



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE ARAGUATINS-TO  
POV. SANTA TEREZA, KM 05 – ZONA RURAL – CEP. 77950.000-ARAGUATINS-TO  
FONE-0XX-63-3474-1179 - [www.eafa-to.gov.br](http://www.eafa-to.gov.br)

## **CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO E DOCENTE DA ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE ARAGUATINS-TO**

**EDITAL N.º 07/2007/EAFA-TO, DE 22 DE AGOSTO DE 2007.**

**O DIRETOR-GERAL DA ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE ARAGUATINS-TO**, no uso de suas atribuições, tendo em vista a autorização ministerial concedida pela Portaria nº 381, de 16 de dezembro de 2005, publicada no D.O.U. de 17 de dezembro de 2005, retificada pela Portaria 184 de 18 de junho de 2007 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, publicada no D. O. U. em 19 de junho de 2007 e Portaria MEC n.º 589/2007, de 21 de junho de 2007, publicada no D. O. U. de 22 de junho de 2007, torna pública a abertura de inscrições e estabelece as normas para realização do Concurso Público destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal Técnico-Administrativo - nível superior e intermediário; e Professor de 1º e 2º graus, da ESCOLA AGROTÉCNICA FEDERAL DE ARAGUATINS-TO(EAFA-TO) e para o Quadro de pessoal de Instituições Federais de Ensino afins, regidos pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações.

### **1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1.O concurso será executado pelo Instituto de Desenvolvimento Tecnológico do Centro Oeste (ITCO), regido por este Edital, aprovado pela Direção-Geral da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO.

1.2 A seleção para os cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo - nível Superior e Intermediário - compreenderá exame de habilidades e conhecimentos gerais e específicos, mediante aplicação de provas objetivas, todas de caráter classificatório e eliminatório. A seleção aos cargos de pessoal Docente constará, além das provas objetivas, de provas de desempenho didático e de títulos, sendo as duas primeiras eliminatórias e classificatórias e a última, unicamente classificatória.

1.2.1 Todas as provas do certame serão realizadas exclusivamente na Sede da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO, situada no povoado de Santa Tereza km 05, em Araguatins, Estado do Tocantins.

1.2.2 O docente, após a sua admissão, deverá, a critério da Instituição, ministrar aulas coerentes com sua formação profissional e acadêmica, em qualquer área/disciplina dos cursos oferecidos pela Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO, ou que a mesma venha a oferecer.

### **2 DOS CARGOS**

2.1 Os cargos a serem preenchidos, os requisitos mínimos para provimento dos mesmos, a jornada de trabalho, o regime jurídico das admissões, o local de exercício, remuneração e descrição sucinta das atribuições de cada cargo estão especificados no ANEXO I.

2.2 Os candidatos aprovados e classificados no presente certame, serão nomeados sob a égide do Regime Jurídico dos Servidores Públicos da União, Autarquias e Fundações Públicas Federais, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1.990, com as respectivas alterações.

2.3 Os cargos de Técnico-administrativo, a remuneração e as atribuições especificados no ANEXO I deste Edital são os estabelecidos pelo Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos, regidos pela Lei n.º 11.091 de 12 de janeiro de 2005, e auterações/complementos.

2.4 O regime de trabalho é de 40 (quarenta) horas semanais para todos os cargos de Técnico-Administrativos, o docente, no entanto, poderá optar pelo regime de Dedicção Exclusiva, conforme normas internas da Instituição.

2.5 As jornadas de trabalho dos servidores, tanto docentes, quanto técnico-administrativos, poderão ocorrer nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, em função das necessidades da Administração Autárquica.

### **3 DAS VAGAS DESTINADAS AOS PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS**

3.1 Aos Portadores de Necessidades Especiais, amparados pelo art. 37, VIII, da CF/88, pelo § 2.º, do art. 5.º, da Lei n.º 8.112, de 11/12/90 e pelo Decreto n.º 3.298, de 20/12/1999, é assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público para a área cujas atividades sejam compatíveis com a sua deficiência, devendo o (a) candidato (a), no ato da inscrição, especificar a deficiência.

3.2 Será destinado 5,0 % (cinco por cento) do total de vagas previstas por este Edital aos portadores de necessidades especiais, de acordo com o disposto no Decreto n.º 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União de 21 de dezembro de 1999.

3.3 O candidato que desejar concorrer à(s) vaga(s) definida(s) no subitem anterior deverá, no ato da inscrição, declarar-se portador de deficiência e, posteriormente, se convocado, deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica a ser determinada pela Agrotécnica Federal de Araguatins-TO, que verificará sua qualificação como portador de deficiência ou não, o grau de deficiência, e se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas. (CF, art. 37, VIII).

3.4 A não-observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas ao(s) candidato(s) em tais condições.

3.5 Os portadores de deficiência participarão em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6 O candidato que, no ato da inscrição, declarar, no formulário de inscrição, ser portador de deficiência, se classificado no concurso público, figurará em lista específica e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na listagem de classificação geral.

3.6.1 O(s) candidato(s) de que trata o subitem anterior, que tiverem a deficiência reconhecida nos termos do subitem 3.3 serão submetidos, no curso do exame de saúde, à perícia específica, destinada a verificar a compatibilidade, de sua deficiência, com o exercício das atribuições do cargo ao qual deseja exercer.

3.6.1.1 Caso a perícia médica conclua negativamente quanto a tal compatibilidade, o habilitado não será considerado apto à nomeação, na condição de deficiente físico.

3.7 As vagas definidas no subitem 3.2 que não forem providas por falta de candidatos, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

3.8 Após a investidura do candidato, no cargo, as necessidades especiais não poderão ser argüidas, para justificar a concessão de aposentadoria.

### **4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A NOMEAÇÃO NO CARGO**

4.1 Ter sido aprovado e classificado no concurso público.

4.2 Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, artigo 12, da Constituição Federal.

4.3 Apresentar cópia e original, legível, recente e em bom estado, de documento de identidade.

4.4 Estar em dia com as obrigações eleitorais.

4.5 Apresentar Certificado de Reservista ou de Dispensa de Incorporação, em caso de candidato do sexo masculino.

- 4.6 Possuir a habilitação profissional exigida, mediante comprovação no ato da posse, através de Diploma, Certificado ou documento equivalente que comprove a conclusão total do curso e registro no conselho profissional correspondente.
- 4.7 Apresentar outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.
- 4.8 Ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse.
- 4.9 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme o art. 5.º, VI, da Lei n.º 8.112/90 - RJU.
- 4.10 Não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no parágrafo único, do artigo 137, da Lei n.º 8.112/90.
- 4.11 Não auferir proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal de 1.988, ressalvadas suas exceções.
- 4.12 Os títulos obtidos no exterior deverão, obrigatoriamente, estar convalidados no País.
- 4.13 Para os candidatos portadores de necessidades especiais, deverá ser apresentado laudo médico atestando a espécie e o grau da deficiência com expressa referência à Classificação Internacional de Doenças – CID.
- 4.14 Manifestado o interesse por pôr parte de outras Instituições Federais de Ensino, onde os servidores sejam regidos pela Lei 8.112/90, o candidato aprovado no certame, poderá ser nomeado para o Quadro de Pessoal da Instituição interessada.
- 4.15 O item anterior só se aplicará depois de suprida a necessidade da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO, no que concerne a este Edital.

## **5 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

5.1 A inscrição deverá ser efetuada somente via Internet, para as vagas constantes no ANEXO I deste edital, conforme procedimentos especificados a seguir.

5.1.1 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado no período de 03 a 21 de setembro de 2007 nos valores abaixo estipulados:

- R\$ 40,00 para os cargos administrativos de nível intermediário;
- R\$ 60,00 para os cargos administrativos de nível superior;
- R\$ 70,00 para os cargos de docente

5.1.2 Será admitida a inscrição exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, solicitada até 20 horas do dia 21 de setembro de 2007, conforme o horário oficial de Brasília/DF.

5.2 O boleto bancário estará disponível no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br> e deve ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição *on line*.

5.3 Após o correto preenchimento do formulário de inscrição, o pagamento da taxa de inscrição mediante boleto bancário e a confirmação do pagamento pelo agente arrecadador, a inscrição estará automaticamente confirmada. Não serão aceitos depósitos e transferências entre contas-correntes.

5.3.1 A relação das inscrições confirmadas será divulgada via Internet, no endereço eletrônico [www.itco.org.br](http://www.itco.org.br) após a confirmação do pagamento da inscrição pelo agente arrecadador (três dias úteis após o encerramento das inscrições).

5.4 As informações prestadas no ato da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato. O candidato que não atender a todos os requisitos fixados, mesmo efetuando o pagamento da taxa de inscrição, estará excluído do certame.

5.5 O ITCO não se responsabiliza por solicitações de inscrição via Internet, não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas

de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

5.6 As solicitações de inscrição via Internet, cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no subitem 5.1.2, não serão acatadas.

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

## **6 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

6.1 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e/ou a nomeação do candidato, desde que verificada qualquer falsidade nas declarações e/ou quaisquer irregularidades nas provas e/ou nos documentos apresentados.

6.2 É vedada a inscrição condicional ou extemporânea.

6.3 Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição.

6.4 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo.

6.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência do ITCO.

6.6 O comprovante de inscrição deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas.

6.7 Não serão aceitas inscrições via *fax* e/ou via correio eletrônico.

6.8 O candidato, portador de necessidades especiais ou não, que necessitar de qualquer tipo de condição especial para a realização das provas deverá solicitá-la, até o dia 17 de agosto de 2007, por escrito, indicando claramente quais os recursos especiais necessários.

6.9 A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e que será a única responsável pela guarda da criança.

6.10 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade.

6.11 A não-solicitação de condições especiais implicará a não-concessão no dia de realização das provas.

6.12 O candidato poderá efetuar inscrição no concurso para a Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO, desde que atenda as exigências de investidura no cargo.

6.13 As informações prestadas no ato da inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o ITCO do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de inscrição corretamente.

6.14 O candidato deverá declarar, na inscrição, que tem ciência e aceita as regras estabelecidas neste Edital e que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a investidura no cargo, por ocasião da posse.

6.15 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado em moeda corrente. O pagamento em cheque implica na sua liberação somente após a devida compensação.

## **7. DAS PROVAS**

7.1. Serão aplicadas provas objetivas, para candidatos aos cargos do quadro técnico-administrativo e provas objetivas, de desempenho didático e de títulos, para os candidatos a cargos do quadro de pessoal docente. Os conteúdos programáticos referentes às provas objetivas e de desempenho didático estão disponíveis no ANEXO IV, deste edital.

7.1.1 As provas objetivas terão duração de 04 (quatro) horas, iniciando às 14h (quatorze horas) e encerrando às 18 (dezoito horas) conforme o horário oficial de Brasília/DF.

7.2 O cronograma do Concurso está especificado no ANEXO II, do presente Edital.

7.2.1 O(s) local(is) das provas objetivas serão posteriormente divulgados no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

7.3 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, de locais e de horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a

serem publicados no Diário Oficial da União, Seção 3; ou no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

7.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública dos Estados da Federação, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; carteiras funcionais do Ministério Público e do Poder Judiciário; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

7.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, furto ou roubo, deverá apresentar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, trinta dias.

7.6 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, carteira nacional de habilitação (qualquer tipo), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, tampouco documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

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

7.7 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 7.4 deste Edital, ressalvado o disposto no subitem 7.5 deste Edital, não poderá fazer as provas e será automaticamente eliminado do concurso público.

7.8 O candidato terá acesso aos locais de prova **uma hora antes** do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta **preta**, de **comprovante de inscrição** e de **documento de identidade original**.

7.9 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas após colhida sua assinatura na lista de frequência e na *Folha de Resposta* e sua identificação datiloscópica.

7.10 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas levando o caderno de provas, que é de preenchimento facultativo, no decurso da última hora anterior ao horário previsto para o seu término.

7.11 Os portões dos locais de provas serão abertos às 13 horas para o recebimento dos candidatos e fechados às 14 horas, horário de início das provas (conforme o horário de Brasília). Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

7.12 Todos os candidatos estarão sujeitos à identificação datiloscópica (impressão digital). Tal procedimento será executado pela Polícia Civil ou Comissão de Concurso do ITCO. A não aceitação deste procedimento implicará na exclusão do candidato do concurso público.

7.13 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, fora do espaço físico pré-determinado em Edital ou em Comunicado Oficial.

7.14 Não será permitida, durante a realização das provas objetivas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, inclusive consulta a livros, a manuais, e/ou a impressos, de qualquer natureza.

7.14.1 No dia de realização das provas objetivas, não será permitido ao candidato entrar e/ou permanecer no local do exame com boné, chapéu, cabelos soltos (quando o cabelo for comprido), óculos de sol (somente com prescrição médica), armas ou aparelhos eletrônicos (*bip*, telefone celular, relógio de qualquer tipo ou espécie, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador etc.). Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, relógios, aparelhos celulares (mesmo que desligados) etc., deverão ser entregues à fiscalização. O descumprimento da presente instrução implicará na eliminação do candidato, caracterizando-se tentativa de fraude.

7.14.2 Não será permitido, durante a realização das provas objetivas, o uso de equipamentos mecânicos, eletrônicos ou ópticos que permitam o armazenamento ou a comunicação de dados, informações ou similares.

7.14.3 Não será permitido ao candidato fumar durante a realização das provas.

7.14.4 O candidato, para a realização das provas objetivas, deverá estar portando somente caneta na cor preta, e alimentos necessários, devendo entregar todo o restante dos objetos, como bolsas, mochilas, pochetes etc., aos fiscais de sala.

7.14.5 Os candidatos poderão ser submetidos à revista magnética para a realização do certame, inclusive no ingresso aos banheiros.

7.15 Não haverá segunda chamada para as provas. O não-comparecimento do candidato a quaisquer das provas, exceto à prova de títulos, para os cargos de pessoal docente, implicará a eliminação automática do candidato.

7.15.1 Para os candidatos a cargos de pessoal docente, a não entrega dos títulos não acarretará a eliminação do candidato.

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

7.17 Nos dias de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo e aos critérios de avaliação das provas.

7.18 Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas:

- a) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos, telefone celular, gravador, receptor, *walkman*, e/ou *paggers* e/ou similares e/ou que se comunicar com outro candidato;
- d) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou outros candidatos;
- e) fazer anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e/ou em qualquer outro meio, que não os permitidos;
- f) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, nas provas objetivas, portando a folha de respostas e/ou a folha de texto definitivo;
- i) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e na folha de respostas;
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos, para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso público;
- l) identificar-se, valendo-se de qualquer forma ou meio, que não os previstos, no cartão de respostas.

7.19 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou, de processos ilícitos ou apresentou declaração falsa ou inexata, quanto a aspecto relevante à sua participação no concurso, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do certame.

7.20 Os três últimos candidatos remanescentes na sala de provas objetivas, somente poderão se retirar conjuntamente, por motivo de segurança e lisura do certame, para a assinatura conjunta da ata, pelos três últimos candidatos e fiscais de sala.

7.21 Nas provas de desempenho didático para os cargos de pessoal docente será permitido o uso de equipamentos fornecidos pela instituição, no auxílio de seu desempenho pedagógico de acordo com a disponibilidade.

## **8 DAS PROVAS OBJETIVAS, DE DESEMPENHO E DE TÍTULOS**

8.1 As provas objetivas conterão 40 (quarenta) questões, para os candidatos a cargos de pessoal técnico administrativo; e 50 (cinquenta) questões, para os cargos de pessoal docente, distribuídas da seguinte forma:

8.1.1 As provas para candidatos ao quadro de pessoal técnico administrativo, nível intermediário: Assistente em Administração, Auxiliar de Biblioteca, constarão de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa; 10 (dez) questões de conhecimentos de informática;

- 10 (dez) questões de Fundamentos Legais da Administração Pública; e 10 (dez) questões de Matemática.
- 8.1.2 As provas para candidatos ao quadro de pessoal técnico administrativo, nível intermediário: Técnico de Laboratório, constarão de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa; 05 (cinco) questões de conhecimentos de informática; 05 (cinco) questões de Fundamentos Legais da Administração Pública; 05 (cinco) questões de Matemática; e 15 (quinze) de Química.
- 8.1.3 As provas para candidatos ao quadro de pessoal técnico administrativo, nível superior, constarão de 40 (quarenta) questões objetivas, sendo 10 (dez) questões de língua portuguesa; 05 (cinco) questões de conhecimentos de informática; 05 (cinco) questões de Fundamentos Legais da Administração Pública; e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos.
- 8.1.4 As provas escritas para os candidatos a cargos de pessoal docente, constarão de 50 (cinquenta) questões objetivas, sendo 10 (quinze) questões de língua portuguesa; 05 (cinco) questões de Legislação de Educação Profissional; 05 (cinco) questões de conhecimento de informática e 30 (trinta) questões de conhecimentos específicos, individualizados por áreas de concentração e de atuação dos docentes.
- 8.2 O candidato deverá, obrigatoriamente, marcar, para cada item, apenas um dos cinco campos da folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos decorrentes de marcações indevidas.
- 8.3 O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 8.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e/ou com a folha de respostas, tais como: marcação de dois ou mais campos referentes a um mesmo item; ausência de marcação nos campos referentes a um mesmo item; marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não-preenchido integralmente.
- 8.5 Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um agente fiscal do concurso devidamente treinado, para tal fim.
- 8.6 Os candidatos aos cargos de pessoal docente prestarão, além das provas objetivas especificadas no subitem 8.1.2, provas de desempenho didático e de títulos, sendo as duas primeiras eliminatórias e classificatórias e a última, unicamente classificatória.
- 8.6.1 A Prova de Desempenho Didático consistirá numa aula de 30 (trinta) minutos, ministrada perante a Banca Examinadora que não poderá sob qualquer hipótese, se manifestar, durante o período de exposição, pelo candidato.
- 8.6.2 O sorteio do ponto será realizado às oito horas, com ou sem a presença dos candidatos, 24 (vinte e quatro) horas antes da Prova de Desempenho Didático, na Sede da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO conforme calendário de grupos docentes a ser divulgado posteriormente, na Sede da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO ou no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.
- 8.6.3 O candidato deverá se apresentar, para a Prova de Desempenho Didático, munido de cartão de inscrição e documento oficial de Identidade, bem como deverá entregar o plano de aula em 03 (três) vias, antes do início da mesma;
- 8.6.4 Não será permitida a presença, no recinto da prova de desempenho didático, dos demais candidatos e de pessoas que não sejam os membros da banca examinadora.
- 8.6.5 Considerada sua natureza, não caberá recurso para a Prova de Desempenho Didático.
- 8.6.6 Somente se submeterão à Prova de Títulos os candidatos habilitados na Prova de Desempenho Didático.

8.6.7 A entrega dos títulos será efetuada, pelo candidato, através de cópias autenticadas às respectivas bancas examinadoras, em envelope lacrado e assinado no fecho, no ato da avaliação de desempenho didático.

8.6.8 Os títulos apresentados serão considerados uma única vez, mesmo que o candidato tenha formação múltipla, conforme ANEXO III.

8.6.8.1 Para a contagem de pontuação dos títulos acadêmicos, o candidato deverá apresentar seu *Curriculum Vitae*, na Plataforma Lattes, com os respectivos títulos numerados e seqüenciados da mesma forma em que figurarem no *Curriculum Vitae na Plataforma Lattes*.

8.6.8.2 A contagem de titulação acadêmica do candidato, para a prova de títulos, será a equivalente a de maior pontuação, isto é, será contada unicamente a pontuação referente a de maior titulação acadêmica que o candidato possuir.

8.6.9 Os diplomas e/ou certificados em língua estrangeira somente serão válidos se acompanhados da validação do MEC e de tradução feita por Tradutor Juramentado.

## **9 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

9.1 Os itens das provas objetivas avaliarão habilidades mentais que vão além do mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

9.2 Cada item das provas objetivas poderá contemplar mais de um objeto de avaliação. Nas provas serão avaliados além de habilidades mentais e conhecimentos, conforme os conteúdos programáticos.

9.3 Todos os candidatos terão suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico.

9.4 O cálculo, comum às provas de todos os candidatos, do resultado de cada prova objetiva (PO) será igual ao somatório ponderado do número de itens marcados na folha de respostas concordantes com os gabaritos oficiais definitivos, segundo a seguinte valoração:

9.4.1 Serão atribuídos os seguintes multiplicadores nas questões das provas objetivas para os cargos Técnico-Administrativo, Nível intermediário: Assistente em Administração, Auxiliar de Biblioteca, separadas por disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (LP) – 3,5 (três inteiros e cinco décimos);
- b) Conhecimentos de Informática – (INF) – 2,0 (dois inteiros);
- c) Fundamentos Legais da Administração Pública (FLAP) – 1,5 (um inteiros e cinco décimos);
- d) Matemática (MAT) – 3,0 (três inteiros).

9.4.2 Serão atribuídos os seguintes multiplicadores nas questões das provas objetivas para os cargos Técnico-Administrativo, Nível intermediário: Técnico de Laboratório, separadas por disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (LP) – 2,5 (dois inteiros e cinco décimos);
- b) Conhecimentos de Informática – (INF) – 2,0 (dois inteiros);
- c) Fundamentos Legais da Administração Pública (FLAP) – 1,0 (um inteiro);
- d) Matemática (MAT) - (INF) – 1,5 (um inteiro e cinco décimos);
- e) Química (QUI) – 3,5 (três inteiros e cinco décimos).

9.4.3 Serão atribuídos os seguintes multiplicadores nas questões das provas objetivas para os cargos Técnico-Administrativo, Nível Superior: Psicólogo e Enfermeiro, separadas por disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (LP) – 2,0 (dois inteiros);
- b) Conhecimentos de Informática – (INF) – 1,0 (um inteiro);
- c) Fundamentos Legais da Administração Pública (FLAP) – 1,0 (um inteiro);
- d) Conhecimentos Específicos (CE) – 3,5 (três inteiros e cinco décimos).

9.4.4 Serão atribuídos os seguintes multiplicadores nas questões das provas objetivas para os cargos de docentes, separadas por disciplinas:

- a) Língua Portuguesa (LP) – 1,5 (um inteiro e cinco décimos);
- b) Legislação de Educação Profissional (LEP) – 1,0 (um inteiro);
- d) Conhecimentos de Informática – (INF) – 1,0 (um inteiro);
- e) Conhecimentos Específicos (CE) – 2,5 (dois inteiros e cinco décimos).

9.5 Deixar em branco um item não acarretará concordância nem discordância.

9.6 Será desclassificado o candidato que:

a) Para os candidatos aos cargos de pessoal Técnico-Administrativo e Docente: não comparecer ao certame, chegar atrasado para o mesmo, ou ainda, praticar qualquer ato contrário ao bom andamento do referido certame.

b) Para os candidatos aos cargos de pessoal Docente: tiver P.O. menor que 50 (cinquenta) pontos.

9.7 Os candidatos não-eliminados segundo os critérios definidos no subitem 9.6 serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais nas provas objetivas (PO).

9.8 Os candidatos a cargos de pessoal docente, não eliminados segundo os critérios do subitem 9.6, prestarão prova de desempenho didático na respectiva Área de Atuação/Concentração, em número igual a cinco vezes o quantitativo de vagas para cada área de concentração, obedecidos os critérios de desempate, constantes do item 11.

9.9 Será habilitado na Prova de Desempenho Didático o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos;

## **10 DA NOTA FINAL NO CONCURSO PÚBLICO**

10.1 A nota final no concurso público será a soma algébrica da nota final nas provas objetivas (PO), para os candidatos aos cargos da carreira de técnico administrativo de nível intermediário e de nível superior; e a soma algébrica da nota final das provas objetivas (PO) somada ao total de pontos obtidos na prova de desempenho didático e ao total de pontos obtidos na prova de títulos, para os candidatos aos cargos de pessoal docente.

10.2 Os candidatos serão ordenados de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público.

10.3 Em caso de empate, serão adotados os critérios definidos no item 11 deste Edital.

## **11 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE**

11.1 Em caso de empate, terá preferência classificatória para todos os atos sucessivos e classificatórios para o certame e para a nomeação o candidato que, respeitada a ordem abaixo:

a) tiver idade igual ou superior a sessenta anos;

b) obtiver a maior nota na prova objetiva de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver a maior nota na prova objetiva de Língua Portuguesa;

11.2 Persistindo o empate terá preferência o candidato:

11.2.1 Mais idoso;

11.2.2 Que tiver mais tempo de serviço público federal;

11.2.3 For casado;

11.2.4 Tiver maior número de filhos.

## **12 DOS RECURSOS**

12.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, no dia 01 de outubro de 2007.

12.2 O candidato que desejar interpor recurso(s) contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de até dois dias, contados do dia da divulgação desses gabaritos.

12.3 O(s) recurso(s) contra os gabaritos oficiais das provas objetivas deverão ser entregues no horário das 8h às 11h e das 14h às 17h em dias úteis, no protocolo da Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins, situada no Povoado Santa Tereza Km 05, Zona Rural, Araguatins-TO, CEP 77950-000, via procedimento administrativo dirigido ao ITCO.

12.4 Os recursos interpostos serão respondidos exclusivamente pelo ITCO e devolvidos aos candidatos recorrentes, em até 72 (setenta e duas) horas após a interposição dos recursos.

12.4.1 O candidato disporá de apenas dois dias, após o término do prazo para a resposta e julgamento dos recursos, para a retirada da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s) na Coordenação-Geral de Recursos Humanos da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO. O

horário para a retirada desse material será das 8h às 11h e das 14h às 17h, em dias úteis, horário local da cidade de entrega do(s) recurso(s).

12.4.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar os Editais e Comunicados referentes ao concurso público a fim de tomar ciência da data de entrega da(s) resposta(s) ao(s) recurso(s) interposto(s).

12.4.3 Os prazos citados no subitem anterior serão rigorosamente cumpridos. Ao término do prazo final, as respostas não retiradas pelos respectivos candidatos serão descartadas.

12.4.3.1 O ITCO não atenderá à solicitação de retirada de resposta(s) a recurso(s) interposto(s) que ocorrer após o término do prazo fixado para a sua retirada.

12.4 Não será aceito recurso via postal, via *fax* e/ou via correio eletrônico, tampouco será aceito recurso extemporâneo. Os recursos assim recebidos pelo ITCO serão preliminarmente indeferidos.

12.5 O candidato deverá identificar-se no ato da entrega do(s) recurso(s) mediante a apresentação de documento de identidade original.

12.5.1 Serão aceitos recursos entregues por terceiros, desde que estes sejam devidamente identificados e estejam portando procuração e cópia de documento de identidade do candidato representado e de seu procurador, que serão retidas no ato de protocolização dos recursos.

12.5.2 A procuração citada no subitem anterior pode ser feita de próprio punho e dispensa reconhecimento de firma em cartório. A cópia de documento de identidade citada no subitem anterior dispensa autenticação em cartório.

12.6 Cada conjunto de recurso(s) deverá ser apresentado com as seguintes especificações:

- a) um único requerimento “Capa de Conjunto de Recurso(s)”, devidamente preenchido, em que constem o nome, o número da inscrição e a assinatura do candidato;
- b) um requerimento “Justificativa de Recurso”, devidamente preenchido, exclusivo para cada item cujo gabarito oficial esteja sendo questionado e para cada comando agrupador de itens que esteja sendo questionado;
- c) em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver a indicação do número do item cujo gabarito oficial preliminar esteja sendo questionado, da resposta marcada pelo candidato e do gabarito oficial divulgado pelo ITCO; caso o candidato queira questionar o comando agrupador de itens, é imprescindível que ele indique o número de apenas um dos itens que esse comando agrupa;
- d) em cada requerimento “Justificativa de Recurso”, deverá haver argumentação lógica e consistente elaborada pelo próprio candidato;
- e) nenhum dos requerimentos “Justificativa de Recurso” poderá ter assinatura ou marca, incluindo rubrica, que possa identificar o candidato recorrente;
- f) à exceção do campo assinatura do requerimento “Capa de Conjunto de Recurso(s)”, todos os demais campos do requerimento “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso” deverão ser preenchidos, preferencialmente, em máquina de datilografia ou em impressora, caso seja manuscrito, somente serão aceitos os recursos legíveis.

12.7 Candidatos que apresentarem, no requerimento “justificativa de recurso”, argumentações idênticas não terão esses recursos respondidos.

12.8 Será preliminarmente indeferido recurso extemporâneo, inconsistente, que não atenda às exigências dos modelos de requerimentos e/ou fora de qualquer uma das especificações estabelecidas neste Edital ou em outros Editais que vierem a ser publicados ou nos requerimentos “Capa de Conjunto de Recurso(s)” e “Justificativa de Recurso”.

12.9 Se do exame de recurso(s) resultar anulação de item(ns), a pontuação correspondente a esse(s) item(ns) será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido. Se houver alteração de gabarito(s) oficial(ais) preliminar(es), por força de impugnações, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

12.10 As provas objetivas serão corrigidas de acordo com os gabaritos oficiais definitivos. Em hipótese alguma o quantitativo de itens delas sofrerá alterações.

12.11 Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

12.12 A forma e o prazo para a interposição de recursos relativos às demais etapas do concurso serão oportunamente divulgados.

12.13 O candidato que desejar relatar ao ITCO fato(s) ocorrido(s) ou expor solicitação que não se refira à revisão dos gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas deverá interpor

requerimento administrativo e entregá-lo ou postá-lo ao ITCO, localizado à Rua Dr. Olinto Manso Pereira, nº 34 Setor Sul Goiânia-GO; ou enviá-lo para o endereço eletrônico: [itco@itco.org.br](mailto:itco@itco.org.br).

12.13.1 O requerimento administrativo que, por erro do candidato, não for encaminhado ao ITCO, será a ele devolvido sem que haja análise de mérito.

### **13 DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

13.1 Os resultados finais do concurso, serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>, após apreciação de recursos, até o dia 23 de outubro de 2007.

13.2 Concluídos os trabalhos do concurso e aprovados seus resultados pelo executor do certame, este os encaminhará, com relatório específico, ao Diretor-Geral da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO, para fins de homologação.

13.2.1 O ato de homologação relacionará, em separado, os candidatos que, embora aprovados, não tenham logrado classificação nas vagas oferecidas no certame.

13.3 O resultado final no concurso será homologado pelo Diretor-Geral Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO.

### **14 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

14.1 O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público por meio da Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

14.2 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso, contidas nos comunicados, neste Edital e em outros Editais ou comunicados a serem publicados posteriormente.

14.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, Editais e comunicados referentes a este concurso público, os quais serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico <http://www.itco.org.br>.

14.4 A aprovação e a classificação final geram, para o candidato, apenas a expectativa de direito à nomeação. Durante o período de validade do concurso, a Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO reserva-se ao direito de proceder às nomeações, em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e de vagas autorizadas para o preenchimento de cargos existentes, constantes desse Edital, e até o número de vagas existentes.

14.5 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e em todos os procedimentos do concurso público correrão à conta do candidato.

14.6 O prazo de validade do concurso esgotar-se-á após 01 (um) ano, a contar da data de publicação de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, por igual período a critério do Diretor-Geral da Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO.

14.7 Os casos omissos serão resolvidos pelo ITCO, juntamente com a Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO.

Araguatins-TO, 22 de agosto de 2007

## ANEXO I

### **REQUISITOS MÍNIMOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, REGIME JURÍDICO DA NOMEAÇÃO, LOCAL DE EXERCÍCIO, REMUNERAÇÃO E DESCRIÇÃO SUCINTA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DA CARREIRA DOCENTE E TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.**

#### **1.1 CARGO: PROFESSOR DE 1º e 2º GRAUS**

**Classe/Nível de ingresso:** C-1; D-1 ou E-1, respectivamente Graduado, Especializado e Mestre ou Doutor.

**Atribuições do cargo:** ministrar aulas teóricas e práticas.

**Regime Jurídico:** Lei n.º 8.112/90.

**Local de lotação/exercício:** Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO.

**Regime:** 40 horas semanais ou Dedicção Exclusiva.

**Horário de Trabalho:** Matutino, Vespertino ou Noturno, em função do interesse e conveniência da administração.

**1.1.1 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: BIOLOGIA. Requisitos mínimos: Graduação – Licenciatura Plena em Ciências Biológicas ou Bacharelado em Ciências Biológicas com complementação pedagógica ou Bioquímico com complementação pedagógica.**

**Número de vagas: 01 (uma).**

**1.1.2 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: AGRICULTURA Requisitos mínimos: Graduação – Licenciatura Plena em Ciências Agrícolas ou Bacharelado em Agronomia com complementação pedagógica ou Engenharia agrícola com complementação pedagógica. Número de vagas: 01 (uma).**

**1.1.3 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: AGROINDÚSTRIA. Requisitos mínimos: Graduação – Licenciatura Plena em Ciências Agrícolas ou Licenciatura em Economia Doméstica ou Bacharelado em Nutrição com complementação pedagógica ou Bacharelado em Engenharia de Alimentos com complementação pedagógica ou Bacharelado em Agronomia com complementação pedagógica. Número de vagas: 01 (uma).**

**1.1.4 ÁREA DE CONCENTRAÇÃO: SOCIOLOGIA/EXTENÇÃO RURAL/FILOSOFIA. Requisitos mínimos: Graduação – Bacharelado em Sociologia com complementação pedagógica ou Licenciatura Plena em Filosofia ou Bacharelado em Filosofia com complementação pedagógica, Licenciatura em Ciências Agrícolas, Licenciatura em História e Bacharelado em Agronomia ou Zootecnia com complementação pedagógica.**

**Número de vagas: 01 (uma).**

#### **2 CARREIRA: TÉCNICO-ADMINISTRATIVO.**

**Atribuições:** de acordo com cada cargo.

**Classe/Padrão de Vencimento de ingresso:** C-1 para o cargo de auxiliar de biblioteca, D-I para o cargos de assistente em administração e de Técnico de Laboratório e E-I para os cargos de nível superior.

**Regime Jurídico:** Lei n.º 8.112/90.

**Local de exercício:** Escola Agrotécnica Federal de Araguatins-TO.

**Regime:** 40 horas semanais.

**Horário de Trabalho:** Matutino, Vespertino ou Noturno, em função do interesse e conveniência da administração.

#### **2.1 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR:**

**2.1.1 CARGO: PSICÓLOGO. Requisitos mínimos: Graduação em Psicologia, com registro no Conselho Profissional competente.**

**Número de vagas: 01 (uma).**

**Atribuições:** Estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

**2.1.2 CARGO: ENFERMEIRO.** Requisitos mínimos: Graduação em Enfermagem, com registro no Conselho Profissional competente.

**Número de vagas: 01 (uma).**

**Atribuições:** Planejar, organizar, executar e avaliar os serviços e a assistência de enfermagem, empregando processos de rotinas e/ou específicos, para promover a proteção e a recuperação da saúde individual e coletiva, bem como tarefas relativas à observação, ao cuidado, à educação sanitária de toda clientela assistida, prescrição de medicamentos estabelecidos, administração de medicamentos e tratamento prescritos, e/ou a aplicação de medidas para prevenção e controle sistemático de doenças e infecção hospitalar.

## **2.2 CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO:**

### **2.2.1 CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO.**

**Requisitos mínimos:** Ensino Médio (antigo Segundo Grau).

**Número de vagas: 03 (três).**

**Atribuições:** Atividade de nível intermediário, sob supervisão, relacionada à execução de tarefas de apoio administrativo, envolvendo redação de expedientes simples e/ou padronizados; elaboração de gráficos, mapas e tabelas; movimentação, guarda e arquivamento de expedientes de natureza variada; informações ao público. Utilizar sistemas informatizados; operar editores de textos, planilhas eletrônicas, gerenciador de banco de dados e outros softwares disponíveis; preparar as tarefas de digitação de acordo com as instruções específicas; manter o controle de documentos diversos. Executar outras tarefas da mesma natureza e grau de complexidade.

### **2.2.2 CARGO: AUXILIAR DE BIBLIOTECA.**

**Requisitos mínimos:** Ensino Médio (antigo Segundo Grau).

**Número de vagas: 01 (uma).**

**Atribuições:** Organizar, manter e disponibilizar os acervos bibliográficos para docentes e alunos; operar equipamentos escolares (recursos áudio-visuais); orientar os consulentes em pesquisas bibliográficas e na escolha de publicações; proporcionar ambiente para formação de hábito e gosto pela leitura; zelar pelo uso adequado dos acervos bibliográficos; manter atualizado o fichário de consulta e empréstimos; executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo.

### **2.2.3 CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO.**

**Requisitos mínimos:** Ensino Médio (antigo Segundo Grau)

**Número de vagas: 01 (um).**

**Atribuições:** Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos; proceder à montagem de experimentos utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa; fazer coleta de amostra e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa; proceder análise de materiais em geral utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material; proceder a limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais de laboratórios; proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios; gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.

## TABELAS REMUNERATÓRIAS DOCENTES

TITULAÇÃO	REMUNERAÇÃO					
	40 HORAS					
	VENCTO. BÁSICO	GAE	GEAD	VPI	A.ALIM.	Total
<b>Graduação</b>	382,78	612,45	572,60	59,87	126,00	1753,7
<b>Especialização</b>	457,04	731,26	572,60	59,87	126,00	1946,77
<b>Mestrado</b>	592,97	948,75	969,18	59,87	126,00	2696,77
<b>Doutorado</b>	711,56	1.138,50	1.265,00	59,87	126,00	3300,93
TITULAÇÃO	DEDICAÇÃO EXCLUSIVA*					
	VENCTO. BÁSICO	GAE	GEAD	VPI	A.ALIM.	Total
	<b>Graduação</b>	593,31	949,3	762,84	59,87	126,00
<b>Especialização</b>	708,41	1.133,46	762,84	59,87	126,00	2790,58
<b>Mestrado</b>	919,10	1.470,56	1.332,00	59,87	126,00	3907,53
<b>Doutorado</b>	1.102,92	1765,67	1.976,00	59,87	126,00	5030,46

VENCTO. BÁSICO - Vencimento básico.

GAE - Gratificação de Atividade Executiva.

GEAD - Gratificação Específica de Atividade Docente do Ensino Fundamental, Médio e Tecnológico.

VPI - Vantagem Pecuniária Individual.

A.ALIM - Auxílio Alimentação.

(\* ) proibição do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada;

### TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

REMUNERAÇÃO		
DISCRIMINAÇÃO	NÍVEL INTERMEDIÁRIO ASSIST. EM ADMINISTRAÇÃO E TÉCNICO DE LABORATÓRIO*	NÍVEL SUPERIOR PSICÓLOGO / ENFERMEIRO
Vencimento	1.193,22	1.424,03
Auxilio Alimentação	126,00	126,00
V. P. I.	59,87	59,87
Total sem descontos	1.379,09	1.609,90

(\* ) proibição do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada;

REMUNERAÇÃO	
DISCRIMINAÇÃO	NÍVEL INTERMEDIÁRIO AUXILIAR DE BIBLIOTECA*
Vencimento	999,82
Auxilio Alimentação	126,00
V. P. I.	59,87
Total sem descontos	1.185,69

VPI - Vantagem Pecuniária Individual.

(\* ) proibição do exercício de outra atividade remunerada, pública ou privada;

## ANEXO II – CRONOGRAMA

ETAPA/ATIVIDADE	DATA DE REALIZAÇÃO
Inscrições	03 a 21 de setembro de 2007
Provas objetivas	30 de setembro de 2007
Publicação do gabarito oficial preliminar	01 de outubro de 2007
Recursos ao gabarito das provas objetivas	02 e 03 de outubro de 2007
Resultado das provas objetivas e relação dos candidatos aprovados para a prova de desempenho didático	05 de outubro de 2007
Sorteio do ponto e divulgação dos dias da prova de desempenho didático	11 de outubro de 2007
Prova de desempenho didático	12 a 13 de outubro de 2007
Resultado da Prova de desempenho didático	16 de outubro de 2007
Resultado da Prova de títulos	19 de outubro de 2007
Resultado final do concurso	23 de outubro de 2007

## ANEXO III - VALORAÇÃO DOS TÍTULOS

VALORAÇÃO DOS TÍTULOS PARA OS CANDIDATOS PARA CARGOS DE PESSOAL DOCENTE: O candidato deverá apresentar seu *Curriculum Vitae*, na Plataforma Lattes, com os respectivos títulos numerados e seqüenciados da mesma forma em que figurarem no *Curriculum Vitae na Plataforma Lattes*;

A entrega dos títulos será efetuada, pelo candidato, às respectivas bancas examinadoras, em envelope lacrado, no ato da avaliação de desempenho.

TITULAÇÃO: SERÁ CONTADA SOMENTE A TITULAÇÃO DE MAIOR PONTUAÇÃO: a) Certificado ou documento equivalente que comprove a conclusão do Curso de Doutorado, em área afim da Área de Atuação/Concentração a que o candidato concorre ou, quando estrangeiro, devidamente convalidado: 50 (cinquenta) pontos; somente serão considerados como válidos para fins de pontuação, aqueles que estiverem acompanhados do parecer do Conselho Nacional de Educação que credenciou o curso; b) Certificado ou documento equivalente que comprove a conclusão do Curso de Mestrado, em área afim da Área de Atuação/Concentração a que o candidato concorre ou, quando estrangeiro, devidamente convalidado: 40 (quarenta) pontos; somente serão considerados como válidos para fins de pontuação, aqueles que estiverem acompanhados do parecer do Conselho Nacional de Educação que credenciou o curso; c) Certificado ou documento equivalente que comprove a conclusão do Curso de Pós-Graduação *Latu-Sensu*, em área afim da Área de Atuação/Concentração a que o candidato concorre ou, quando estrangeiro, devidamente convalidado: 30 (trinta) pontos; d) Habilitação específica obtida em curso de graduação em Área afim à Área de Atuação/Concentração a que o candidato concorre – LICENCIATURA: 20 (vinte) pontos; e) Habilitação específica obtida em curso de graduação em Área afim à Área de Atuação/Concentração a que o candidato concorre – GRADUAÇÃO SIMPLES OU BACHARELADO: 10 (dez) pontos.

EXERCÍCIO PROFISSIONAL: f) será considerado 01 (um) ponto por ano ou fração superior a 06 (seis) meses, até o máximo de 10 (dez) pontos, para o exercício profissional de Magistério, em qualquer área; g) serão considerados 02 (dois) pontos por ano ou fração superior a 06 (seis) meses, até o máximo de 20 (vinte) pontos, para o exercício profissional relacionado com a área de atuação ou de concentração da vaga a qual o candidato concorre.

PUBLICAÇÃO: h) Livros ou capítulos de livros na área de conhecimento na qual o candidato se inscreveu: 02 (dois) pontos por livro ou capítulo de livro publicado; Limite máximo de 04 (quatro) pontos; i) Artigos na área de conhecimento na qual o candidato se inscreveu, publicados nos últimos 5 (cinco) anos, em periódicos especializados com corpo editorial: 04 (quatro) pontos por artigo publicado em periódicos especializados de circulação internacional e 02 (dois) pontos por artigo

publicado em periódicos de circulação nacional; Limite máximo de 12 (doze) pontos; j) Outros tipos de publicações na área de conhecimento na qual o candidato se inscreveu, realizadas nos últimos 5 (cinco) anos: 01 (um) ponto por publicação; Limite máximo de 04 (quatro) pontos. Obs: A nota da prova de Julgamento de Títulos será o resultado da soma dos valores atribuídos às alíneas “f” a “j” acrescido da pontuação obtida, pelo candidato, na titulação, em número inteiro, observada a escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.

## ANEXO IV

### PROGRAMAS

#### **1 CANDIDATOS À CARREIRA DE PESSOAL TÉCNICO-ADMINISTRATIVO NÍVEL INTERMEDIÁRIO:**

**1.1 LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS):** Leitura e interpretação de textos. Vocabulário. Interpretação: Leitura e interpretação de textos jornalísticos, propagandas de revistas ou televisivas, assim como textos literários enfocando: Idéias implícitas e explícitas. Textos polissêmicos e ambíguos: Apreensão de idéia principal. Denotação e conotação. Gramática: Acentuação gráfica. Morfologia: formação de vocábulos (sufixo, prefixo, desinência verbal). Classes gramaticais e suas funções sintáticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso da crase. Pontuação. Obs: Os elementos gramaticais acima deverão ser avaliados, sempre que possível, dentro de um contexto textual.

**1.2 MATEMÁTICA (COMUM A TODOS):** Conjuntos. Conjuntos numéricos. Funções: linear, quadrática, modular, exponencial e logarítmica. Funções definidas por várias sentenças. Equações e inequações. Matemática financeira: porcentagem, juros simples e compostos, regra de três simples e composta. Progressões aritméticas e geométricas. Trigonometria. Resolução de triângulos e suas aplicações. Matrizes. Determinantes. Sistemas lineares. Binômio de Newton. Probabilidade. Noções de estatística. Geometria plana: área e perímetro de figuras planas. Estudo da circunferência. Geometria espacial: poliedros, paralelepípedos, cubo, cilindro, cone, pirâmide, e esfera. Geometria analítica: reta e circunferência. Polinômios e equações polinomiais.

**1.3 INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS):** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipo de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros. Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informações para uso na internet, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança. Novas tecnologias e outros.

**1.4 FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS):** 1. Constituição Federal de 1.988. 2. Lei n.º 8.112, de 11 de Dezembro de 1.990. 3. Lei n.º 8.027, de 12 de abril de 1.990. 4. Lei n.º 9.784, de 29 de Janeiro de 1.999. 5. Redação Oficial.

**1.5 QUÍMICA (ESPECÍFICA PARA TÉCNICO DE LABORATÓRIO):** Química geral e inorgânica: Estrutura atômica, Classificação periódica dos elementos, Ligações químicas, Funções inorgânicas (ácidos, bases, sais e óxidos), Reações químicas e suas leis, Separação de misturas, Gases, Estequiometria. Físico-química: Soluções, Termoquímica, Reações de óxi-redução, Eletroquímica, Cinética Equilíbrios químicos, Química nuclear. Química Orgânica: Funções,

nomenclatura e características, Reações. Conhecimento de técnicas e equipamentos de laboratório químico.

## **2 CANDIDATOS PARA OS CARGOS DA CARREIRA TÉCNICO-ADMINISTRATIVA NÍVEL SUPERIOR:**

**2.1 LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS):** Leitura e interpretação de textos. Vocabulário. Interpretação: Leitura e interpretação de textos jornalísticos, propagandas de revistas ou televisivas, assim como textos literários enfocando: Idéias implícitas e explícitas. Textos polissêmicos e ambíguos: Apreensão de idéia principal. Denotação e conotação. Gramática: Acentuação gráfica. Morfologia: formação de vocábulos (sufixo, prefixo, desinência verbal). Classes gramaticais e suas funções sintáticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso da crase. Pontuação. Obs: Os elementos gramaticais acima deverão ser avaliados, sempre que possível, dentro de um contexto textual.

**2.2 INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS):** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipo de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros. Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informações para uso na internet, acesso á distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança. Novas tecnologias e outros.

**2.3 FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (COMUM A TODOS):** 1. Constituição Federal de 1.988. 2. Lei n.º 8.112, de 11 de Dezembro de 1.990. 3. Lei n.º 8.027, de 12 de abril de 1.990. 4. Lei n.º 9.784, de 29 de Janeiro de 1.999. 5. Redação Oficial.

**2.4 ENFERMEIRO (ESPECÍFICA):** Técnicas Básicas de Enfermagem: sinais vitais; higienização; administração de medicamentos via oral e parenteral; cuidados especiais; coleta de material para exame. Ética Profissional: comportamento social e de trabalho; sigilo profissional. Introdução as Doenças Transmissíveis: terminologia básica; noções de epideminologia; esterilização e desinfecção; doenças de notificação compulsória; isolamento; infecção hospitalar; vacinas. Socorros de Urgência: parada cardio-respiratória; hemorragias; ferimentos superficiais e profundos; desmaio; afogamento, sufocamento, choque elétrico, envenenamento, mordidas de cobras; fraturas e luxações; corpos estranhos; politraumatismo, queimaduras O Corpo Humano: Anatomia; Fisiologia. Saúde Pública: Atualidades sobre Saúde Pública e Atualidades sobre Enfermagem.

**2.5 PSICÓLOGO (ESPECÍFICA):** Relações Humanas: Ética no serviço público. Qualidade no atendimento ao público. Trabalho em equipe. Ética profissional. Teorias da personalidade. Psicopatologia. Técnicas psicoterápicas. Psicodiagnóstico. Psicoterapia de problemas específicos. Noções de psicologia organizacional. Rotação de pessoal. Absenteísmo. Recrutamento de pessoal: fontes de recrutamento e meios de recrutamento. Seleção de pessoal: planejamento, técnicas, avaliação e controle de resultados. Avaliação de desempenho: objetivos, métodos, implantação e acompanhamento. Análise de cargos: objetivos e métodos. Treinamento: levantamento de necessidades, planejamento, execução e avaliação. O papel do psicólogo na equipe de cuidados básicos à saúde.

### **3 CANDIDATOS À CARREIRA DE PESSOAL DOCENTE:**

**3.1 LÍNGUA PORTUGUESA (COMUM A TODOS):** Leitura e interpretação de textos. Vocabulário. Interpretação: Leitura e interpretação de textos jornalísticos, propagandas de revistas ou televisivas, assim como textos literários enfocando: Idéias implícitas e explícitas. Textos polissêmicos e ambíguos: Apreensão de idéia principal. Denotação e conotação. Gramática: Acentuação gráfica. Morfologia: formação de vocábulos (sufixo, prefixo, desinência verbal). Classes gramaticais e suas funções sintáticas. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Uso da crase. Pontuação. Obs: Os elementos gramaticais acima deverão ser avaliados, sempre que possível, dentro de um contexto textual.

**3.2 INFORMÁTICA BÁSICA (COMUM A TODOS):** Conceitos básicos e modos de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos de informática: tipo de computadores, conceitos de hardware e de software. Procedimentos, aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e para realização de cópia de segurança (backup). Conceitos de organização e de gerenciamento de arquivos, pastas e programas, instalação de periféricos. Principais aplicativos comerciais para: edição de textos e planilhas, geração de material escrito, visual e sonoro e outros. Conceitos dos principais sistemas comerciais e outros. Conceitos de internet e intranet. Conceitos básicos e modo de utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos e procedimentos associados a internet/intranet. Ferramentas e aplicativos comerciais de navegação, de correio eletrônico, de grupos de discussão, de busca e pesquisa. Conceitos de protocolos, World Wide Web, organização de informações para uso na internet, acesso à distância a computadores, transferência de informações e arquivos, aplicativos de áudio, vídeo, multimídia, uso da internet na educação, negócios, medicina e outros domínios. Conceitos de proteção e segurança. Novas tecnologias e outros.

**3.3 LEGISLAÇÃO DA EDUCAÇÃO PROFISSIONAL (COMUM A TODOS):** Constituição Federal de 1.988; Lei Federal nº 8.948/94; Lei Federal nº 9.394/96; Lei Federal nº 9.784/99; Decreto Federal 2.406/97, Decreto Federal nº 3.462/00, Decreto Federal nº 3.741/01, Decreto Federal nº 4.877/03; Decreto Federal nº 5.154/04; Decreto Federal nº 5.478/05; Decreto Federal nº 5.840/06; Decreto Federal nº 6.094/07; Decreto Federal nº 6.095/07; Parecer CNE/CEB nº 02/97; Parecer CNE/CEB nº 17/97; Parecer CNE/CEB nº 16/99; Parecer CNE/CEB nº 14/04; Parecer CNE/CEB nº 19/04; Parecer CNE/CEB nº 39/04; Parecer CNE/CEB nº 40/04; Resolução CNE/CEB nº 02/97; Resolução CNE/CEB nº 04/99; Resolução CNE/CEB nº 01/04; Resolução nº 01/05; Resolução nº 02/05; Resolução nº 05/05.

**3.4 BIOLOGIA (ESPECÍFICA):** Organização da Vida; Introdução à Biologia; Método Científico; Níveis de Organização dos Seres Vivos; Caracterização dos Seres Vivos; Classificação dos Seres Vivos; Biologia Molecular; Citologia; Divisão Celular; Metabolismo Celular; Histologia Animal; Embriologia Animal. Diversidade da Vida: Nomenclatura e classificação dos Seres Vivos; Vírus; Reino Monera; Reino Protista; Reino Fungi; Reino Plantae; Tecidos Vegetais; Organografia Vegetal; Fisiologia Vegetal; Reino Metazoa; As Grandes Funções Vitais - Anatomia e Fisiologia Comparada; Interação dos seres vivos e continuidade da vida: Genética; Evolução; Ecologia; Programas de Saúde.

**3.5 AGRICULTURA (ESPECÍFICA):** Métodos de controle de pragas e doenças. Determinação de nível de controle econômico, nível de dano econômico e nível de não ação. Cultura da cana-de-açúcar. Cultura da soja. Cultura do milho. Cultura do arroz. Cultura do algodão. Toxicologia e principais grupos químicos de agrotóxicos. Tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas. Receituário Agrônomo. Clima como fator de produção agrícola. Acidez e calagem do solo. Patógenos causadores de doenças de plantas. Sistemas de irrigação e drenagem. Tratores, máquinas e implementos agrícolas. Métodos de controle de pragas, doenças e plantas daninhas. Plantas sacaríneas e oleaginosas. Plantas Olerícolas. Fruticultura. Irrigação e Drenagem. Topografia. Mecanização Agrícola.

**3.6 SOCIOLOGIA (ESPECÍFICA):** Os pressupostos teóricos da Sociologia, os modelos interpretativos do papel da escola e as orientações pedagógicas: das noções às críticas. A formação do ser humano: os velhos e os novos debates da Sociologia da Educação.

**Socialização e educação: concepções e movimentos pedagógicos. A educação como direito jurídico e social: uma discussão sociológica. O valor da aquisição dos princípios da comunicação oral e escrita na constituição de sujeitos sociais à luz das teorias sociológicas. Os fundamentos sociológicos da teoria da relação do sujeito com o saber e dos aspectos reguladores da Pedagogia. A problemática da educação na divisão social do trabalho: na perspectiva de Marx, Durkheim, Bourdieu, Bernstein. Unicidade e pluralidade humana: um debate teórico da nova sociologia no campo educacional. Educação e trabalho: a teoria da renormalização do trabalho docente nas situações coletivas e individuais da escola. Questões Agrárias e Desenvolvimento do Capitalismo no Brasil. Revolução Verde e Modernização da Agricultura. O Estado em suas políticas Agrícolas e Agrárias. Associativismo Rural: Cooperativismo e Sindicalismo. A questão Política no Campo. O ressurgimento da Questão Agrária e a Reforma Agrária no Brasil. O Movimento dos Trabalhadores Sem Terra suas experiências e lutas. Extensão Rural.**

**3.7 AGROINDÚSTRIA (ESPECÍFICA): Definição de Empreendimento Agroindustrial; Definição de agroindústria de acordo com a lei brasileira; Diferenciação entre agricultura, pecuária e agroindústria; Evolução Histórica da Agricultura e Surgimento da Agroindústria; A Questão agrária e a questão agrícola no Brasil; Interpretações clássicas do desenvolvimento agrícola brasileiro; Interpretações recentes do desenvolvimento agrícola brasileiro; Integração agricultura-indústria; Agronegócio Cooperativo: Definição de cooperativa e cooperação na agricultura; História do cooperativismo; Doutrina do cooperativismo; Empresa cooperativista; Gerenciamento do Sistema Agroindustrial: Agrobusiness e commodity system approach (CSA); Cadeias de produção (análise de filières); Níveis de análise do sistema agroindustrial; Gerenciamento do sistema agroindustrial; Planejamento e Controle da Produção na Agroindústria: Enquadramento dos empreendimentos agroindustriais na tipologia dos sistemas de produção; Planejamento no empreendimento agroindustrial; Planejamento na agroindústria.**