Diploma de curso de nível superior de graduação em Biblioteconomia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação - Registro no Conselho competente

Descrição sumária do cargo:

·Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas.

· Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição de atividades típicas do cargo:

·Disponibilizar informação em qualquer suporte: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação online; normalizar trabalhos técnico-científicos.

·Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; Desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação.

·Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos

·Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais, selecionar recursos informacionais, adquirir recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva.

·Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. □ Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; analisar coletar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações.

·Realizar difusão cultural: Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informais; organizar bibliotecas itinerantes.

·Utilizar recursos de Informática.

·Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO VI

Concurso Público de Provas - Edital nº 039/2023

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

TODOS OS CARGOS

LINGUA PORTUGUESA

1. Língua, linguagem e multimodalidade; 2. Texto, e discurso; 3. Figuras de linguagem; 4. Fatores de textualidade: coesão e coerência; 5. Leitura e interpretação de textos; 6. Organização do texto e gêneros textuais; 7. Intertextualidade; 8. Variações linguísticas; 9. Significação das palavras e efeitos de sentido; 10. Denotação e conotação; 11. Argumentação; 12. Processos de formação de palavras; 13. Emprego das classes de palavras: pronomes, conjunções, substantivos, adjetivos, advérbios e verbos; 14. Pontuação; 15. Paragrafação.

Referências

ABL - Academia Brasileira de Letras. Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa (VOLP). 6.ed. Rio de Janeiro: ABL, 2021. Disponível em: <https://www.academia.org.br/nossa-lingua/busca-no-vocabulario>. Acesso em: 30 ago. 2021.

ANTUNES, Irandé. Gramática contextualizada: limpando o pó das ideias simples. 1. ed. São Paulo: Parábola Editorial, 2014.

BAGNO, Marcos. Preconceito linguístico: o que é e como se faz. São Paulo: Edições Loyola, 1999.

BORTONI-RICARDO, Stella Maris. Educação em língua materna: a sociolinguística na sala de aula. São Paulo: Parábola Editorial, 2004.

CABRAL, Ana Lúcia Tinoco. A força das palavras: dizer e argumentar. 1 ed. São Paulo: Contexto, 2017.

KERSCH, Dorotea Frank; COSCARELLI, Carla Viana; CANI, Josiane Brunetti (org.). Multiletramentos e multimodalidade: ações pedagógicas aplicadas à linguagem. 1. ed. São Paulo: Pontes Editores, 2016.

FIORIN, José Luiz. Argumentação. São Paulo: Contexto, 2015.

GARCIA, Othon Moacyr. Comunicação em prosa moderna. 27. ed. Rio de Janeiro: FGV Editora, 2010.

KLEIMAN, Ângela. Texto e leitor: aspectos cognitivos da leitura. São Paulo: Pontes Editores, 2013.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria (org.). Escrever e argumentar. São Paulo: Contexto, 2016.

KOCH, Ingedore Villaça; ELIAS, Vanda Maria (org.). Ler e compreender: os sentidos do texto. São Paulo: Contexto, 2006.

MARCUSCHI, Luiz Antônio. Da fala para a escrita: atividades de textualização. 10. ed. São Paulo: Cortez, 2010.

MARCUSCHI, Luiz. Antônio. Produção textual, análise de gêneros e compreensão. São Paulo: Parábola Editorial, 2008.

SACCONI, Luiz Antônio. Nossa gramática completa. São Paulo: Nova Geração, 2011.

LEGISLAÇÃO

1. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Administração Pública - Art 37 a 41;

2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Federais: . Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações;

3. Licitação e Contratos; Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e suas alterações e Lei 14.133/2021;

4. Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e suas alterações;

5. Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações;

6. Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008 e suas alterações;

Referências

BRASIL, Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/constituicao/constituicao.htm.

BRASIL, Lei n. 8.112/90 e suas alterações. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas federais. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8112cons.htm.

BRASIL, Lei n. 8.666/93 e suas alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l8666cons.htm.

BRASIL, Lei n. 14.133/21 e suas alterações. Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_Ato2019-2022/2021/Lei/L14133.htm#art193

BRASIL, Decreto n. 1.171/94 e suas alterações. Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d1171.htm.

BRASIL, Lei n. 11.091/2005 e suas alterações. Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2004-2006/2005/lei/l11091.htm.

BRASIL, Lei n. 11.892/2008 e suas alterações. Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. Disponível em: http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/_ato2007-2010/2008/lei/l11892.htm.

INFORMÁTICA

1) Sistema Operacional Windows 10: conceitos; utilização do sistema; interface de trabalho; gerenciamento de contas e grupos de usuários; recursos de pesquisa; configuração e operação do mouse e teclado; logon e logoff no sistema; configurações de vídeo, recursos de ajuda; formatação de dispositivos de armazenamento; painel de controle; configurações do sistema e personalizações; instalação e remoção de programas; utilitários e acessórios; ferramenta de limpeza de disco; desfragmentador de disco; atualização do sistema; Windows Explorer; gerenciamento de pastas e arquivos; compactação e compartilhamento de pastas e arquivos; editores de textos e imagens; inicialização automática de programas; gerenciamento de energia; gerenciamento de impressoras; execução de programas; tipos de arquivos; recursos segurança; antivírus; firewall; configuração e utilização de recursos para acesso e navegação na Internet; configurações gerais. 2. Editor de texto (Microsoft Word 2013 em português): utilização, personalização e configuração do ambiente; interface; digitação, edição, revisão e formatação de texto; atalhos de teclado; estrutura e aparência do texto; elementos gráficos; texto em colunas; listas; tabelas; estilos; cabeçalho e rodapé; notas de rodapé; numeração de páginas; imagens; ferramentas de desenho; elementos visuais; ordenação e organização de conteúdos; comentários; formatos de documentos; impressão; exportando documentos; proteção de documentos; hiperlinks; referências cruzadas; definição de lembretes; configurações de idioma; verificação ortográfica; autocorreção; autotexto; sumários; índices; vínculos de informações e conteúdos; suplementos. 3. Editor de Planilhas (Microsoft Excel 2013 em português): utilização; personalização e configuração do ambiente; interface; aparência; digitação, edição, revisão e formatação; exibição de dados na tela; estilos; pastas de trabalho; edição de linhas, colunas e células; realização de cálculos a partir dos dados; funções; construção de fórmulas; formatação de dados; filtros; tabela dinâmica; reorganização e resumo de dados; imagens; gráficos e gráficos dinâmicos; proteção; senhas de proteção; congelamento de janelas; ocultação de dados; impressão de planilhas e gráficos. 4. Internet e ferramentas: conceitos, utilização, protocolo de transferência de arquivos (FTP), correio eletrônico, World Wide Web (www), Pesquisa na Web com Google, Google Drive, Formulários Google, navegador web (Google Chrome), Editor de Textos Google e Planilhas Google.

Referências

COSTA, R. Informática para concursos: teoria e mais de 350 questões. São Paulo: Impetus, 2016.

FILHO, O.V.S. Windows 10. São Paulo: SENAC, 2017.

FRYE, C. D. Microsoft Excel 2013: passo a passo. São Paulo: Bookman, 2014.

GOOGLE. Ajuda do Google. Disponível em: <https://support.google.com/?hl=pt-BR>. Acesso em: 30 ago. 2021.

GOOGLE. Centro de Aprendizagem Google Workspace. Disponível em: <https://support.google.com/a/users>. Acesso em: 30 ago. 2021.

GOOGLE. Google Chrome Ajuda. Disponível em: <https://support.google.com/chrome>. Acesso em: 30 ago. 2021.

LAMBERT, J.; COX, J. Microsoft Word 2013: passo a passo. Porto Alegre: Bookman, 2014.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Word 2013. Rio de Janeiro: Érica, 2013.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo Dirigido de Microsoft Excel 2013. São Paulo: Érica, 2013

MANZANO, A. L. N. G. Estudo Dirigido de Excel 2013: Avançado. São Paulo: Érica, 2013.

MANZANO, A. L. N. G. Estudo Dirigido de Informática Básica 7. São Paulo: Érica, 2010.

MANZANO, A. L. N. G. Internet: guia de orientação. São Paulo: Érica. 2010.

MARÇULA, M. Informática: conceitos e aplicações. 3. ed. São Paulo: Érica, 2012.

MICROSOFT. Suporte. Disponível em <https://support.microsoft.com/pt-br>. Acesso em: 30 ago. 2021.

NAJET, M. K. Word 2013 (Português). São Paulo: SENAC, 2014.

NAVARRO, F. C. Excel 2013: Técnicas Avançadas. Rio de Janeiro: Brasport, 2014.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

1 - Contabilidade Geral: 1.1. Conceitos, Classificação, Mensuração e Reconhecimento de: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receitas, Despesas; 1.2. Origens e aplicações de recursos; 1.3. Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas; 1.4. Escrituração contábil (método das partidas dobradas); 1.5. Plano de Contas; 1.6. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações. 2 - Contabilidade Pública: 2.1. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; 2.2. Orçamento Público: Conceito, Classificação, tipos, princípios orçamentários e objetivos do orçamento público; 2.3. Patrimônio Público: conceito, Bens, direitos e obrigações das entidades públicas; 2.4. Planos de Contas aplicado ao setor público; 2.5. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Variações Patrimoniais aumentativas e diminutivas: definições, reconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação; 2.6. Estágios, classificação e escrituração contábil da receita e despesa orçamentária; 2.7. Créditos adicionais: conceito, classificação, autorização e abertura, vigência, indicação e especificação de recursos; 2.8. Restos a Pagar: conceito, sistemática e implicações após a lei de Responsabilidade Fiscal; 2.9. Procedimentos de encerramento do exercício; 2.10. Lei Federal no. 4.320/1964 e suas atualizações, inclusive créditos adicionais; 2.11. Lei Complementar no 101/2000 e suas alterações; 2.12. Instrumentos de planejamento e orçamento: PPA (Plano Plurianual, LDO (Lei das Diretrizes Orçamentárias) e LOA (Lei Orçamentária Anual. 2.13. Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI): conceitos básicos, objetivos e características. 3 - Contabilidade Tributária: 3.1. Conceito de tributo; 3.2. Competência Tributária; 3.3. Espécies de tributos: Imposto; Taxa; Contribuições especiais e empréstimos compulsórios; 3.4. Princípios constitucionais tributários: legalidade, da não cumulatividade e da seletividade; 3.5. Elementos Fundamentais do Tributo: Fato gerador, contribuinte ou responsável, base de cálculo e elementos complementares do tributo tais como alíquota, adicional e prazo de pagamento; 3.6. Conceito e constituição de Crédito tributário; 3.7. Retenções Federais PIS/PASEP/COFINS/CSLL; 3.8. Lei Complementar nº. 116/2003 - Imposto sobre serviço de qualquer natureza.

Referências

BRASIL. Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964 e suas alterações. Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l4320.htm

BRASIL. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, e suas alterações. Dispõe sobre as Sociedades por Ações. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/l6404consol.htm

BRASIL. Lei Complementar nº 101 de 04 de março de 2000. Estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp101.htm

BRASIL. Lei Complementar nº. 116 de 31 de julho de 2003. Dispõe sobre o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência dos Municípios e do Distrito Federal, e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/leis/lcp/lcp116.htm

BRASIL. Decreto nº 3.590, de 6 de setembro de 2000. Dispõe sobre o Sistema de Administração Financeira Federal e dá outras providências. Disponível em http://www.planalto.gov.br/ccivil_03/decreto/d3590.htm

IN Instrução Normativa nº 1234/12 da Receita Federal do Brasil de 11 de janeiro de 2012. Dispõe sobre a retenção de tributos nos pagamentos efetuados pelos órgãos da administração pública federal direta, autarquias e fundações federais, empresas públicas, sociedades de economia mista e demais pessoas jurídicas que menciona a outras pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens e serviços. Disponível em <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>.

SECRETARIA DO TESOURO NACIONAL. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. 9 ed. Brasília: 2021. Disponível em <https://www.tesourotransparente.gov.br/publicacoes/manual-de-contabilidade-aplicada-ao-setor-publico-mcasp/2021/26>.

KOHAMA, H. Contabilidade pública. 15 Ed. São Paulo: Atlas. 2016.

LIMA, Severino C. de. Contabilidade Pública - Análise Financeira Governamental. São Paulo: Atlas. 2016.

SLOMSKI, V. Manual de contabilidade pública. De acordo com as Normas internacionais de contabilidade aplicadas ao Setor Público (IPSASB/IFAC/CFC). 3. Ed. São Paulo: Atlas. 2013.

CONSELHO FEDERAL DE CONTABILIDADE - CFC. Normas de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público.

MARION, José Carlos. Contabilidade Básica. 12 Ed. São Paulo: Atlas. 2018.

GELBCKE, Ernesto R.; SANTOS, Ariovaldo dos; IUDICIBUS, Sérgio; MARTINS, Eliseu. Manual de Contabilidade Societária: aplicável a todas as Sociedades de Acordo com as Normas Internacionais e do CPC. São Paulo: 3.ed. Atlas, 2019.

IUDÍCIBUS, Sérgio de et al. Contabilidade introdutória. 12. ed. São Paulo: Atlas, 2019.

FABRETTI, Láudio Camargo. Contabilidade Tributária. 16. Ed. São Paulo: Atlas, 2017.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

1. - Hardware e tecnologias associadas, compreendendo, mas não limitado a: 1.1. Organização e arquitetura do computador; 1.2. Dispositivos de armazenamento; 1.3. Dispositivos de entrada e saída; 1.4. Fonte de alimentação e conceitos básicos de instalações elétricas prediais; 1.5. Manutenção e montagem de computadores. 2. - Redes de comunicação e tecnologias associadas, compreendendo, mas não limitado a: 2.1. Conceitos de Redes de computadores (modelo OSI e Pilha TCP/IP); 2.2. Endereçamento IP (IPv4 e IPv6); 2.3. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação de dados (IP, DHCP, DNS, NAT, NFS, NIS, LDAP, FTP, SSH, VPN, HTTP, SMTP, SIP); 2.4. Tecnologias de rede local Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet; 2.5. Cabeamento estruturado (ABNT NBR 14565); 2.6. Elementos de interconexão de redes de computadores e suas configurações (hubs, switches e roteadores); 2.7. Redes sem fio (802.11); 2.8. Arquitetura cliente-servidor; 2.9. Administração de usuários e grupos; 2.10. Instalação e manutenção de serviços e aplicações de rede. 3. - Segurança da Informação e tecnologias associadas, compreendendo, mas não limitado a: 3.1. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais; 3.2. Prevenção de intrusão: Firewall; Proxy; Criptografia; 3.3. Vírus e outros malwares; 3.4. Filtro de conteúdo WEB; 3.5. Inspeção SSL; 3.6. Cópia de segurança (backups). 4. - Suporte ao usuário e tecnologias associadas, compreendendo, mas não limitado a: 4.1. Princípios de sistemas operacionais; 4.2. Sistemas de dados: Sistemas e Bancos de Dados, conceitos gerais; 4.3. Sistemas operacionais Windows e Linux: 4.3.1. Comandos e operação em linha de comando; 4.3.2. Gerência de arquivos, diretórios e sistemas de arquivos; 4.3.3. Suporte a usuários: sistemas de software aplicativo, como suítes de escritório (Microsoft Office, Libre Office), correio eletrônico,

navegadores (Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer), Google Apps e Plugins Java; 4.3.4. Configurações de rede e serviços; 4.3.5. Instalação de impressoras, câmeras, scanners e demais dispositivos periféricos.

Referências

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14565: Cabeamento Estruturado para Edifícios Comerciais, 2019, 72p.

BRITO, Samuel H B. IPv6 - O novo protocolo da internet. Novatec, 2013. ISBN 978-85-7522-374-1

CARISSIMI, Alexandre. ROCHOL, Juergen. GRANVILLE, Lisandro Z. Redes de Computadores. Bookman - Serie de livros didáticos UFRGS, nº 20, 2009. ISBN 978-85-7780-496-2

CICCARELLI, Patrick. Princípios de Redes. Rio de Janeiro, Editora LTC, 2009. ISBN 978-85-216-1691-7

CLINES, Steve; LOUGHRY, Marcia. Active Directory para leigos. Rio de Janeiro: Alta Books, 2009. 310 p. ISBN 978-85-7608-320-7.

FOROUZAN Behrouz, MOSHARRAF Firouz. Fundamentos da Ciência da Computação. Cengage Learning, São Paulo, 2011. ISBN 978-85-221-1053-7

GOOGLE, Chrome. Central de Ajuda do Google Chrome. Disponível em:

<<https://support.google.com/chrome/?hl=pt-BR#topic=3227046>>. Acesso em: 30/08/2021.

KUROSE, R. ROSS, K. W. Redes de computadores e a internet: uma abordagem top down. 5a. Ed. Pearson Education do Brasil, 2010. ISBN 978-85-8639-97-3

LIBRE OFFICE. Livros do Libre Office, 7 ed. Libre Office the Document Foundation, 2021. Disponível em: <<https://documentation.libreoffice.org/pt-br/portugues/>>. Acesso em: 30/08/2021.

MARIN, Paulo S. Cabeamento estruturado: desvendando cada passo: do projeto à instalação. 4. ed. , rev. atual. São Paulo: Érica, 2013. 336 p. ISBN 978-85-365-0207-6

MICROSOFT, Windows. Central de Ajuda do Windows. Disponível em: <<https://support.microsoft.com/pt-br>>. Acesso em: 30/08/2021.

NEMETH, Evi . Manual Completo do Linux. 2ed. Pearson Prentice Hall. 2007. ISBN 978-85-7605-112-1

SILBERSCHATZ, A.; KORTH, H.; SUDARSHAN, S. Sistema de Banco de Dados. 5ª ed. Editora: Campus, Rio de Janeiro, 2006.

SILVA, Camila C. Manutenção completa em computadores. 1ed. Editora Viena. 2009. ISBN 978-85-371-0186-5

TANENBAUM, A. S. Sistemas Operacionais Modernos. Pearson. 3a. Edição. 2010. ISBN 978-85-7605-237-1

TORRES, Gabriel. Hardware curso completo. 4ª Edição. Rio de Janeiro: Axcel Books do Brasil Editora. 2001

TORRES, Gabriel. Redes de computadores. versão rev. e atual. Rio de Janeiro: Novaterra, c2010. xxiii, 805 p., il.

WHITE, Curt M. Redes de computadores e comunicação de dados. Tradução da 6ª edição norte-americana. Cengage Learning. 2012. ISBN 978-85-221-1074-2

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ ÁREA ELETROELETRÔNICA

1.Circuitos série, paralelo e série-paralelo de corrente contínua; divisores de tensão e corrente, análise de circuitos RC, RL e RLC em corrente contínua e alternada; 2.Leis de Kirchhoff, teoremas de Thevenin, Norton e Superposição. 3. Potência elétrica e fator de potência em circuitos monofásicos e trifásicos. 4. Fundamentos e Conceitos básicos em Circuitos magnéticos, Transformadores e Conversão de Energia Eletromecânica. 5 ELETROÔNICA GERAL E APLICADA - Circuitos com Diodos de Junção PN: Ceifadores, Grampeadores, Retificadores, Multiplicadores de Tensão, Diodo Zener; Diodos Emissores

de Luz: Fotodiodos, Optoacoplador; Diodo Varicap; Diodo Schottky; Diodo Tunel; Transistor de Junção Bipolar: Características, Polarização, Configurações, Curvas Características, Regiões Ativa, Saturação e Corte; Transistor de Efeito de Campo; Amplificadores a Transistor; Fontes de Alimentação Estabilizada; Circuito Seguidor de Emissor; Amplificador Operacional: Características Ideais, Em malha Aberta, Com Realimentação, Configuração Inversora, Configuração Não-Inversora, Operações Matemáticas (Somador, Subtrator, Diferenciador, Integrador), Resposta em Frequência, Comparadores em Malha Aberta e com Realimentação, Limitadores, Filtros Ativos. Tiristores e circuitos de disparo de tiristores. 6.ELETRÔNICA DIGITAL: Funções e Portas Lógicas, Álgebra de Boole e Simplificação de Circuitos Lógicos (Método Algébrico e mapa de Karnaugh), Códigos (BCD, Excesso 3, Gray, Códigos de 5 Bits), Circuitos Combinacionais (Codificadores, Decodificadores, Multiplexadores, Demultiplexadores), Circuitos Seqüenciais (Flip-Flops SR, JK, D e T), Registradores de Deslocamento, Contadores (Assíncronos e Síncronos); Conversores Analógicos-Digitais; Conversores Digitais-Analógicos; Microcomputadores; Microcontroladores. 7. Programação de circuitos digitais em PLDs e FPGAs.

Referências

- SOISSON, Harold. Instrumentação Industrial. Hemus Editora Limitada: 1986.
- CHAPMAN, Stephen J. Fundamentos de máquinas elétricas. AMGH editora, 2013.
- MALVINO, Albert Paul. Eletrônica. Vol. 1. Pearson Education do Brasil, 2004.
- MALVINO, Albert Paul. Eletrônica. Vol. 2. Pearson Education do Brasil, 2004.
- MAMEDE FILHO, João. Instalações Elétricas Industriais. 6ª Edição. Editora LTC, 2019.
- SADIKU, Matthew N. O. Fundamentos de Circuitos Elétricos. Editora Bookman, 2015.
- ALVES, José Luiz Loureiro. Instrumentação, Controle e automação de Processos. LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.: 2005.
- BOLTON, Willian. Instrumentação e Controle. Hemus Editora Limitada: 2002.
- SIGHIERI, Luciano; NISHINARI, Akiyoshi. Controle automático de Processos Industriais - Instrumentação. 2 ed. Editora Edgard Blücher Ltda: 1973.
- TORREIRA, Raul Peragallo. Instrumentos de Medição Elétrica. 3 ed. Hemus Editora Limitada: 2002.
- MIODUSKI, Alfons Leopold. Elementos e Técnicas Modernas de Medição Analógica e Digital. Editora Guanabara Dois: 1982.
- MEDEIROS FILHO, Sólon. Medição de Energia Elétrica. 3 ed. Editora Guanabara Dois: 1983.
- SCHILING, Donald L.; BELOVE, Charles. Circuitos Eletrônicos Discretos e Integrados Editora Guanabara Dois: 1982.
- LOURENÇO, Antônio Carlos; CRUZ, Eduardo Cesar Alves;
- FERREIRA, Sabrina Rodero; CHOUERI JUNIOR, Salomão. Circuitos Digitais. Editora Érica: 1996.
- CAPUANO, Francisco G.; IDOETA, Ivan Valeije. Elementos de eletrônica digital. Editora Érica: 2001.
- CIPELLI, Antonio Marco V.; SANDRINI, Waldir J.; MARKUS, Otávio. Teoria e desenvolvimento de projetos de circuitos eletrônicos. Editora Érica: 2001.
- MAMEDE FILHO João. Proteção de Equipamentos Eletrônicos Sensíveis. Editora Erica.1997.
- CREDER Hélio. Instalações Elétricas. LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.: 2002.
- INCROPERA, Frank P.; DeWitt, David P. Fundamentos de Transferência de Calor e Massa, 4 ed. LTC - Livros Técnicos e Científicos Editora S.A.: 1998.
- TOCCI, Ronald J., WIDMER, Neal S. MOSS, Gregory L.. "Sistemas Digitais - Princípios e Aplicações", 10ª Edição. Prentice Hall.
- ALMEIDA, Jose Luiz Antunes de. Dispositivos semicondutores - Tiristores. 12ª ed. Erica.
- PERTENCE JÚNIOR, Antonio. Amplificadores Operacionais e Filtros Ativos. 6ª ed. Artmed.

BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA

1. Gestão de bibliotecas: administração, planejamento, marketing, serviços de informação e estudos de usuários;
2. Desenvolvimento de coleções: teorias, políticas e processos;
3. Teoria e prática da catalogação, AACR2, RDA, formato MARC;
4. Teoria e prática da classificação, CDD e CDU;
5. Teoria e prática de indexação, cabeçalhos de assuntos e tesouros;
6. Serviços de atendimento ao usuário: teoria e prática de referência, fontes de informação, disseminação da informação, recuperação da informação, estratégias de busca, bancos e bases de dados nacionais e estrangeiras, comutação bibliográfica, serviço de referência virtual;
7. Normalização documentária: normas da ABNT;
8. Tecnologias da Informação e da Comunicação aplicadas à gestão e serviços de bibliotecas;
9. Ética profissional: código de ética e profissional da informação;
10. Repositórios institucionais; preservação digital.

Referências

ACCART, Jean-Philippe. Serviço de referência: do presencial ao virtual. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2012.

ALMEIDA, Maria Christina Barbosa de. Planejamento de bibliotecas e serviços de informação. 2.ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2005.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6022: informação e documentação: artigo em publicação periódica técnica e/ou científica: apresentação. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 6023: informação e documentação: referências: elaboração. Rio de Janeiro: ABNT, 2018.

ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE NORMAS TÉCNICAS. NBR 14724: informação e documentação: trabalhos acadêmicos: apresentação. 3. ed. Rio de Janeiro: ABNT, 2011.

BRASIL. Decreto nº 56.725, de 16 de agosto de 1965. Regulamenta a Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962, que dispõe sobre o exercício da profissão de Bibliotecário. Diário Oficial [da] República Federativa do Brasil, Brasília, DF, 19 ago. 1965. Seção 1, p. 8366.

CAMPELLO, Bernadete. Introdução ao controle bibliográfico. 2. ed. Brasília, DF: Briquet de Lemos, 2006

CONSELHO FEDERAL DE BIBLIOTECONOMIA. Resolução nº 207, de 9 de novembro de 2018. Aprova o Código de Ética e Deontologia do Bibliotecário brasileiro, que fixa as normas orientadoras de conduta no exercício de suas atividades profissionais. Diário Oficial da União, Brasília,

DF, 9 nov.2018. Seção 1, p. 155-156. Disponível em: <http://repositorio.cfb.org.br/handle/123456789/1330>.

Acesso em: 19 maio 2023

COSTA, Luciana Ferreira da; SILVA, Alan Curcino Pedreira da; RAMALHO, Francisca Arruda. (Re)visitando os estudos de usuário: entre a "tradição" e o "alternativo" . DataGramaZero: Ciência da Informação, v.10. n.4, ago. 2009. Disponível em: <https://brapci.inf.br/index.php/res/download/45404>. Acesso em: 19 maio 2023.

CUNHA, Murilo Bastos da. Manual de fontes de informação. Brasília: Briquet de Lemos, 2010.

DEWEY, Melvil. Dewey Decimal Classification and relative index. 22nd ed. Dublin, OH:OCLC, 2003. 4 v

DUMONT, Lígia Maria Moreira; MENDONÇA, Ismael Lopes (org.). Leitor, leitura e seus contextos: livro de estudos. Florianópolis, SC: Gráfica Rocha e Editora; PPGCI/UFMG, 2021.

FIGUEIREDO, Nice Menezes de. Estudos de uso e usuários da informação. Brasília,

DF: IBICT, 1994.

FONSECA, Edson Nery da. Introdução à Biblioteconomia. Brasília: Briquet de Lemos, 2007.

GROGAN, Denis. A prática do serviço de referência. Brasília: Briquet de Lemos, 2001.

JOINT STEERING COMMITTEE FOR REVISION OF AACR. Código de catalogação angloamericano. Tradução da Federação Brasileira de Associações de Bibliotecários, Cientistas da Informação e Instituições. 2. ed. São Paulo: FEBAB, 2004.

LANCASTER, Frederick Wilfrid. Indexação e Resumos: teoria e prática. 2. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 2004.

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

MARCONDES, Carlos H. et al.(org.). Bibliotecas digitais: saberes e práticas. 2.ed. Salvador: Edufba, 2005.

Nídia M. L. Lubisco. Biblioteca universitária: elementos para o planejamento, avaliação e gestão. Salvador: EDUFBA, 2011.

OLIVER, Chris. Introdução à RDA: um guia básico. Brasília: Briquet de Lemos, 2011.

RIBEIRO, Antonia Motta de Castro Memória. Catalogação de recursos bibliográficos: AACR2R em MARC 21. 5.ed. Brasília: Ed. do Autor, 2012

SANTOS, A. P. Ações culturais na biblioteca e formação de mediadores. Encontro Nacional de Pesquisa em Ciência da Informação, n. XVIII ENANCIB, 2017. Disponível em: <http://hdl.handle.net/20.500.11959/brapci/104119>. Acesso em: 19 maio 2023.

SILVEIRA, J. G. Gestão de recursos humanos em bibliotecas universitárias: reflexões. Ciência da Informação, v. 38, n. 2, 2009. DOI: 10.18225/ci.inf.v38i2.1250. Acesso em: 19 maio 2023.

SAYÃO, Luis et al. (org.). Implantação e gestão de repositórios institucionais: políticas, memória livre acesso e preservação. Salvador: Edufba, 2009. Disponível em: <https://repositorio.ufba.br/ri/handle/ufba/473>. Acesso em: 19 maio 2023.

VERGUEIRO, Waldomiro. Seleção de materiais de informação: princípios e técnicas. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2010.

WALTER, Maria Tereza Machado Teles; EIRÃO, Thiago Gomes; REIS, Luciana Araújo. Regulamentos, orçamentos, etcétera: miniguia. Brasília: Briquet de Lemos/Livros, 2010.

WEITZEL, S. R. Elaboração de uma política de desenvolvimento de coleções em bibliotecas universitárias. 2. ed. Rio de Janeiro: Interciência, 2013.

Em 26 de maio de 2023.

CARLOS BERNARDES ROSA JUNIOR

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.