



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO

EDITAL Nº. 64, de 22 de outubro de 2010
CONCURSOS PÚBLICOS PARA SERVIDORES TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO – IFPE, no uso de suas atribuições legais e, considerando o disposto na Portaria MP Nº 125, de 15/03/2010, publicada no D.O.U. de 16/03/2010 e da Portaria MEC nº 510, de 20/04/2010, publicada no D.O.U. de 26/04/2010, e o Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, publicado no D.O.U. de 24/08/2009, torna público que estarão abertas as inscrições para os Concursos Públicos de Provas, destinado ao provimento de vagas, em caráter efetivo, de cargos integrantes do Grupo de Nível Intermediário da Carreira de Pessoal Técnico-Administrativo desta Instituição Federal de Ensino, sob o Regime Jurídico instituído pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no D.O.U. de 12 de dezembro de 1990 demais regulamentações pertinentes, e, ainda, as disposições da Lei nº 11.784 de 22 de setembro de 2008 – D.O.U. de 23 de setembro de 2008, as legislações pertinentes e demais regulamentações, de conformidade com o disposto a seguir:

1. QUADRO DEMONSTRATIVO DAS VAGAS
CAMPUS AFOGADOS DA INGAZEIRA

Cargo	Cód. de Vaga	Classe	Requisitos para o Ingresso (***)	Nº Vagas (*)		Máximo Candidatos Classificados (**)		Remuneração (R\$)
				VCG	PCD	VCG	PCD	
Assistente em Administração	201	D	Curso Médio Profissionalizante em Administração ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área administrativa.	02	-	09	-	1.821,94
Auxiliar em Administração	202	C	Curso Fundamental + experiência de 12 meses na área administrativa.	02	-	09	-	1.473,58

(*) Inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas para concorrência geral (VCG)

(**) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21/08/2009.

(***) Artigo 9º, da Lei nº. 11.091, de 12/01/2005.

CAMPUS CARUARU

Cargo	Cód. de Vaga	Classe	Requisitos para o Ingresso (***)	Nº Vagas (*)		Máximo Candidatos Classificados (**)		Remuneração (R\$)
				VCG	PCD	VCG	PCD	
Assistente em Administração	203	D	Curso Médio Profissionalizante em Administração ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área administrativa.	01	-	05	-	1.821,94
Técnico de Laboratório – área Eletrotécnica.	204	D	Curso Médio Profissionalizante em Eletrotécnica ou em Eletroeletrônica ou Médio Completo + Curso Técnico em Eletrotécnica ou em Eletroeletrônica.	01	-	05	-	1.821,94
Auxiliar em Administração	205	C	Curso Fundamental + experiência de 12 meses na área administrativa.	02	-	09	-	1.473,58

(*) Inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas para concorrência geral (VCG)

(**) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21/08/2009.

(***) Artigo 9º, da Lei nº. 11.091, de 12/01/2005.

CAMPUS GARANHUNS

Cargo	Cód. de Vaga	Classe	Requisitos para o Ingresso (***)	Nº Vagas (*)		Máximo Candidatos Classificados (**)		Remuneração (R\$)
				VCG	PCD	VCG	PCD	
Assistente em Administração	206	D	Curso Médio Profissionalizante em Administração ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área administrativa.	01	-	05	-	1.821,94
Auxiliar em Administração	207	C	Curso Fundamental + experiência de 12 meses na área administrativa.	02	-	09	-	1.473,58

(*) Inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas para concorrência geral (VCG)

(**) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21/08/2009.

(***) Artigo 9º, da Lei nº. 11.091, de 12/01/2005.

CAMPUS IPOJUCA

Cargo	Cód. de Vaga	Classe	Requisitos para o Ingresso (***)	Nº Vagas (*)		Máximo Candidatos Classificados (**)		Remuneração (R\$)
				VCG	PCD	VCG	PCD	
Assistente em Administração	208	D	Curso Médio Profissionalizante em Administração ou Médio Completo	01	-	05	-	1.821,94

			+ experiência de 12 meses na área administrativa.					
Técnico de Laboratório – área Automação	209	D	Curso Médio Profissionalizante em Mecatrônica ou em Eletromecânica ou em Automação ou Médio Completo + Curso Técnico em Mecatrônica ou Eletromecânica ou em Automação.	01	-	05	-	1.821,94
Auxiliar em Administração	210	C	Curso Fundamental + experiência de 12 meses na área administrativa.	03	-	14	-	1.473,58

(*) Inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas para concorrência geral (VCG)

(**) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21/08/2009.

(***) Artigo 9º, da Lei nº. 11.091, de 12/01/2005.

REITORIA / EAD

Cargo	Cód. de Vaga	Classe	Requisitos para o Ingresso (***)	Nº Vagas (*)		Máximo Candidatos Classificados (**)		Remuneração (R\$)
				VCG	PCD	VCG	PCD	
Técnico em Contabilidade	211	D	Curso Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio Completo + Curso Técnico em Contabilidade, todos com registro no conselho competente.	01	-	05	-	1.821,94
Auxiliar em Administração	212	C	Curso Fundamental + experiência de 12 meses na área administrativa.	02	-	09	-	1.473,58

(*) Inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas para concorrência geral (VCG)

(**) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21/08/2009.

(***) Artigo 9º, da Lei nº. 11.091, de 12/01/2005.

CAMPUS VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

Cargo	Cód. de Vaga	Classe	Requisitos para o Ingresso (***)	Nº Vagas (*)		Máximo Candidatos Classificados (**)		Remuneração (R\$)
				VCG	PCD	VCG	PCD	
Assistente em Administração	213	D	Curso Médio Profissionalizante em Administração ou Médio Completo + experiência de 12 meses na área administrativa.	02	-	09	-	1.821,94
Técnico de Laboratório – área Agroindústria.	214	D	Curso Médio Profissionalizante em Agroindústria ou Médio Completo + Curso Técnico em Agroindústria.	01	-	05	-	1.821,94
Auxiliar em Administração	215	C	Curso Fundamental + experiência de 12 meses na área administrativa.	01	-	05	-	1.473,58

(*) Inclui a reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD) e vagas para concorrência geral (VCG)

(**) Anexo II do Decreto nº. 6.944/2009, de 21/08/2009.

(***) Artigo 9º, da Lei nº. 11.091, de 12/01/2005.

2. DAS INSCRIÇÕES

2.1. As inscrições para os Concursos Públicos serão realizadas no período de **11 a 18/11/2010**, exclusivamente via Internet, através do sítio do IFPE <http://www.ifpe.edu.br>.

2.1.1. Em caso de falha ou falta de comunicação relacionada a provedores externos, o IFPE estará isento de responsabilidade.

2.1.2. Informações sobre os Concursos Públicos estarão disponíveis no sítio do IFPE (<http://www.ifpe.edu.br>) e pelo telefone (81) 2125-1774, em dias úteis, bem como nos *Campi*, nos endereços abaixo indicados:

IFPE / Campus Afogados da Ingazeira – (81) 9797-9232

Sítio Campinhos, s/nº – Afogados da Ingazeira

IFPE / Campus Caruaru – (81) 8107-5280

Estrada do Alto do Moura, s/nº – Km 38 – Alto do Moura – Caruaru

IFPE / Campus Garanhuns – (87) 3761-9106 / (81) 8193-5716

Escola de Referência em Ensino Médio de Garanhuns

Rua Ernesto Dourado, 82 - Bairro: Heliópolis - Garanhuns

IFPE / Campus Ipojuca – (81) 9275-6150

End.: PE 60 – Km 14 – California – Ipojuca-PE

IFPE / Reitoria/EAD – (81) 2125-1693

End.: Av. Professor Luiz Freire, 500 – Cidade Universitária – Recife-PE.

IFPE / Campus Vitória de Santo Antão – (81) 3523-1130 / 1319

End.: Propriedade Terra Preta, s/nº – Vitória de Santo Antão-PE

2.2. Formalização para a Isenção da Taxa de Inscrição

2.2.1. Independente do local da(s) vaga(s) a que irá concorrer, o candidato poderá solicitar a isenção da taxa de inscrição nos *Campi* relacionados no subitem 2.1.2 deste Edital.

2.2.2. De acordo com o Decreto nº. 6.593, de 02/10/08, os candidatos que forem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico – e forem membros de família de baixa renda, poderão solicitar ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO através de REQUERIMENTO PRÓPRIO, disponibilizado no sítio do IFPE www.ifpe.edu.br, nos dias **08 e 09/11/2010**. Neste requerimento, o candidato deverá:

a) indicar o Número de Identificação Social – NIS - atribuído pelo Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico - (Decreto nº. 6.135, de 26/06/2007, D.O.U. de 27/06/2007);

b) declarar que é membro de família de baixa renda de acordo com o que dispõe o Decreto nº. 6.135, de 26/06/2007, D.O.U. de 27/06/2007.

2.2.3. O IFPE consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do Artigo 10, do Decreto nº. 83.936, de 06/09/1979.

2.2.4. O resultado da solicitação de ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO será divulgado no sítio da Internet do IFPE (www.ifpe.edu.br), no dia 10/11/2010.

2.3. Formalização da Inscrição

2.3.1. Para formalizar sua inscrição, o candidato deverá preencher o cadastro de inscrição que estará disponibilizado através do sítio do IFPE (<http://www.ifpe.edu.br>) e efetuar recolhimento da taxa de inscrição no valor de R\$ 36,00 (trinta e seis reais) para o Cargo de AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO – CLASSE C, e de R\$ 45,00 (quarenta e cinco reais) para os demais Cargos CLASSE D, através da Guia de Recolhimento da União - GRU -, gerada no ato da inscrição, a ser paga nas Agências do Banco do Brasil até a data do vencimento. Somente serão aceitas inscrições realizadas até o dia 18/11/2010 e cujo pagamento seja feito até o dia 19/11/2010, em horário bancário. **Não serão aceitos comprovantes de agendamento de pagamento.**

2.3.2. Em nenhuma hipótese haverá devolução da taxa de inscrição, salvo no caso de cancelamento dos concursos por conveniência da Administração.

2.3.3. Caso exista mais de uma inscrição, só será efetivada a última, conforme autenticação bancária, não sendo consideradas as demais.

2.3.4. O Cartão de Inscrição será disponibilizado no sítio do IFPE, a partir do dia **03/01/2011**, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a conferência das informações nele contidas. Havendo divergência nos dados, o candidato deverá proceder às alterações diretamente no sítio <http://www.ifpe.edu.br> do IFPE.

3. DA ESTRUTURA DO PROCESSO SELETIVO

3.1. Os Concursos Públicos serão realizados em uma única etapa: Prova Escrita de caráter eliminatório.

3.2. A Prova terá a duração de 03 (três) horas, versará sobre assuntos constantes nos programas, conforme Anexo I deste Edital e constará de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas, onde apenas uma é correta, valendo cada questão 2,5 (dois e meio pontos), sendo: 10 (dez) questões de Língua Portuguesa e 30 (trinta) questões de Conhecimentos Específicos. Serão atribuídos pontos de 0 (zero) a 100 (cem), sendo eliminado o candidato que obtiver menos de 60 (sessenta) pontos.

3.3. Havendo questão(ões) nula(s), será(ão) atribuído(s) ponto(s) para todos os candidatos.

4. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS / RESULTADOS

4.1.1. As Provas serão realizadas no dia **09/01/2011**, no horário das 9h às 12h.

4.1.2. As Provas serão realizadas na cidade do *Campus* para o qual o candidato se inscreveu.

4.1.3. Os locais de realização das provas serão informados nos cartões de inscrição disponibilizados no sítio <http://www.ifpe.edu.br>.

4.1.4. O candidato deverá comparecer ao local da prova escrita com antecedência mínima de 30 (trinta) minutos do horário de início, munido de caneta esferográfica, com tinta azul ou preta, do Cartão de Inscrição, da cédula original de identidade ou documento equivalente, válido em todo o território nacional.

OBSERVAÇÃO: Para fins destes Concursos, serão considerados documentos de identidade: carteiras ou cédulas de identidade expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Polícias Militares, pelos Corpos de Bombeiros Militares e pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos, etc.); passaporte, certificado de reservista, carteiras funcionais do Ministério Público e Magistratura, carteira expedida por órgão público que, por Lei Federal, valem como identidade e carteira nacional de habilitação (somente modelo novo com foto).

4.1.5. Não serão permitidas, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos, a utilização de aparelhos celulares ou similares, máquinas calculadoras ou similares, relógio, *pager*, *bip*, *walkman* ou qualquer outro aparelho eletrônico, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, bem como a utilização de chapéu, boné e similares ou óculos escuros.

4.1.6. Na realização das Provas, os 03 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala de provas, até que todos as tenham terminado, podendo dela retirar-se, concomitantemente.

4.1.7. A realização das provas só poderá ocorrer fora do local determinado, por motivo de doença, mediante comprovação com laudo médico, desde que o candidato em questão encontre-se na cidade de realização da prova de seu código de vaga, devendo para isso, encaminhar requerimento dirigido ao Reitor do IFPE, juntamente com o laudo médico legível com C.I.D. e cópia do cartão de inscrição a ser entregue no Protocolo de um dos *Campi* do IFPE, nos endereços constantes no subitem 2.1.2 deste Edital, no horário das 9h às 11h e das 14h às 17h, no prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas antes da realização da prova, para que sejam tomadas as providências cabíveis.

4.1.8. O gabarito das Provas será divulgado no sítio <http://www.ifpe.edu.br>, no dia **10/01/2011**, a partir das 14 horas.

4.1.9. Será facultado ao candidato apresentar um único recurso, devidamente fundamentado, relativo ao gabarito e/ou ao conteúdo das questões. O recurso deverá ser interposto no dia **11/01/2011**, no horário das 9h às 11h das 14h às 18h, dirigido ao Reitor do IFPE, e entregue no Protocolo de um dos *Campi* do IFPE nos endereços constantes do subitem 2.1.2 deste Edital. Não serão aceitos recursos via postal, via fax ou correio eletrônico.

4.1.10. O resultado final das provas será divulgado no sítio <http://www.ifpe.edu.br>, na data provável de **17/01/2010**, a partir das 17h00min.

5. DA HABILITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO

5.1. A classificação final dos candidatos dar-se-á em ordem decrescente do total de pontos da Prova Escrita, de acordo com o código de vaga escolhido.

5.2. A classificação do candidato também se dará por lista geral do cargo pretendido, podendo o candidato ser nomeado, a critério da Administração do IFPE, para *Campus* distinto daquele para o qual concorreu, onde não exista candidato habilitado.

5.3. Em caso de igualdade no total de pontos, terá preferência, para efeito de classificação, o candidato com:

- a) maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;
- c) mais idade.

OBSERVAÇÃO: Havendo candidatos que se enquadrem na condição de idoso, nos termos da Lei nº 10.741/2003, e, em caso de igualdade no total de pontos, o primeiro critério de desempate será a idade, dando-se preferência ao candidato de idade mais elevada. Os demais critérios seguirão a ordem estabelecida no subitem 5.2 deste Edital.

5.4. De acordo com o Artigo 16, § 1º, do Decreto nº 6.944/2009, os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata este Edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados nos Concursos Públicos.

5.5. Será considerado “desclassificado” o candidato que deixar de participar das provas dos Concursos.

6. DAS VAGAS RESERVADAS A PORTADORES DE NECESSIDADES ESPECIAIS

6.1. Considerando o número de vagas oferecidas para os cargos/lotação constantes no Item 1 deste Edital, torna-se inexistente a reserva de vagas para portadores de necessidades especiais, conforme o disposto no parágrafo 2º, Artigo 5º, da Lei nº 8.112/1990.

6.2. O candidato portador de necessidades especiais concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos, no que concerne ao conteúdo programático, data, local e horário de provas, sendo-lhe facultado atendimento especial para realização da prova, desde que requeira ao Reitor do IFPE. Para isso, ele deverá entregar no Protocolo de um dos *Campi* constante no subitem 2.1.2 deste Edital, o requerimento com a cópia do laudo médico indicando o tipo de deficiência do qual é portador (CID), com especificação de suas necessidades quanto ao atendimento personalizado, até as 17h 00min do dia **18/11/2010**.

6.3. O portador de necessidades especiais que não solicitar o atendimento especial, como especificado no item 6.2 deste Edital, ficará impossibilitado de realizar as provas em condições especiais.

6.4. O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

6.5. A candidata que tiver necessidade de amamentar, durante a realização da prova, deverá, obrigatoriamente, levar um acompanhante que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

6.5.1. Não haverá compensação do tempo de amamentação no horário de duração da prova.

7. DA HOMOLOGAÇÃO

O resultado final com a classificação dos candidatos aprovados nos Concursos, será homologado por ato do Reitor do IFPE e publicado, através de Edital, no Diário Oficial da União.

8. DA VALIDADE

O prazo de validade dos Concursos Públicos será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, contados a partir da data de publicação do Edital de Homologação do resultado final no Diário Oficial da União.

9. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO HABILITADO

9.1. Requisitos Básicos para a Investidura no Cargo:

- a) ser brasileiro nato ou naturalizado na forma da lei ou, se de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72;
- b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- c) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- d) possuir a formação exigida para ingresso, conforme item 1 deste Edital;
- e) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo;
- f) não ter sofrido penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990;

g) não acumular cargo, emprego e funções públicas, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal do Brasil, exceto aqueles permitidos na lei, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para a posse, determinada no parágrafo 1º do artigo 13 da Lei nº 9.527/97.

9.2. Os candidatos aprovados serão convocados para o preenchimento da(s) vaga(s) existente(s) na categoria funcional, opção da Vaga, a que concorrerem, rigorosamente de acordo com a classificação obtida, dentro do prazo de validade previsto no item 8 deste Edital, para o preenchimento de vagas do quadro de pessoal do IFPE.

9.3. O candidato aprovado será convocado para nomeação via Edital, a ser publicado do Diário Oficial da União, obrigando-se a declarar por escrito, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, se aceita ou não a sua nomeação ao cargo, sob pena de não o fazendo, ser convocado o próximo candidato, na ordem rigorosa de classificação.

9.4. O candidato convocado somente poderá tomar posse após inspeção médica, realizada no IFPE, na qual for julgado apto física e mentalmente, bem como mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória dos requisitos relacionados no subitem 9.1 deste Edital.

9.5. O candidato nomeado não poderá pleitear qualquer vantagem pecuniária, por não residir na localidade onde ocupará a vaga.

9.6. Serão nulos, sumariamente, a qualquer época, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, se o candidato, no momento da investidura no cargo, não comprovar que atende aos requisitos fixados no subitem 9.1, não se considerando qualquer situação adquirida após essa data.

10. DA REMUNERAÇÃO

Ao candidato aprovado no concurso e investido no cargo, fica assegurada a remuneração fixada para o nível inicial da classe da categoria funcional para a qual tenha feito sua inscrição, conforme Artigo 9º, da Lei nº. 11.091, 12/01/2005, cujos valores são os constantes no Anexo I-C, da LEI Nº 11.091, de 12/01/2005, incluído pela Lei nº. 11.784 - DE 22 DE SETEMBRO DE 2008 – DOU DE 23/9/2008, especificados abaixo:

Classe de Ingresso na Carreira de Nível Intermediário:

- Nível de Classificação C
- Nível de Capacitação 1
- Padrão de Vencimento 1
- Remuneração Inicial: R\$ 1.473,58 (hum mil, quatrocentos e setenta e três reais e cinquenta e oito centavos)

Classe de Ingresso na Carreira de Nível Intermediário:

- Nível de Classificação D
- Nível de Capacitação 1
- Padrão de Vencimento 1
- Remuneração Inicial: R\$ 1.821,94 (hum mil, oitocentos e vinte e um reais e noventa e quatro centavos).

11. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

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

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA ELETROTÉCNICA / AUTOMAÇÃO / AGROINDÚSTRIA

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

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

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

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como, tratar documentos variados, preparar relatórios e planilhas, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

12. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1. A inexistência ou a falsidade documental, ainda que verificadas posteriormente à realização dos concursos, implicará a eliminação sumária do candidato, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais medidas de caráter judicial.

12.2. Será excluído dos concursos o candidato que:

- a) cometer incorreção ou descortesia para quaisquer dos examinadores, dos organizadores dos concursos, seus auxiliares ou autoridades presentes durante a realização dos concursos;
- b) durante a realização da Prova Escrita, for surpreendido em comunicação com outras pessoas, verbalmente, por escrito, ou estiver fazendo uso de qualquer tipo de equipamento eletrônico e/ou de comunicação, bem como utilizar livros, notas ou impressos;
- c) no ato da investidura no cargo, não comprovar que atende a todos os requisitos exigidos no subitem 9.1 deste Edital.
- d) for considerado inapto nos exames de aptidão física e mental.

12.3. A classificação nos concursos não assegura, aos candidatos habilitados, o direito ao ingresso automático nos cargos, mas, apenas, a expectativa de neles serem admitidos na rigorosa ordem de classificação. A concretização desses atos fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência do IFPE.

12.4. O candidato convocado que não aceitar sua nomeação para o cargo, será definitivamente desclassificado dos Concursos.

12.5. Havendo desistência de candidatos convocados, antes da nomeação, facultar-se-á ao IFPE substituí-los, convocando candidatos com classificações posteriores.

12.6. O IFPE fará tantas convocações quantas permitidas e necessárias ao preenchimento total das vagas oferecidas.

12.7. Na hipótese de surgirem novas vagas, observado o prazo de validade dos Concursos, o IFPE convocará outros aprovados, observando-se, rigorosamente, a ordem da classificação final.

12.8. Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório da classificação e nota obtida, valendo para esse fim a publicação do resultado final dos concursos.

12.9. Ao tomar posse, o candidato nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito a estágio probatório por um período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

12.10. Os candidatos portadores de necessidades especiais, se aprovados e classificados, serão submetidos a uma junta médica oficial, para verificação da compatibilidade de sua deficiência com o exercício das atribuições do cargo.

12.11. Os candidatos serão nomeados para exercer, em caráter efetivo, o cargo do Quadro Permanente de Pessoal Técnico-Administrativo do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO, sob o Regime Jurídico da Lei nº 8.112/90, e demais regulamentações pertinentes, devendo cumprir jornada de 40 (quarenta) horas semanais, em horário a ser estabelecido a critério do IFPE.

12.12. Os candidatos aprovados nos Concursos Públicos poderão ser aproveitados por outras Instituições Federais de Ensino, desde que seja para provimento de cargo idêntico àquele para o qual foram realizados os concursos, com aquiescência das entidades envolvidas.

12.13. No caso de mudança de residência, deverá o candidato comunicar o novo endereço à Coordenação de Dimensionamento e Seleção de Pessoal do IFPE.

12.14. Não serão prestadas informações por telefone a respeito de datas, dos locais e dos horários de realização das provas.

12.15. Não havendo candidatos inscritos em qualquer das vagas ofertadas por este Edital, o IFPE poderá reabrir prazo para novas inscrições.

12.16. A inscrição nos Concursos implica, desde logo, o conhecimento e tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.

12.17. Os Casos omissos serão resolvidos pelo Reitor do IFPE.

Recife, 22 de outubro de 2010

SÉRGIO GAUDÊNCIO PORTELA DE MELO
Reitor

ANEXO I PROGRAMAS

PROGRAMAS PARA OS CARGOS DE ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO, TÉCNICO DE LABORATÓRIOS (ÁREA ELETROTÉCNICA, AUTOMAÇÃO, AGROINDÚSTRIA), TÉCNICO EM CONTABILIDADE E AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO.

LÍNGUA PORTUGUESA

1. LEITURA: COMPREENSÃO E INTERPRETAÇÃO - 1.1. Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; reconhecimento de relações entre textos verbais e ilustrações; relações entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de ambigüidade, ironia, opiniões e valores no texto; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; reconhecimento do tema principal de um texto; identificação de locutor e interlocutor de um texto. 1.2. Gêneros textuais: estrutura e elementos de texto narrativo e dissertativo em diversos gêneros. 1.3. Intertextualidade: relações temáticas entre textos de diversos gêneros. 2. TÓPICOS DE GRAMÁTICA CONTEXTUALIZADA - 2.1. Representação e emprego das palavras. 2.2. Pontuação. 2.3. Coerência e coesão textuais: relações semântico-sintáticas de explicação, oposição, conclusão, adição, alternância, causa, consequência, tempo, finalidade, condição, comparação; relações de referência. Sintaxe de concordância e de regência nominal e verbal. Emprego do sinal indicativo da crase.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

1. Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, e suas alterações. 2. Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e suas alterações. 3. Decreto nº. 5.824, de 29 de junho de 2006, estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. 4. Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. **INFORMÁTICA** - 1. Conhecimentos de uso e administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. 2. Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (MSOffice e Open Office). 3. Internet e Intranet: conceitos, programas de navegação, correio eletrônico. **MATEMÁTICA** - 1. Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Sistema de unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, tempo. 3. Razão e proporção: regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples, desconto simples. 4. Média aritmética simples e ponderada. 5. Função afim. 6. Função exponencial: juros compostos.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA ELETROTÉCNICA

1. Grandezas Elétricas. 2. Análise de Circuitos de corrente contínua e corrente alternada: 2.1. Circuitos RLC; 2.2. Impedância; 2.3. Lei de Ohm; 2.4. Leis de Kirchhoff; 2.5. Tensão; 2.6. Corrente; 2.7. Potência; 2.8. Energia. 3. Instalações Elétricas: 3.1. Dispositivos de Comando; 3.2. Proteção de Motores; 3.3. Chaves de Partida; Ligação de Motores. 3.4. Dimensionamento de Condutores; 3.5. Dimensionamento de Eletrodutos. 4. Máquinas elétricas: 5.1. Transformadores e Auto-transformadores; 5.2. Motores CC e CA - Princípios de funcionamento e aplicações; 5.3. Controle de máquinas CC e CA; 5.4. Dispositivos de comando e proteção de motores elétricos; 5.5. Características construtivas e esquemas de ligação de partida e parada de motores; 5.6. Circuitos de comando de máquinas elétricas; 5.7. Chaves automáticas para acionamento de motores elétricos; 5.8. Servomotores; 5.9. Motor de passo. 5. Inversor de Frequência – Princípios de funcionamento e aplicações. 6. Soft-starter - Princípios de funcionamento e aplicações. 7. Controladores Lógico-Programáveis: 7.1. Histórico e definições; 7.2. Entradas e saídas digitais; 7.3. Linguagens de programação segundo a IEC 61031-3; 8.4. Temporização; 7.4. Contagem. 8. Eletrônica Básica e Princípios de Eletrônica Digital: 8.1. Semicondutores; 8.2. Diodos; 8.3. Transistores; 8.4 Amplificadores Operacionais; 8.5. Funções e Portas Lógicas; 8.6. Álgebra de Boole; 8.7. Mapa K. 9. Medidas Elétricas: 9.1. Medição de Tensão; 9.2. Medição de Corrente; 9.3. Medição de Resistências; 9.4 Medição de Potência.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA AGROINDÚSTRIA

1. Fundamentos da tecnologia de alimentos; 2. Aquisição, manuseio, transporte e armazenamento de matérias-primas; 3. Fundamentos dos processos de conservação de alimentos; 4. Aditivos, importância, uso e legislação; 5. Causas de alterações em alimentos; 6. Programas de controle e qualidade na indústria da transformação de alimentos; 7. Processamento de carnes e derivados; 8. Processamento de frutas e hortaliças; 9. Processamento de Leite e derivados; 10. Processamento de Massas panificação.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO – ÁREA AUTOMAÇÃO

1. Diagrama de blocos de controle de processo; 2. Controladores Proporcional (P), Proporcional Integral (PI) e Proporcional Integral Derivativo (PID); 3. Controle de vazão, pressão, temperatura e nível; 4. Bombas: tipos, princípios de funcionamento e características; 5. Compressores:

tipos, princípios de funcionamento e características; 6. Produção e distribuição do ar comprimido; 7. Válvulas e atuadores pneumáticos e eletropneumáticos; 8. Válvulas e atuadores hidráulicos e eletrohidráulicos; 9. Circuito pneumático e eletropneumático; 10. Unidade de condicionamento de ar (LUBREFIL); 11. CLP: estrutura básica; 12. CLP: programação (linguagem Ladder); 13. Funções lógicas em Ladder: E (AND), Ou (OR), NãoE (NAND), NãoOU (NOR); 14. Instrumentação Industrial: Simbologia, classificação e nomenclatura; 15. Transmissão de sinais: sinais padronizados de transmissão; 16. Medição de pressão, vazão, nível e temperatura; 17. Instrumentos de medição de pressão, temperatura, nível e vazão; 18. Metrologia: conceitos, unidades e padrões do SI; 19. Medição com Paquímetro, Micrômetro e Multímetro; 20. Comandos numéricos computadorizados (CNC): programação (linguagem FANUC); 21. Princípios de operação de máquinas CNC; 22. Sistemas integrados de manufaturas: sistemas CAE, CADD, CAPP e CAM; 23. Integração de sistemas de produção em CIM.

TÉCNICO DE CONTABILIDADE

CONTABILIDADE GERAL - 1 Princípios de Contabilidade (aprovados pela Resolução CFC n.º 750/1993). 2 Patrimônio – componentes patrimoniais: ativo, passivo e situação líquida (ou patrimônio líquido). 3 Equação fundamental do patrimônio. 4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 5 Conta: conceito; débito, crédito e saldo; teorias, função e estruturas das contas; contas patrimoniais e de resultado. 6 Sistema de contas; plano de contas. 7 Provisões em geral. 8 Escrituração; conceito e métodos; lançamento contábil: rotinas e fórmulas; processos de escrituração. 09 Sistema de partidas dobradas. 10 Balanço patrimonial: obrigatoriedade e apresentação; conteúdo dos grupos e subgrupos. 11 Demonstração do resultado do exercício: estrutura, características e elaboração de acordo com a Lei n.º 6.404/1976. **CONTABILIDADE PÚBLICA** - 1 Conceito, objeto e regime. 2 Campo de aplicação. 3 Receita e despesa pública: conceito, classificação econômica e estágios. 4 Receitas e despesas orçamentárias e extra-orçamentárias: interferências e mutações. 5 Plano de contas da administração federal: conceito, estrutura e contas do ativo, passivo, despesa, receita, resultado e compensação. 6 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 7 Balanços financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações, de acordo com a Lei n.º 4.320/1964. **ORÇAMENTO PÚBLICO** - 1. Processo Orçamentário: Planos, Programas, Diretrizes Orçamentárias, Orçamento Anual; Orçamento – Programa; Planejamento: Conceitos. Princípios. Dispositivos Constitucionais; Abrangência dos Instrumentos de Planejamento: Orçamento Fiscal; da Seguridade Social; Investimentos das Empresas Estatais; Plano Plurianual: Dispositivo Constitucional - Definição e Objeto. Prazos e Vigência. Lei Orçamentária Anual: Conceituação. Conteúdo. Princípios orçamentários. Competência. Vigência e Prazos. A organização do processo de elaboração do orçamento; Lei de Diretrizes Orçamentárias: Função. Princípios Básicos. Prazos e Vigência. 2. Execução Orçamentária: quadro de detalhamento da despesa; créditos orçamentários; empenho; liquidação; pagamento; restos a pagar; despesas de exercícios anteriores. **NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO** - 1 Lei n.º 8.666/1993: Licitação: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade;. 2 Lei n.º 8.112/1990: disposições preliminares; provimento, vacância, remoção, redistribuição e substituição; direitos e vantagens: vencimento e remuneração; vantagens; férias; licenças; afastamentos; direito de petição; regime disciplinar: deveres e proibições; acumulação; responsabilidades; penalidades.

AUXILIAR EM ADMINISTRAÇÃO

1. Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, e suas alterações. 2. Lei n.º 11.091, de 12 de janeiro de 2005, dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e suas alterações. 3. Decreto n.º 5.824, de 29 de junho de 2006, estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. 4. Decreto n.º 5.825, de 29 de junho de 2006, estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005. **INFORMÁTICA** - 1. Conhecimentos de uso e administração dos sistemas operacionais Windows e Linux. 2. Conhecimento de uso e administração de aplicativos básicos de automação de escritório (MSOffice e Open Office). 3. Internet e Intranet: conceitos, programas de navegação, correio eletrônico. **MATEMÁTICA** - 1. Números naturais, inteiros, racionais e reais: operações e problemas. 2. Sistema de unidade de medida: comprimento, área, volume, capacidade, tempo. 3. Razão e proporção: regra de três simples e composta, porcentagem, juros simples. 4. Média aritmética simples e ponderada.