



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**O PRÓ-REITOR “Pró-Tempore” DE PLANEJAMENTO E ADMINISTRAÇÃO NO EXERCÍCIO DO CARGO DE REITOR “Pró-Tempore” DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO – IFMA**, designado pela Portaria nº 4.969, de 16 de agosto de 2016, no uso das atribuições legais, que lhe confere a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, publicada no Diário Oficial da União – D.O.U. de 30 de dezembro de 2008, considerando os termos da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, da Lei 11.233, de 22 de dezembro de 2005, da Lei 12.990, de 09 de junho de 2014, da Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009, do Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, das Portarias do Ministério de Estado de Planejamento, Orçamento e Gestão: Portaria nº 1.476, de 20 de dezembro de 2012, publicada no DOU de 21/12/12, Portaria nº 111, de 07 de fevereiro de 2014, publicada no DOU de 10/02/14, e da Orientação Normativa nº 03, de 01 de agosto de 2016, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público para Provimento de Cargos Públicos Efetivos da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação em conformidade com o disposto a seguir:

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso regido por este Edital será executado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA e pela Fundação Sôusândrade de Apoio ao Desenvolvimento da UFMA – FSADU, compreendendo as fases de Prova Objetiva para todos os cargos e Prova Prática, exclusivamente para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras.

**1.1.1.** Dados da Fundação Sôusândrade:

- a) Endereço Eletrônico na INTERNET (*site*): [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.sousandrade.org.br](http://www.sousandrade.org.br);
- b) Correio eletrônico (*e-mail*): [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br) (apenas para pedir informações, não sendo instrumento para interpor recurso e nem para apresentar requerimento).
- c) Telefones / Fax: (98) 3221-7266, 3221-2276 e 3232-2997;
- d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I, São Luís/MA, CEP 65.075-230;
- e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

**1.2.** O presente Concurso destina-se ao provimento de 76 (setenta e seis) vagas distribuídas nos Campi/Reitoria do IFMA, de acordo com o ANEXO I deste Edital.

**1.3.** O Concurso Público objeto deste Edital será acompanhado pela Comissão de Concurso Público, designada pelo Reitor do IFMA através Portaria n.º 4.702, de 03 de agosto de 2016.

**1.3.1.** Compete à Fundação Sôusândrade a responsabilidade de coordenar e controlar todo o processo, os servidores ou os contratados terceirizados envolvidos nas atividades de: inscrições dos candidatos; definição de datas, horários e locais das provas; elaboração e impressão dos cadernos de questões; aplicação e correção da Prova Objetiva; designação da(s) Banca(s) Examinadoras para aplicação e correção da Prova Prática; designação da Comissão de Aferição da Veracidade da Autodeclaração, análise, julgamento e parecer dos recursos interpostos, assim como encaminhamento dos resultados finais à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFMA.

**1.4.** Todas as informações relativas ao presente Concurso serão divulgadas nos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dessas informações.

**1.5.** O Edital completo, e ANEXOS, deste Concurso poderá ser retirado pelo candidato, por download do arquivo, nos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br).

**1.6.** A Prova Objetiva deste Concurso será realizada nas cidades dispostas no ANEXO I, todas no Estado do Maranhão, de acordo com escolha feita pelo candidato no ato da inscrição/cargo escolhido, enquanto a **Prova Prática será realizada apenas na cidade de São Luís/MA.**

**1.7.** Na ocorrência de indisponibilidade, inadequação ou insuficiência de locais para a realização das provas nas cidades definidas no Subitem 1.6. deste Edital, as provas serão realizadas em outras cidades, a exclusivo critério do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA e da FUNDAÇÃO SÔUSÂNDRADE, cuja indicação será oportunamente divulgada nos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br).

**2. DOS CARGOS E LOCAL DE TRABALHO**

**2.1.** O Concurso destina-se ao Provimento de Cargos Públicos Efetivos da Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão- IFMA, bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital, dentro do número de classificados.

**2.2.** O local de trabalho será no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, observando-se, para cada cargo, as cidades e Campi/Reitoria especificados conforme ANEXO I deste Edital.

**2.3.** A indicação dos requisitos, vagas e remuneração são os estabelecidos no ANEXO I deste Edital.

**2.4.** A descrição sintética das atribuições de cada Cargo Público Efetivo está disposta no ANEXO II deste Edital.

**2.5.** Todo o processo classificatório a ser realizado nesse certame ocorrerá considerando o fracionamento das vagas por Cargo/Campus/Reitoria, conforme estabelecido no ANEXO I.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**3. DA JORNADA, REGIME DE TRABALHO, REGIME JURÍDICO E REMUNERAÇÃO.**

- 3.1.** A jornada de trabalho será específica para cada cargo, de acordo com a legislação vigente, conforme ANEXO I, podendo ser no turno diurno e/ou noturno, de acordo com a conveniência e oportunidade do respectivo Campus ou Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão - IFMA onde o candidato for lotado.
- 3.2.** O Regime Jurídico a que se submeterão os servidores é o fixado pela Lei nº 8.112 de 11 de dezembro de 1990 (Regime Jurídico Único – RJU).
- 3.3.** Os candidatos serão nomeados obedecendo à estrita ordem de classificação na classe e referência inicial do respectivo cargo a qual concorreu.
- 3.4.** Além do vencimento informado no ANEXO II, o servidor terá direito ao auxílio-alimentação, estipulado em R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), bem como outros benefícios previstos.

**4. DAS INSCRIÇÕES**

- 4.1.** A inscrição no Concurso implica o conhecimento e aceitação tácita por parte do candidato de todas as normas previstas neste Edital, não sendo aceitas posteriores objeções baseadas em desconhecimento das regras do Concurso.
- 4.2.** Somente serão admitidas inscrições via Internet, solicitadas no Período de Inscrição indicado no ANEXO III (Calendário de Eventos). Após esse período, o sistema bloqueará automaticamente o acesso, não sendo permitidas novas inscrições.
- 4.3.** O candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição nos valores a seguir indicados e por meio da Guia de Recolhimento da União (GRU). O pagamento deverá ser efetuado em qualquer agência bancária ou seus correspondentes, no horário de atendimento, no Período de Pagamento da Taxa de Inscrição, indicado no ANEXO III.
- 4.4.** Valor das Taxas de Inscrições:

TAXAS DE INSCRIÇÃO	
NÍVEL	Valor (R\$)
FUNDAMENTAL	40,00
MÉDIO	60,00
SUPERIOR	80,00

- 4.5.** Para efetivar a inscrição, o candidato deverá:
- 4.5.1.** Acessar o endereço eletrônico [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e selecionar o atalho para “INSCRIÇÕES ONLINE” do Concurso Público/TAE/IFMA;
- 4.5.2.** Preencher integralmente e corretamente o Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- 4.5.3.** Imprimir a GRU e efetuar o pagamento, conforme item 4.3.;
- 4.5.4.** Caso necessário, preencher a parte Requerimento Eletrônico de Inscrição correspondente ao atendimento diferenciado para o dia da prova;
- 4.5.5.** Conforme o caso, assinalar o campo correspondente a opção de concorrer como pessoa com deficiência de acordo com o subitem 5.7.;
- 4.5.6.** Se for o caso, assinalar o campo correspondente a opção de concorrer como candidato negro;
- 4.5.7.** Se for o caso, assinalar o campo correspondente à indicação de ter sido Jurado em Processos Penais de Competência do Tribunal do Júri e anexar arquivo de imagem com a Comprovação de ter sido Jurado em Processos Penais de Competência do Tribunal do Júri.
- 4.5.8.** Antes de efetuar o pagamento da taxa de inscrição, o candidato deverá certificar-se de que satisfaz os requisitos de qualificação para o ingresso, indispensáveis à investidura no cargo e indicados no ANEXO I deste Edital. A comprovação dos requisitos pelo candidato dar-se-á no momento da nomeação.
- 4.6.** Em hipótese alguma será processado qualquer registro de pagamento com data posterior à citada no item 4.3.
- 4.7.** As inscrições dos candidatos somente serão deferidas pela Fundação Sossândrade após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição ou da isenção da inscrição.
- 4.8.** As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data estabelecida no item 4.3 ou cujos pagamentos não forem efetuados serão canceladas e os candidatos serão considerados desistentes.
- 4.9.** Não haverá, em hipótese alguma, restituição do valor da taxa de inscrição.
- 4.10.** Não será aceito, em hipótese alguma, o pagamento do valor da inscrição pelas seguintes opções: agendamento de pagamento de título de cobrança; pagamento de conta por envelope; transferência eletrônica; DOC e DOC eletrônico; ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente.
- 4.11.** É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.
- 4.12.** A Fundação Sossândrade não se responsabiliza pela solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**4.13.** É de exclusiva responsabilidade do candidato às informações dos dados cadastrais exigidos no ato de inscrição, sob as penas da lei, pois fica subentendido que, no referido ato, o mesmo tenha o conhecimento pleno do presente Edital e a ciência de que preenche todos os requisitos.

**4.14.** O candidato poderá concorrer a apenas 01 (uma) vaga.

**4.15.** Depois de confirmados e transmitidos os dados cadastrados pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, não serão aceitos:

**4.15.1.** Alteração no cargo indicado pelo candidato na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição;

**4.15.2.** Transferências de inscrições ou da isenção do valor referente à inscrição entre candidatos;

**4.15.3.** Transferências de pagamentos de inscrição entre candidatos;

**4.15.4.** Alteração da inscrição na condição de candidato da ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência ou cota racial;

**4.15.5.** Alteração da escolha do local de realização de Prova.

**4.16.** O candidato somente poderá concorrer com um único número de inscrição, independente do número de vagas. Se o candidato efetivar mais de uma inscrição, será considerada como inscrição válida a que estiver paga. Se houver mais de uma inscrição paga, será considerada como inscrição válida a mais recente paga ou, na hipótese de pagamentos realizados na mesma data, a de maior número de inscrição.

**4.17.** O candidato que necessitar de condições especiais para realização do concurso deverá proceder conforme item 8.

**4.18.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido, sendo, portanto, considerado inscrito neste Concurso Público somente o candidato que cumprir todas as exigências deste Edital.

**4.19.** Serão aceitos como Documento de Identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação – CNH (somente o modelo novo, que contém foto).

**4.20.** Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteira Nacional de Habilitação – CNH (modelo antigo, que não contém foto); Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

## **5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

**5.1.** Das vagas destinadas para cada Cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, para serem providas na forma do Estatuto da Pessoa com Deficiência.

**5.2.** Caso a aplicação do percentual de 5% resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por Cargo.

**5.3.** Para fins de reserva de vagas, conforme Lei nº 13.146 de 6 de julho de 2015, consideram-se pessoas com deficiência aquelas que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas que se enquadram nas categorias discriminadas no Art. 4º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, que regulamenta a Lei Federal nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, bem como na Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ, assim definida: “O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes”.

**5.4.** Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004, combinado com a Súmula nº. 377 STJ:

I- deficiência física: alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplicia, triparisia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;

II- deficiência auditiva: perda bilateral, parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500 HZ, 1.000 HZ, 2.000 Hz e 3.000 Hz;

III- deficiência visual: cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;

IV- deficiência mental: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

V- deficiência múltipla: associação de duas ou mais deficiências.

VI- O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concurso público, às vagas reservadas aos deficientes.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**5.5.** Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no Requerimento Eletrônico de Inscrição, a deficiência que possui, observando se as atribuições do cargo público, descritas no ANEXO II deste Edital, são compatíveis com sua deficiência.

**5.6.** O candidato com deficiência deverá **ENTREGAR, NO PRAZO ESTABELECIDO NO ANEXO III, LAUDO MÉDICO EMITIDO NOS ÚLTIMOS 12 (doze) MESES ANTECEDENTES A PUBLICAÇÃO DESTES EDITAL NO DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO - DOU, ATESTANDO A ESPÉCIE E O GRAU OU NÍVEL DA DEFICIÊNCIA DE QUE É PORTADOR, COM EXPRESSA REFERÊNCIA AO CÓDIGO CORRESPONDENTE DA CLASSIFICAÇÃO INTERNACIONAL DE DOENÇAS – CID, BEM COMO A PROVÁVEL CAUSA DA DEFICIÊNCIA.**

**5.6.1.** O Laudo Médico a que se refere o Subitem 5.6. deverá ser encaminhado, obrigatoriamente, no período definido no ANEXO III(Calendário de Eventos), via SEDEX, com Aviso de Recebimento (AR), ou entrega-lo pessoalmente ou por terceiro no Setor de Protocolo da FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, situado no endereço indicado no Subitem 1.1.1.

**5.7.** O candidato com deficiência que, no ato da inscrição, não declarar esta condição, ou deixar de atender ao disposto no item 5.6. deste Edital, acarretará ao candidato a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, passando a disputar as demais vagas, desde que supra os outros requisitos previstos neste Edital.

**5.8.** O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto no Item 8. deste Edital.

**5.9.** Os candidatos com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas em lei, participarão deste Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que diz respeito: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação; d) aos requisitos para o cargo; e) à nota mínima exigida para aprovação; f) às orientações do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009

**5.10.** O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado neste Concurso, figurará em listagem específica e também na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida pelo IFMA, na forma da lei.

**5.11.** A perícia médica prevista no item anterior terá decisão terminativa sobre a deficiência do candidato, assim como também sobre sua espécie e grau ou nível, com a finalidade não só de verificar se a deficiência realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições, mas também se as atribuições do Cargo para o qual foi aprovado e classificado são compatíveis com sua deficiência.

**5.12.** O candidato deverá comparecer à perícia munido do laudo médico que atesta a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

**5.13.** A não observância do disposto nos itens 5.10. a 5.12., ou a não constatação da deficiência na perícia, acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições, passando a concorrer como se não fosse pessoa com deficiência.

**5.14.** Caso não haja inscrição de candidatos que se declarem pessoas com deficiência, ou se os que se inscreverem em tais condições forem reprovados em qualquer das provas ou na perícia de que trata os itens 5.10. a 5.12, as vagas reservadas a eles serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação para cada Cargo.

**5.15.** A aplicação do disposto no item anterior será de responsabilidade do IFMA e ocorrerá apenas no momento da nomeação dos candidatos aprovados.

**5.16.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas para concorrerem na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br).

**5.17.** O candidato com deficiência, ao efetuar sua inscrição neste Concurso, declara que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação de acordo com o § 2º do Art. 43 do Decreto nº 3.298 de 20 de Dezembro de 1999, feita por equipe multiprofissional que avaliará a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência do candidato durante o estágio probatório.

## **6. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

**6.1.** Das vagas destinadas ao presente Concurso Público, e das que vierem a ser criadas durante seu prazo de validade, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, conforme indicado no ANEXO I deste Edital.

**6.1.1.** Caso a aplicação do percentual de que trata o item 6.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do Art. 1º da Lei nº 12.990/2014.

**6.2.** Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas a negros, selecionando a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

**6.3.** A autodeclaração terá validade somente para este Concurso.

**6.4.** As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito a anulação do ato de sua admissão após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

**6.5.** Ressalvadas as disposições especiais previstas na Lei Federal nº 12.990/2014, os candidatos inscritos em vaga reservada a candidato negro autodeclarado preto ou pardo participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

que tange: a) ao conteúdo das provas; b) à data, horário e local de sua aplicação; c) aos critérios de avaliação e aprovação; d) aos requisitos para o cargo; e) à nota mínima exigida para aprovação.

**6.6.** Antes da homologação do Resultado Final, os candidatos aprovados e classificados que se autodeclararam pretos ou pardos serão convocados, em data e horário definidos em edital específico, para aferição da veracidade de sua autodeclaração por comissão constituída para este fim, nos termos do § Único do Art. 2º da Lei nº 12.990/2014, em período conforme disposto no ANEXO III.

**6.6.1.** A aferição da veracidade da autodeclaração será realizada exclusivamente na cidade de São Luís/MA, em local estabelecido no edital específico.

**6.6.2.** A Comissão Especial de Aferição da Veracidade da Autodeclaração será constituída por 05 (cinco) membros, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

**6.6.3.** As formas e critérios de aferição da veracidade da autodeclaração considerarão tão somente os aspectos fenotípicos, os quais serão verificados obrigatoriamente na presença do candidato.

**6.6.4.** A avaliação da Comissão Especial de Aferição da Veracidade da Autodeclaração quanto à condição de negro considerará os seguintes aspectos:

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

b) a autodeclaração assinada pelo candidato quanto à condição de negro;

c) o fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos membros da Comissão.

**6.7.** O candidato apresentar-se-á para aferição da veracidade de sua autodeclaração conforme item 6.6. às suas expensas.

**6.8.** O candidato que for aprovado ou classificado às vagas destinadas a negros, quando do comparecimento para aferição da veracidade de sua autodeclaração, deverá assinar formulário padrão em que se autodeclare pessoa preta ou parda.

**6.9.** O candidato **NÃO** será considerado enquadrado na condição de pessoa preta ou parda quando:

a) não assinar a autodeclaração;

b) não comparecer para aferição de veracidade de sua autodeclaração;

c) a Comissão Especial de Aferição da Veracidade da Autodeclaração concluir que o candidato não atende à condição de pessoa preta ou parda.

**6.10.** A Comissão Especial de Aferição da Veracidade da Autodeclaração elaborará parecer individualizado acerca dos critérios de fenotípia de cada candidato.

**6.11.** O candidato que não for considerado como pessoa preta ou parda poderá recorrer da decisão. Para tanto, deverá interpor Recurso de acordo as regras previstas no item 11 deste Edital.

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

**6.11.2.** A relação dos candidatos considerados pretos ou pardos pela Comissão Especial de Aferição da Veracidade da Autodeclaração, será divulgada de acordo com o ANEXO III, no endereço eletrônico [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br).

**6.12.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas a ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso.

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

**6.12.1.1.** Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no Concurso.

**6.12.1.2.** A aplicação do disposto no item anterior será de responsabilidade do IFMA e ocorrerá apenas no momento da nomeação dos candidatos aprovados.

**6.12.2.** Para assegurar os direitos dos candidatos com deficiência e negros, inclusive no preenchimento das vagas que surgirem no prazo de validade deste Concurso, a nomeação respeitará, independente da reserva inicial prevista no ANEXO I, os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência e aos candidatos negros.

**6.12.3.** O candidato é responsável pela consulta à situação de sua inscrição e demais informações necessárias para a realização das provas.

## **7. DA ISENÇÃO DE PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

**7.1.** Faz jus à isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, nos termos do Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicada no D.O.U. de 03 de outubro de 2008, o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico de que trata o Decreto nº 6.135 de 26 de junho de 2007, publicado no D.O.U. de 27 de junho de 2007;

b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.

**7.2.** A isenção deverá ser solicitada exclusivamente via Internet, no endereço eletrônico [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br), no Período de Solicitação de Isenção de Pagamento de Taxa de Inscrição indicado no ANEXO III. O candidato, ao preencher o Ficha Eletrônica de Isenção, deverá, obrigatoriamente, informar Número de Identificação Social (NIS) do qual seja titular e que lhe tenha sido atribuído pelo CadÚnico, declarando que atende à condição de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**7.3.** A Fundação Sôsândrade consultará o Órgão Gestor do CadÚnico a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, pois o simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação de isenção, via Internet, não garante ao interessado a isenção da Taxa de Inscrição, que estará sujeita a análise e deferimento.

**7.4.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se ainda o disposto no § Único do Art. 10 do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.

**7.5.** Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via correios, via fax, correio eletrônico ou qualquer outro meio que não seja o especificado no subitem 7.2.

**7.6.** Não será concedida isenção do pagamento do valor de inscrição ao candidato que:

- a) Deixar de efetuar o requerimento de inscrição pela Internet;
- b) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar ou falsificar documentação;
- d) Não informar o Número de Identificação Social (NIS) corretamente ou informá-lo nas situações inválido, excluído, com renda fora do perfil, não cadastrado, de **outra pessoa** ou ainda não informar.

**7.7.** O resultado da solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição será divulgado via Internet, nos sites [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br), de acordo com o ANEXO III deste Edital.

**7.8.** A solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferida, assegurado ao candidato o direito de recurso nos termos previstos no item 11 deste Edital.

**7.9.** No caso de indeferimento da solicitação de isenção de pagamento da Taxa de Inscrição, o candidato que mantiver o interesse em participar deste Concurso deverá seguir todas as instruções do item 4 deste Edital.

## **8. PROCEDIMENTOS PARA SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO DIFERENCIADO PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**8.1.** Atendimento diferenciado para realização das provas poderá ser requerido tanto para pessoas com deficiência quanto para pessoas que, em razão de alguma limitação temporária, tenham tal necessidade.

**8.2.** O candidato que solicitar atendimento diferenciado para realização de prova deverá assinalar, na Ficha Eletrônica de Isenção ou no Requerimento Eletrônico de Inscrição, nos respectivos prazos, a condição especial de que necessita para a realização da prova.

**8.2.1.** A realização de provas nas condições especiais solicitadas pelo candidato será condicionada à solicitação do candidato e à legislação específica, sendo observados os critérios de viabilidade e razoabilidade pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE ao decidir pelo deferimento ou não das solicitações que lhe forem apresentadas.

**8.2.2.** O candidato deverá indicar quais condições especiais necessita (ledor, intérprete de libras, prova ampliada, auxílio para transcrição ou sala de mais fácil acesso). Caso não o faça, sejam quais forem os motivos alegados, fica sob sua exclusiva responsabilidade a opção de realizar ou não a prova sem as condições especiais não solicitadas.

**8.2.3.** O candidato que necessitar de condições especiais para escrever, deverá justificar sua solicitação, informando por que necessita de auxílio para transcrição das respostas. Neste caso, o candidato terá o auxílio de um fiscal, não podendo o IFMA e a FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE serem responsabilizados, sob qualquer alegação por parte do candidato, por eventuais erros de transcrição cometidos pelo fiscal.

**8.3.** O candidato que necessitar de tempo adicional para a realização das provas, excetuando-se a Prova Prática, deverá encaminhar à FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, até o término do período das inscrições, Requerimento por escrito, datado e assinado, acompanhado de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência, que justificará a necessidade do tempo adicional solicitado, nos termos do § 2º do art. 40 do Decreto Federal nº 3.298/1999 e alterações.

**8.3.1.** O Requerimento previsto neste item deve atender às regras previstas no item 15.2. deste Edital.

**8.4.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial em Braille, serão oferecidas provas nesse sistema.

**8.4.1.** O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em Braille, deverá ele próprio transcrever suas respostas para uma Folha de Respostas também em Braille, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

**8.5.** Às pessoas com deficiência visual que solicitarem prova especial ampliada, serão oferecidos Caderno de Questões e Folha de Respostas ampliados (fonte aproximada a 18), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a Folha de Respostas.

**8.6.** Às pessoas com deficiência auditiva que solicitarem condições especiais, serão oferecidos intérpretes de libras para tradução das informações e/ou orientações verbais para realização da prova.

**8.7.** O candidato que, nos dias próximos ao de prova, sofrer acidente ou intervenção que justifique atendimento especial no local de realização da prova, deverá oficializar seu pedido à FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, protocolando Requerimento específico para esse fim.

**8.7.1.** O Requerimento previsto neste item deve atender às regras previstas no item 15.2. deste Edital.

**8.8.** A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança. Na hora da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, sendo acompanhada o tempo todo por um fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata. Será permitido apenas um acompanhante por criança. A FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante, não realizará a prova.

**8.8.1.** Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais, podendo haver vistoria nos referidos materiais.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**8.8.2.** O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando.

**8.8.3.** A candidata lactante não terá tempo adicional para realizar as provas.

## 9. DA CONFIRMAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

**9.1.** As inscrições que forem deferidas serão confirmadas pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE por meio do Documento de Confirmação de Inscrição. Nesse documento estarão indicados os dados do candidato, o local, a sala, a data e o horário de realização da Prova Objetiva, e outras orientações úteis ao candidato.

**9.2.** O Documento de Confirmação de Inscrição estará disponível exclusivamente via Internet, no site [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br), na data prevista no ANEXO III.

**9.3.** É de inteira responsabilidade do candidato obter no site [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) o Documento de Confirmação de Inscrição.

**9.4.** O candidato é responsável pela conferência dos dados contidos no Documento de Confirmação de sua Inscrição.

**9.5.** No caso de alguma incorreção no Documento de Confirmação de Inscrição, o candidato deverá solicitar a correção à FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE por meio de requerimento que deve estar devidamente fundamentado, indicando com precisão as informações a serem corrigidas, o nome do candidato, número de inscrição, telefone, além de estar devidamente assinado.

**9.5.1.** O Requerimento previsto neste item deve atender às regras previstas no item 15.2. deste Edital.

**9.6.** Não serão aceitos pedidos de alteração de informações quanto à opção de cargo, Campus, identificação do candidato e condição em que concorre (vagas de ampla concorrência ou reservadas a negros e pessoas com deficiência).

**9.7.** A relação dos candidatos cujas inscrições forem indeferidas será divulgada no site [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br), no Período de Divulgação das Inscrições Indeferidas indicado no ANEXO III.

## 10. DA ESTRUTURA DA AVALIAÇÃO

**10.1.** O Concurso será realizado em uma etapa:

**a)** dividida em 2 (duas) fases, para o **Cargo de Tradutor e Intérprete de Libras**, conforme Tabela 01;

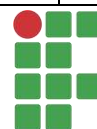
**b)** e uma única fase para os demais cargos, de acordo com a Tabela 02;

**TABELA 01: Cargo de Tradutor e Intérprete de Libras.**

NÍVEL MÉDIO					
Fase	Natureza	Nº de Questões / Assunto	Unitário	Pontuação Máxima	Percentual Mínimo
<b>1ª Fase: Prova Objetiva</b>	Eliminatória e Classificatória	10 de Língua Portuguesa	2	20	50%
		10 de Matemática	2	20	
		05 de Noções de Informática	2	10	
		05 de Legislação	2	10	
		20 de Conhecimentos Específicos	2	40	
<b>2ª Fase: Prova Prática</b>	Eliminatória e Classificatória			10	70%

**TABELA 02: Demais cargos.**

NÍVEL SUPERIOR					
Fase	Natureza	Nº de Questões / Assunto	Unitário	Pontuação Máxima	Percentual Mínimo
<b>Fase Única: Prova Objetiva</b>	Eliminatória e Classificatória	15 de Língua Portuguesa	2	30	50%
		05 de Raciocínio Lógico-quantitativo	2	10	
		05 de Noções de Informática	2	10	
		05 de Legislação	2	10	
		20 de Conhecimentos Específicos	2	40	
NÍVEL MÉDIO					
Fase	Natureza	Nº de Questões / Assunto	Unitário	Pontuação Máxima	Percentual Mínimo
<b>Fase Única: Prova Objetiva</b>	Eliminatória e Classificatória	10 de Língua Portuguesa	2	20	50%
		10 de Matemática	2	20	
		05 de Noções de Informática	2	10	
		05 de Legislação	2	10	
		20 de Conhecimentos Específicos	2	40	





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

NÍVEL FUNDAMENTAL					
Fase	Natureza	Nº de Questões / Assunto	Unitário	Pontuação Máxima	Percentual Mínimo
<b>Fase Única: Prova Objetiva</b>	Eliminatória e Classificatória	10 de Língua Portuguesa	2	20	50%
		10 de Matemática	2	20	
		05 de Legislação	2	10	
		15 de Conhecimentos Específicos	2	30	

**10.1.1.** Recomenda-se que o candidato compareça ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para seu início, munido de caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul, do Documento de Confirmação de Inscrição e do Documento de Identificação original utilizado no ato da inscrição, ou da via original de um dos documentos considerados como válidos, de acordo com o indicado nos itens 4.18. e 4.19. deste Edital.

**10.1.2.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, por motivo de perda, roubo ou furto, um documento de identificação que atenda às exigências nos itens 4.18. e 4.19. deste Edital, deverá apresentar e entregar documento que ateste o registro de ocorrência em órgão policial (cópia e original) relatando o ocorrido e expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo, em tal situação, submetido à identificação especial, que compreenderá coleta de assinatura e impressão digital em formulário próprio.

**10.1.3.** A identificação especial prevista no item anterior será exigida também quando o documento de identificação apresentado pelo candidato suscite dúvidas relativas à fisionomia ou à assinatura do portador.

**10.1.4.** O candidato deverá assinar a lista de presença de acordo com a assinatura constante no seu documento de identificação apresentado.

**10.1.5.** Não será permitida, no dia da realização das provas, entrada de candidato portando armas. Os componentes da Coordenação do Concurso, bem como a equipe de aplicação de provas, **NÃO ESTÃO AUTORIZADOS A FICAR COM ARMA DE CANDIDATO SOB SUA CUSTÓDIA.**

**10.1.6.** Não será permitido o ingresso de candidatos no local de realização das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões, não será permitida a entrada de candidatos nas salas de prova após o seu início.

**10.1.7.** Não haverá segunda chamada para as provas. O não comparecimento implicará na eliminação automática do candidato.

**10.1.8.** Não haverá prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em virtude de afastamento do candidato da sala de prova por qualquer motivo.

**10.1.9.** Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes do estabelecido neste Edital.

**10.1.10.** Será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para execução das provas;
- b) faltar com a devida cortesia ou respeito com qualquer membro da equipe da FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, membro da Comissão de Concurso, autoridade presente ou outro candidato;
- c) afastar-se do local de aplicação das provas, a qualquer tempo, sem acompanhamento de fiscal;
- d) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- e) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos em benefício próprio ou de terceiros;
- f) tiver seu aparelho de telefonia celular emitido sons ou vibrando;
- g) ao se dirigir aos banheiros, mesmo que acompanhado por fiscal e dentro do horário permitido, levar consigo papel ou outro material ou equipamento, eletrônico ou não, capaz de transmitir ou receber informações, com ou sem bateria;
- h) for encontrado portando ou fazendo uso de qualquer um dos seguintes materiais ou aparelhos eletrônicos: máquina calculadora ou similar; livro, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta; aparelho que transmita ou receba informações ou dados, tais como bip, telefone celular, walkman, receptor, gravador, mp3/4 players, tablet; óculos escuros; acessórios de chapelaria, tais como chapéus, bonés, gorros e similares;
- i) recusar a se submeter aos procedimentos de segurança aplicados durante este Concurso e definidos nos documentos que o regulam (Editais, avisos, capa do Caderno de Questões, Folha de Respostas e outros) ou por instrução transmitida por membro da Equipe da FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE ou membro da Comissão de Concurso.

**10.1.11.** Após a realização das provas, caso seja constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico, que o candidato utilizou processo ilícito para facilitar sua aprovação, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente **ELIMINADO** do Concurso.

## **10.2. DA PROVA OBJETIVA**

**10.2.1.** A Prova Objetiva será realizada na localidade do Campus para o qual o candidato se inscreveu.

**10.2.2.** A Prova Objetiva terá duração de 4h (quatro horas) e constará de questões de múltipla escolha com 5 (cinco) opções de resposta cada uma, sendo apenas uma opção correta, realizando-se no dia indicado no ANEXO III (Calendário de Eventos), em local a ser previamente divulgado no Documento de Confirmação de Inscrição.

**10.2.3.** As questões versarão sobre assuntos específicos de cada Área de Conhecimento, Legislação (administrativa do serviço público e educacional) e Língua Portuguesa, como definido nos Conteúdos Programáticos contidos no ANEXO V deste Edital.

**10.2.4.** A Prova Objetiva terá valor máximo de 100 (cem) pontos (cargos de nível superior e médio) e 80 (oitenta) pontos (cargos de nível fundamental).





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

- 10.2.5.** O tempo de duração das provas abrange ainda a assinatura da Folha de Respostas e a transcrição das respostas do Caderno de Questões da Prova Objetiva para a Folha de Respostas.
- 10.2.6.** Os portões dos locais de realização da Prova Objetiva serão fechados 10 (dez) minutos antes do horário previsto para o seu início da mesma e divulgado no Documento de Comprovação de Inscrição.
- 10.2.7.** O período de 60 (sessenta) minutos após o início das Provas Objetivas corresponde ao período de sigilo e, durante este período, não será permitido ao candidato se ausentar da sala de provas.
- 10.2.8.** O candidato somente poderá deixar em definitivo a sala de realização das Provas Objetivas e levar o seu Caderno de Questões da Prova Objetiva nos últimos 60 (sessenta) minutos que antecedem seu término.
- 10.2.9.** Os 3 (três) últimos candidatos deverão permanecer na sala até que todos tenham terminado a prova, só podendo dela se retirar simultaneamente e após assinatura do relatório de aplicação de provas.
- 10.2.10.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala de prova mediante consentimento prévio, acompanhado de um fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.
- 10.2.11.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE.
- 10.2.12.** A inviolabilidade dos malotes das provas será comprovada no momento do rompimento de seus lacres, mediante termo formal, na presença de, no mínimo, 2 (dois) candidatos convidados aleatoriamente nos locais de realização das provas.
- 10.2.13.** O candidato deverá levar somente os objetos permitidos por este Edital. Caso assim não proceda, os pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos aplicadores durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando a FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorram.
- 10.2.14.** Os objetos ou documentos perdidos durante a realização das provas, e que porventura venham a ser entregues à FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, serão guardados pelo prazo de 90 (noventa) dias e encaminhados posteriormente à:
- 10.2.14.1.** Seção de achados e perdidos dos Correios, em se tratando de documentos.
- 10.2.14.2.** Instituições assistencialistas, em se tratando de objetos.
- 10.2.15.** Durante o período de realização das provas não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitido o uso de livros, códigos, manuais, impressos, anotações ou quaisquer outros meios.
- 10.2.16.** As instruções constantes no Caderno de Questões e na Folha de Respostas da Prova Objetiva, bem como as orientações e instruções expedidas pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.
- 10.2.17.** Findo o horário limite para a realização das Provas, o candidato deverá entregar a Folha de Respostas da prova, devidamente preenchida e assinada, ao Fiscal de Sala.
- 10.2.18.** O candidato poderá ser submetido a detector de metais durante a realização das provas.
- 10.2.19.** Caso ocorra alguma situação prevista no item anterior, a FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE lavrará ocorrência e, em seguida, tomará as providências cabíveis.
- 10.2.20.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar sua Folha de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de sua correção.
- 10.2.21.** Não haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato.
- 10.2.22.** Na correção da Folha de Respostas serão computadas como incorretas as questões não assinaladas, as que contiverem mais de uma resposta e as rasuradas.
- 10.2.23.** Será considerada nula a Folha de Respostas que estiver marcada ou escrita, respectivamente, a lápis, bem como contendo qualquer forma de identificação ou sinal distintivo (nome, pseudônimo, símbolo, data, local, desenhos ou formas) produzido pelo candidato fora do lugar especificamente indicado para tal finalidade.
- 10.2.24.** Para realização da Prova Objetiva, o candidato receberá um Caderno de Prova e uma Folha de Respostas.
- 10.2.25.** Na Folha de Respostas constarão, dentre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, o número do seu documento de identificação, o cargo e o local da prova.
- 10.2.26.** O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao Fiscal da sala.
- 10.2.27.** O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída.
- 10.2.28.** Na Folha de Respostas o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo rigorosamente as orientações contidas no Caderno de Prova e na própria Folha de Respostas, usando caneta esferográfica de material transparente ponta grossa de tinta cor preta ou azul.
- 10.2.29.** Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim deferida pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE.
- 10.2.30.** A Folha de Respostas da Prova Objetiva será corrigida por sistema eletrônico de computação. Ao se retirar definitivamente da sala de prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal a Folha de Respostas devidamente assinada.
- 10.2.31.** Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, a pontuação correspondente a este item será contabilizado para todos os candidatos.
- 10.2.32.** O Gabarito Oficial da Prova Objetiva estará disponível no endereço eletrônico [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br) no dia seguinte ao da aplicação da Prova, conforme indicado no ANEXO III.
- 10.2.33.** Será ELIMINADO deste Concurso Público, o candidato que:





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

- a) Apresentar-se após o fechamento dos portões;
- b) Fizer uso de livros, manuais, impressos e anotações;
- c) Deixar de entregar a Folha de Respostas da Prova Objetiva, ou entregá-la com marcação diferente das instruções contidas no Caderno de Questões ou sem assinatura no local reservado;
- d) Fizer anotação de informações relativas às suas respostas no Documento de Confirmação de Inscrição ou em qualquer outro meio que não os permitidos neste Edital;
- e) Ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas.

**10.2.34.** Será ainda ELIMINADO do Concurso o candidato que se enquadrar em pelo menos uma das seguintes hipóteses:

- a) obtiver nota inferior a 50% (cinquenta por cento) dos pontos da Prova Objetiva;
- b) para o cargo de Tradutor e Intérprete de LIBRAS, ficar fora do número máximo de convocados para a Prova Prática, considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, por Cargo Público Efetivo/Campus/Reitoria, de acordo com o ANEXO IV;
- c) para os demais cargos, ficar fora do número máximo de aprovado por Cargo Público Efetivo/Campus/Reitoria para o qual está concorrendo, considerando a ordem decrescente dos totais de pontos obtidos na Prova Objetiva, por Cargo Público Efetivo/Campus/Reitoria, de acordo com o ANEXO IV.

**10.2.35.** Ocorrendo igualdade de notas na última colocação, correspondente ao número máximo de aprovado estabelecido nas alíneas “b” e “c” do subitem anterior, serão adotados sucessivamente os seguintes critérios de desempate:

- a) o de idade mais elevada - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme parágrafo único, artigo 27, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) ter exercido efetivamente a função de jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri, nos termos do Código de Processo Penal, art. 440, no período compreendido entre a data de entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições para este Concurso Público;
- c) maior nota relativa às questões de Conhecimentos Específicos da Prova Objetiva;
- d) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Objetiva;
- e) maior nota relativa às questões de Legislação da Prova Objetiva;
- f) maior nota relativa às questões de Raciocínio Lógico-quantitativo da Prova Objetiva (somente para cargos de nível superior);
- g) maior nota relativa às questões de Matemática da Prova Objetiva (somente para cargos de nível médio);
- h) maior idade;
- i) menor número de inscrição.

### **10.3. DA PROVA PRÁTICA PARA O CARGO DE TRADUTOR E INTÉRPRETE DE LIBRAS**

**10.3.1.** A Prova Prática será aplicada exclusivamente para os candidatos inscritos para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras, não eliminados na Prova Objetiva;

**10.3.2.** A Prova Prática terá caráter eliminatório e classificatório;

**10.3.3.** A prova prática será realizada na cidade de SÃO LUÍS-MA, em sessão pública, sendo vedada a presença de outros candidatos na plateia;

**10.3.4.** A prova prática será gravada em áudio e vídeo para efeito de registro e avaliação conforme previsto no § 3º do Art. 13 do Decreto nº 6.944/09;

**10.3.5.** O candidato que participará da Prova Prática deverá comparecer ao local da prova com pelo menos 30 (trinta) minutos de antecedência em relação ao horário previsto para o início da prova;

**10.3.6.** A prova prática avaliará o desempenho do candidato no exercício das atividades de Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais, conforme ANEXO IV, e terá duração máxima de 30 (trinta) minutos para cada participante e será composta de 2 (duas) partes, cada uma dessas partes com um tempo máximo de 15 (quinze) minutos;

- a) na primeira parte, o candidato inicialmente assistirá a um vídeo, gravado em Libras, e, em seguida, ele assistirá novamente ao vídeo e fará a tradução simultânea para a Língua Portuguesa, na modalidade oral;
- b) na segunda parte, o candidato, inicialmente, assistirá a um vídeo, gravado em Língua Portuguesa, modalidade oral, e, em seguida ele assistirá novamente ao vídeo e fará a interpretação simultânea para Libras.

**10.3.7.** O candidato somente terá acesso aos vídeos mencionados nas alíneas “a” e “b” do subitem anterior no momento da prova.

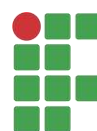
**10.3.8.** A avaliação da prova prática levará em consideração;

- a) a fluência na Libras - vocabulário, classificadores, uso do espaço, expressão facial e corporal, sintaxe da Libras;
- b) a estruturação discursiva - tradução de vídeo em Língua Portuguesa, na modalidade oral, para Libras, levando-se em conta a equivalência discursiva entre a Língua Portuguesa e a Libras, além da adequação de vocabulário, do conteúdo e da gramática;
- c) a fluência na Língua Portuguesa - a estruturação discursiva, tradução de vídeo em Libras para Língua Portuguesa, na modalidade oral, levando-se em conta a equivalência discursiva entre a Libras e a Língua Portuguesa, além da adequação de vocabulário, do conteúdo e da gramática.

**10.3.9.** A prova prática será avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, sendo que o candidato deverá atingir, no mínimo, 70% (setenta por cento) de aproveitamento para ser aprovado, conforme critérios avaliativos mencionados no ANEXO IV.

**10.3.10.** A prova prática será avaliada por Banca Examinadora de amplo conhecimento dessa função, constituída por docentes surdos, linguistas e tradutores e intérpretes de Libras de Instituições de Educação Superior.

**10.3.11.** Durante a prova prática, a Banca Examinadora e as demais pessoas presentes não poderão se pronunciar ou arguir o candidato.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**11. DOS RECURSOS**

**11.1.** Caberá interposição de recurso fundamentado à FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação/divulgação do ato objeto do recurso, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

**11.1.1.** Contra indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;

**11.1.2.** Contra indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência;

**11.1.3.** Contra indeferimento da inscrição do candidato a vaga reservada a negros;

**11.1.4.** Contra indeferimento de atendimento diferenciado para realização das provas;

**11.1.5.** Contra indeferimento da inscrição;

**11.1.6.** Contra o conteúdo das questões da Prova Objetiva;

**11.1.7.** Contra o gabarito da Prova Objetiva;

**11.1.8.** Contra o resultado da Prova Objetiva;

**11.1.9.** Contra a composição da banca examinadora da Prova Prática;

**11.1.10.** Contra o resultado da Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras;

**11.1.11.** Contra Composição da Comissão de Avaliação da Veracidade da Autodeclaração como negro;

**11.1.12.** Contra deliberação da Comissão de Verificação quanto a autodeclaração do candidato como negro.

**11.2.** Os recursos mencionados no item 11.1 deste Edital deve seguir o modelo constante do ANEXO VII (Modelo de Formulário para Interposição de Recurso) e ser dirigido à FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, situada no endereço informado no Subitem 1.1.1, devendo, ainda, ser devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisados de acordo com o Item 11.1., nome do candidato, número de inscrição, cargo público a que concorre, endereço, telefone para contato e estar devidamente assinado. Essa solicitação também poderá ser feita por FAX, para o número informado no Subitem 1.1.1.

**11.2.1.** O candidato que interpuser recurso via fax deve se certificar que o documento tenha sido transmitido de forma legível e solicitar que lhe seja enviado, também via fax, comprovante do protocolo onde é indicado o número do processo que foi atribuído ao recurso, sendo tal protocolo o único documento que confirma que o recurso foi entregue.

**11.2.2.A FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE e o IFMA, não se responsabilizam:** quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação; congestionamento das linhas de comunicação; problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados.

**11.3.** Para situação mencionada nos subitens 11.1.6. e 11.1.7. deste Edital, será admitido um único recurso para cada candidato, devidamente fundamentado.

**11.4.** Não serão conhecidos recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo e a forma conforme estabelecido nos Itens 11.1. e 11.2., respectivamente.

**11.5.** Não serão conhecidos recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.

**11.6.** Serão indeferidos os recursos que:

**11.6.1.** Não estiverem devidamente fundamentados.

**11.6.2.** Não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.

**11.7.** Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no Item 11.1 deste Edital.

**11.8.** A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br).

**11.9.** Após a divulgação oficial de que trata o item 11.8. deste Edital, a fundamentação objetiva da decisão do recurso ficará disponível para consulta individualizada do candidato no endereço eletrônico [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br).

**11.10.** A decisão de que trata o item 11.8 deste Edital terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.

**11.11.** Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o primeiro gabarito oficial, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que haviam recebido pontos nas questões anuladas, após os recursos, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais.

**11.12.** Alterado o gabarito oficial, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

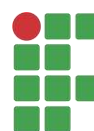
**11.13.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.11 e 11.12 deste Edital poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer à desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida.

**11.14.** Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste Edital.

**11.15.** A Banca Examinadora e Comissão de Verificação da Veracidade da autodeclaração constituem, única e última instância para recurso.

**11.16.** Em caso de alteração do resultado, após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação da nova lista de aprovados.

**12. DOS RESULTADOS FINAIS, DA CLASSIFICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**12.1.** Após a realização das Provas Objetiva e da Prova Prática, para o cargo de Tradutor/Intérprete de LIBRAS, os candidatos serão classificados em ordem decrescente de Notas Finais, de acordo com a equação a seguir, sendo a Nota Final expressa com 2 (duas) casas decimais, ignorando-se os demais algarismos: Nota Final = Somatório de pontos obtidos na Prova Objetiva + Prova Prática (cargo de Tradutor/Intérprete de LIBRAS) e Somatório de pontos obtidos na Prova Objetiva (para os demais cargos).

**12.2.** Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, para todos os cargos, exceto o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o de idade mais elevada - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme parágrafo único, artigo 27, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) maior nota relativa à Prova Teórica de Múltipla Escolha;
- c) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Teórica de Múltipla Escolha;
- d) maior idade.

**12.3.** Ocorrendo empate no somatório dos pontos obtidos, para o cargo de Tradutor e Intérprete de Libras, serão adotados, sucessivamente, os seguintes critérios de desempate:

- a) o de idade mais elevada - idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos - até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme parágrafo único, artigo 27, da Lei 10.741/2003 - Estatuto do Idoso;
- b) maior nota relativa à Prova Prática;
- c) maior nota relativa à Prova Teórica de Múltipla Escolha;
- d) maior nota relativa às questões de Língua Portuguesa da Prova Teórica de Múltipla Escolha;
- e) maior idade.

**12.4.** O Resultado Final do Concurso Público, após recursos, será homologado e publicado no Diário Oficial da União contendo a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o ANEXO II do Decreto nº 6.944/2009, publicado no DOU de 24 de agosto de 2009, por ordem de classificação.

**12.5.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados na primeira etapa do concurso, de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, publicado no DOU de 24 de agosto de 2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados do concurso público.

### **13. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

**13.1.** O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

**13.1.1.** Ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste Edital;

**13.1.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972, ou ainda, no caso de ter nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;

**13.1.3.** Gozar dos direitos políticos;

**13.1.4.** Estar quite com as obrigações eleitorais;

**13.1.5.** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

**13.1.6.** Possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;

**13.1.7.** Ter idade mínima de 18 anos;

**13.1.8.** Apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos Art. 132, 135 e 137, Parágrafo Único, da Lei nº 8.112/1990 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;

**13.1.9.** Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;

**13.1.10.** A acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei nº 8.112/1990 e Parecer AGU GQ nº 145, de 30 de março de 1998, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.

**13.1.11.** Apresentar declaração de autorização de acesso as Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União nº 67, de 06 de julho de 2011.

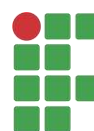
**13.1.12.** Ter aptidão, conforme Art 5º, inciso VI, da lei nº 8.112/90 e Decreto nº 6.944/2009 e suas alterações, que será averiguada em exame médico admissional, determinado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida.

**13.1.13.** Possuir a escolaridade e a formação no nível e modalidade exigidos para o cargo em consonância com a Lei nº 12.772/2012 e habilitação e titulação constantes deste Edital.

**13.1.14.** Apresentar toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos previstos no presente Edital;

**13.1.15.** Cumprir as exigências deste Edital.

**13.1.16.** Para posse e investidura no cargo, o candidato entregará à Pró Reitoria de Gestão de Pessoas do IFMA (PROGEPE) os documentos necessários, conforme previstos neste Edital e outros exigidos pela Legislação vigente.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

#### **14. DA NOMEAÇÃO E POSSE**

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

**14.2.** O provimento dos cargos dar-se-á no Nível e Classe Inicial da Carreira de Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico.

**14.3.** O candidato classificado será nomeado através de publicação no Diário Oficial da União e convocado por telefone, e-mail ou correspondência enviada ao endereço constante na Ficha de Inscrição. O IFMA não se responsabiliza pela mudança de telefone, e-mail ou endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

**14.4.** O candidato somente tomará posse no cargo se:

**14.4.1.** Atender a todos os requisitos exigidos neste Edital;

**14.4.2.** For julgado física e mentalmente apto, após inspeção médica oficial, conforme Atestado Médico emitido pela Junta Médica Oficial – JMO, constituída para este fim.

**14.4.3.** Apresentar toda a documentação exigida.

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

**14.6.** O candidato aprovado que não aceitar a sua nomeação para assumir o cargo no Campus para o qual prestou concurso, por meio de declaração devidamente assinada a ser entregue pessoalmente no IFMA ou via Sedex, com Aviso de Recebimento (AR), com firma reconhecida em cartório, para a Reitoria/PROGEPE, localizada na Av. Marechal Castelo Branco, nº 789, São Francisco, São Luís-MA, CEP 65076-091, permanecendo na mesma posição na lista geral de aprovados do IFMA. Atendido o prazo legal, o candidato que não se manifestar de acordo com este item será excluído do concurso.

**14.7.** No interesse da Administração Federal e com a anuência do candidato, no caso de não haver candidatos classificados para a vaga disponibilizada em um Campus específico, em determinada área, poder-se-á recorrer à Lista Geral de classificados dos outros Campi.

**14.8.** Esta nomeação será feita, mediante convocação do candidato, em observância rigorosa à nota obtida no concurso, considerando-se sempre a mais alta.

**14.9.** Na necessidade de desempate, aplicar-se-á o procedimento definido no item 12.2.

**14.10.** No caso de não haver interesse por parte do candidato em aceitar esta lotação, ele deverá formalizar, no prazo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação oficial, a desistência da vaga apresentada em razão de sua Classificação Geral, seguindo o critério descrito no item 14.6.

**14.11.** Em caso de aceite da lotação em Campus distinto daquele para o qual o candidato concorreu, a escolha desta lotação prevalecerá sobre a opção feita pelo candidato no ato inscrição, aplicando-se todas as prerrogativas que constam neste Edital.

**14.12.** No atendimento ao interesse público, com autorização do IFMA e anuência do candidato, este poderá ser nomeado para lotação inicial em outra Instituição Federal de Ensino, cumpridos os demais requisitos específicos do provimento.

**14.13.** O candidato nomeado será convocado para posse, que deverá ocorrer no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, conforme Lei Federal nº 8.112/90.

**14.14.** O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá sua nomeação tornada sem efeito.

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

#### **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**15.1.** O Edital completo, e anexos, está disponíveis nos endereços eletrônicos: [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br).

**15.2.** A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas neste Edital e em todos os possíveis comunicados e/ou retificações a serem divulgados e/ou publicados nos endereços eletrônico [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br), [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br) e no Diário Oficial da União, quando couber.

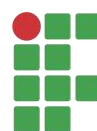
**15.2.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos referentes a este Edital nos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br), [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br) e no Diário Oficial da União, quando couber.

**15.2.2.** Em momento algum poderá o candidato alegar desconhecimento das normas estabelecidas neste Edital e respectivas alterações.

**15.3.** A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do Concurso, implicará eliminação sumária do candidato. Serão declarados nulos de pleno direito à inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.

**15.4.** O candidato aprovado será convocado, seguindo a ordem classificatória, considerando o Campus para o qual efetivou sua inscrição, obrigando-se a se manifestar no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, se aceita ou não a sua nomeação para o cargo, por meio de declaração devidamente assinada com firma reconhecida, em cartório, a ser entregue pessoalmente, através de protocolo, ou via Sedex, com Aviso de Recebimento (AR), para a Reitoria/PROGEPE, no endereço Av. Marechal Castelo Branco, nº 789, São Francisco, São Luís-MA, CEP 65076-091. Para efetuar esta convocação, o IFMA entrará em contato por telefone e telegrama com Aviso de Recebimento (AR).

**15.4.1.** Em caso de aceitação, o candidato deverá comparecer para entrega de documentação e será imediatamente nomeado nos termos previstos na Lei nº 8112/90.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**15.4.2.** Na hipótese do não pronunciamento do interessado no prazo determinado após a convocação descrita no item 15.4, o IFMA encaminhará telegrama informando a data da publicação da nomeação no Diário Oficial da União e, caso o candidato não se manifeste dentro do prazo previsto para posse, será considerado desistente deste Concurso e permitirá ao IFMA convocar o próximo candidato da lista de classificação.

**15.5.** Em caso de convocação para ocupar vaga em que não há candidatos aprovados em um Campus específico, e mediante a possibilidade de recorrer à lista geral de aprovados, o critério adotado para a convocação do candidato será sempre o da nota obtida, considerando-se a mais elevada.

**15.6.** Qualquer candidato que, no prazo de 30 (trinta) dias após a publicação da nomeação no Diário Oficial da União, não tenha tomado posse, será considerado desistente do Concurso Público.

**15.6.1.** Em se tratando de candidato, que esteja, na data de publicação da convocação, em licença prevista nos incisos I, III e V do Art. 81 da Lei nº 8.112/90, ou afastado nas hipóteses dos incisos I, IV, VI, VIII, alíneas "a", "b", "d", "e" e "f", IX e X do Art. 102 da referida lei, o prazo será contado a partir do término do impedimento, conforme estabelecido no Art. 13, § 2º. da Lei nº 8.112/90.

**15.7.** O IFMA não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:

**15.7.1.** Endereço não atualizado;

**15.7.2.** Endereço de difícil acesso;

**15.7.3.** Ausência de telefone e/ou impossibilidade de contato;

**15.7.4.** Ausência de endereço eletrônico (e-mail) do candidato e/ou não recebimento da correspondência eletrônica, por quaisquer motivos;

**15.7.5.** Telegrama devolvido pela Empresa de Correios e Telégrafos (ECT) por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato, bem como atraso na entrega da correspondência;

**15.7.6.** Extravio da correspondência ou não entrega por ausência de destinatário;

**15.7.7.** Correspondência recebida por terceiros.

**15.8.** Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.

**15.9.** Em qualquer hipótese da admissão do candidato, ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo ficará sujeito ao estágio probatório, conforme regime jurídico, por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

**15.10.** Em nenhuma outra hipótese, que não sejam aquelas amparadas por lei ou por interesse da Administração, os pedidos de remoção e/ou redistribuição no período de estágio probatório poderão ser deferidos.

**15.11.** Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado do Concurso, publicada no Diário Oficial da União.

**15.12.** Na hipótese de, por força maior, a Comissão de Concurso Público, designada pelo Reitor do IFMA, tiver necessidade de alterar quaisquer das disposições fixadas neste Edital, a comunicação será realizada por meio de nota oficial, divulgada pelos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br) e pelo Diário Oficial da União, quando couber, constituindo tal documento, a partir de então, parte integrante deste Edital.

**15.13.** O Resultado Final do Concurso Público será divulgado nos endereços eletrônicos [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br) na data prevista no ANEXO III (Calendário de Eventos). A homologação e a publicação no Diário Oficial da União, respeitando-se a ordem decrescente de classificação.

**15.14.** O candidato com deficiência, se não eliminado no concurso e se reconhecido como deficiente, terá seu nome publicado na lista de classificados do Campus, na lista geral de classificados do Concurso e em lista específica para Pessoas com deficiência. Na lista do Campus, a cada cinco candidatos convocados, o quinto obrigatoriamente será um candidato com deficiência, a regra de convocação na lista geral ocorrerá da mesma forma, desde que para um Campus específico a convocação de cotas não exceda o percentual de 20% de candidatos com deficiência.

**15.15.** Caso não haja candidato com deficiência aprovado, serão contemplados os candidatos da lista geral por Campus, em número correspondente, observada rigorosamente a ordem de classificação.

**15.16.** O Concurso terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme Art. 12 da Lei nº 8.112/90 e inciso III, Art. 37 da Constituição Federal/88.

**15.17.** Os casos omissos ou situações não previstas neste Edital serão resolvidos pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE, responsável pela realização do Concurso Público em acordo com o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão- IFMA, à luz das normas em vigor.

**15.18.** Incorporar-se-ão a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer editais complementares deste Concurso que vierem a ser publicados pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE e pelo IFMA.

**15.19.** Para informações e dúvidas referentes ao conteúdo deste Edital, o candidato poderá entrar em contato por meio do endereço eletrônico [concursos@fsadu.org.br](mailto:concursos@fsadu.org.br).

**15.20.** Os candidatos ficam cientes que deverão arcar com todos os custos de sua participação no presente Concurso Público, não sendo passível de ressarcimento e/ou indenização qualquer gasto que venham a ter ressalvado o disposto no Subitem 4.16.

**15.21.** Os editais anteriores e ainda em vigência terão prioridade na convocação dos candidatos.

**15.22.** O presente Edital, e seus Anexos, estarão disponíveis para download nos sites [www.fsadu.org.br](http://www.fsadu.org.br) e [www.ifma.edu.br](http://www.ifma.edu.br).

**15.23.** O foro para dirimir quaisquer questões relacionadas à realização do Concurso Público de que trata este Edital é o da Justiça Federal da Seção Judiciária da cidade de São Luís- MA.





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

São Luís, MA, 26 de agosto de 2016.

**Carlos César Teixeira**

Pró-Reitor “*Pró-Tempore*” de Planejamento e Administração no Exercício  
do Cargo de Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO I**

**DEMONSTRATIVO DOS CARGOS PÚBLICOS, REQUISITOS, CARGA HORÁRIA, SALÁRIOS E NÚMERO DE VAGAS**

**NOTAS:**

- (1) As vagas destinadas a ampla concorrência estão **distribuídas nas tabelas abaixo pela sigla "AC"**.
- (2) Das vagas destinadas a cada cargo, pelo menos 5% (cinco por cento) serão reservadas para as pessoas com deficiência na forma do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações. **Distribuídas nas tabelas abaixo pela sigla "VD"**.
- (3) Das vagas destinadas a cada cargo, 20% (vinte por cento) serão reservadas para os candidatos declarados negros na forma da Lei nº 12.990, de 09 de junho de 2014, e suas alterações. **Distribuídas nas tabelas abaixo pela sigla "VN"**.
- (4) Todos os diplomas de graduação e/ou especialização exigidos deverão ser fornecido e registrados por Instituição de Ensino Superior reconhecida por órgão competente.
- (5) Nos casos de profissões para as quais exista Conselho de Classe, o registro no respectivo Conselho será exigido.
- (6) O servidor terá direito ao Auxílio-Alimentação, estipulado em R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oitos reais), bem como outros benefícios previstos em lei.

**NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS AÇAILÂNDIA**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
101	Psicólogo	Graduação em Psicologia	40h	3.868,21	1	0	0	5

**NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS ALCÂNTARA**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
103	Técnico em Assuntos Educacionais	Graduação em Pedagogia ou Curso de Licenciatura Plena em qualquer área	40h	3.868,21	0	0	1	5

**NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS BARRA DO CORDA**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
109	Médico	Graduação em Medicina	20h	3.868,21	1	0	0	5

**NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS GRAJAÚ**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
130	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem	40h	3.868,21	1	0	0	5
131	Médico	Graduação em Medicina	20h	3.868,21	1	0	0	5

**NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS PEDREIRAS**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
137	Enfermeiro	Graduação em Enfermagem	40h	3.868,21	1	0	0	5
138	Médico	Graduação em Medicina	20h	3.868,21	0	0	1	5





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS PINHEIRO								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
141	Médico	Graduação em Medicina	20h	3.868,21	0	1	0	5

NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS SÃO JOÃO DOS PATOS								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
147	Médico	Graduação em Medicina	20h	3.868,21	0	1	0	5

NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS SÃO JOSÉ DE RIBAMAR								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
150	Técnico em Assuntos Educacionais	Graduação em Pedagogia ou Curso de Licenciatura Plena em qualquer área	40h	3.868,21	1	0	0	5

NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS SÃO LUÍS – MONTE CASTELO								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
153	Arquivista	Graduação em Arquivologia	40h	3.868,21	1	0	0	5
154	Técnico em Assuntos Educacionais	Graduação em Pedagogia ou Curso de Licenciatura Plena em qualquer área	40h	3.868,21	1	0	0	5

NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS SÃO LUÍS – REITORIA								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
157	Auditor	Graduação em Ciências Contábeis ou Direito ou Economia	40h	3.868,21	1	0	0	5
158	Tecnólogo/Área: Gestão Pública/Gestão Financeira.	Diploma, devidamente registrado de conclusão de curso superior em Tecnologia em Gestão Financeira, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40H	3.868,21	1	0	0	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**NÍVEL SUPERIOR – CAMPUS SÃO LUÍS – REITORIA**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
159	Tecnólogo/Área: Gestão Pública/Recursos Humanos	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Tecnologia em Gestão de Pessoas ou Tecnologia em Recursos Humanos, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	40h	3.868,21	1	0	0	5
160	Técnico em Assuntos Educacionais	Graduação em Pedagogia ou Curso de Licenciatura Plena em qualquer área	40h	3.868,21	1	0	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS AÇAILÂNDIA**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
102	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	0	1	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS ALCÂNTARA**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
104	Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Educação profissional Técnica de Nível Médio em Informática, ou em Informática para Internet ou em Manutenção e Suporte em Informática.	40h	2.294,81	1	0	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS BACABAL**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
105	Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Educação profissional Técnica de Nível Médio em Informática, ou em Informática para Internet ou em Manutenção e Suporte em Informática.	40h	2.294,81	1	0	1	9



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS BACABAL								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
106	Técnico de Laboratório/ Área: Alimentos	diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC	40h	2.294,81	1	0	0	5
107	Técnico de Laboratório/ Área: Ciências	diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
108	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	0	0	5

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS BARRA DO CORDA								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
110	Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	0	0	1	5
111	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	0	0	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS BARRERINHAS								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
112	Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Educação profissional Técnica de Nível Médio em Informática, ou em Informática para Internet ou em Manutenção e Suporte em Informática	40h	2.294,81	0	1	0	5
113	Técnico de Laboratório/ Área: Biologia	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
114	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	0	0	5

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS BURITICUPU								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
115	Assistente em Administração	Ensino Médio completo ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração	40h	2.294,81	1	0	0	5
116	Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS BURITICUPU								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
117	Técnico de Laboratório/ Área: Química	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
118	Técnico em Enfermagem	Educação profissional Técnica de Nível Médio em Enfermagem	40h	2.294,81	1	0	0	5
119	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	0	0	1	5

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS CAXIAS								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
121	Revisor de Texto Braille	Ensino Médio Completo e Certificado de Curso Específico com no mínimo 120 horas.	40h	2.294,81	1	0	0	5

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS CODÓ								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
123	Técnico de Laboratório/ Área: Agroindústria	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
124	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	0	0	1	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS COELHO NETO								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
125	Técnico de Laboratório/ Área: Automação Industrial	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
126	Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
127	Técnico de Laboratório/ Área: Física	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS COELHO NETO								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
128	Técnico de Laboratório/ Área: Química	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
129	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	0	0	5

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS GRAJAU								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
132	Assistente em Administração	Ensino Médio completo ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração	40h	2.294,81	1	0	0	5
133	Técnico de Laboratório/ Área: Agropecuária	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS GRAJAÚ								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
134	Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
135	Técnico de Laboratório/ Área: Meio Ambiente	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
136	Técnico em Contabilidade	Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade	40h	2.294,81	1	0	0	5

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS PEDREIRAS								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
139	Técnico de Laboratório/ Área: Mecânica	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
140	Técnico em Contabilidade	Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade	40h	2.294,81	1	0	0	5

NÍVEL MÉDIO – CAMPUS PINHEIRO								
-------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
142	Assistente em Administração	Ensino Médio completo ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração	40h	2.294,81	0	0	1	5
143	Técnico de Laboratório/ Área: Eletrotécnica	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
144	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	0	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS SANTA INÊS**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
145	Técnico de Tecnologia da Informação	Educação profissional Técnica de Nível Médio em Informática, ou em Informática para Internet ou em Rede de Computadores	40h	2.294,81	1	0	0	5
146	Técnico de Laboratório/ Área: Física	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS SÃO JOAO DOS PATOS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
148	Técnico de Laboratório/ Área: Vestuário	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
149	Técnico em Contabilidade	Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade	40h	2.294,81	1	0	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS SÃO JOSÉ DE RIBAMAR**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
151	Assistente de Alunos	Ensino Médio completo	40h	1.834,69	1	0	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS SÃO LUIS – MARACANÃ**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
152	Técnico em Contabilidade	Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade	40h	2.294,81	0	1	0	5

**NÍVEL MÉDIO – CAMPUS SÃO LUIS - MONTE CASTELO**

CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
155	Técnico de Laboratório/ Área: Segurança do Trabalho	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
156	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	1	0	9



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

<b>NÍVEL MÉDIO – CAMPUS SÃO LUÍS – REITORIA</b>								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
161	Assistente em Administração	Ensino Médio completo ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Administração	40h	2.294,81	1	0	0	5
162	Diagramador	Ensino Médio ou Educação Profissional Técnica de Nível Médio em Editoração Eletrônica	40h	2.294,81	1	0	0	5
163	Técnico em Contabilidade	Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade	40h	2.294,81	0	0	1	5
164	Técnico em Edificações	Educação profissional Técnica de Nível Médio em Edificações	40h	2.294,81	1	0	0	5

<b>NÍVEL MÉDIO – CAMPUS SÃO RAIMUNDO DAS MANGABEIRAS</b>								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
165	Técnico em Contabilidade	Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade	40h	2.294,81	1	0	0	5
166	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	0	0	5

<b>NÍVEL MÉDIO – CAMPUS ZÉ DOCA</b>								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
167	Técnico de Laboratório/ Área: Biologia	Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.	40h	2.294,81	1	0	0	5
168	Tradutor e Intérprete de LIBRAS	Ensino Médio Completo e Certificado de proficiência em LIBRAS.	40h	2.294,81	1	0	0	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NÍVEL FUNDAMENTAL – CAMPUS CAROLINA								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
173	Auxiliar de Biblioteca	Ensino Fundamental completo	40h	1.834,69	1	0	0	5

NÍVEL FUNDAMENTAL – CAMPUS CAXIAS								
CÓD	CARGO	REQUISITOS	JORNADA DE TRABALHO	VENCIMENTO	TOTAL DE VAGAS(S)			CADASTRO RESERVA
					AC	VD	VN	
122	Operador de Máquinas Agrícolas	Ensino Fundamental e Carteira Nacional de Habilitação, categoria C.	40h	1.834,69	1	0	0	5



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO II**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS ATRIBUIÇÕES**

**NÍVEL SUPERIOR**

**Arquivista** – Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivística. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Auditor** – Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal em qualquer campus do IFMA. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Enfermeiro** - Prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Médico** – Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Médico Veterinário** – Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Psicólogo** -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 e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tornando-os conscientes; desenvolver pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades da área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Tecnólogo/Área: Gestão Pública/Gestão Financeira** –Desenvolver e aplicar conceitose ferramentas de gestão, planejar, implantar, executar e avaliar programas e projetos em políticas públicas. Aplicar métodos, técnicas e conceitos econômico-financeiros; analisar demonstrações financeiras e elaborar estudo de viabilidade subsidiando assimoprocesso de tomada de decisões na instituição. Atuar na área de Finanças, Orçamento e Tributos.

**Tecnólogo/Área: Gestão Pública/Recursos Humanos**– Desenvolver e aplicar conceitos e ferramentas de gestão, planejar, implantar, executar e avaliar programas e projetos em políticas públicas. Planejar e gerenciar os subsistemas de gestão de pessoas tais como: recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de carreiras e sistemas de informação de recursos humanos.

**Técnico em Assuntos Educacionais** – Desenvolver e aplicar conceitos e ferramentas de gestão, planejar, implantar, executar e avaliar programas e projetos em políticas públicas, Recursos Humanos, Finanças, Orçamento, Tributo, Legislação, Marketing e Logística. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**NÍVEL MÉDIO**

**Assistente de Aluno**- Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Assistente em Administração**- Executar serviços de apoio 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 gerais de escritórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Diagramador**- Planejar serviços de pré-impressão gráfica. Realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens. Operar processos de tratamento de imagem, montar fotolitos e imposição eletrônica. Operar sistemas de prova e copiam chapas. Gravar matrizes para rotogravura, flexografia, calcografia e serigrafia. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Revisor de Texto Braille**- Revisar textos escritos no sistema Braille. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Técnico de Tecnologia da Informação-** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Contabilidade-** Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Edificações-** Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos. Desenvolver e legalizar projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos e supervisionar a execução de obras e serviços. Treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico em Eletrotécnica-** Executar tarefas de caráter técnico, relativos à avaliação de controle de projetos de instalações, aparelhos eletrônicos, orientando-se por plantas, esquemas, instruções e outros documentos específicos, e utilizando instrumentos apropriados para cooperar no desenvolvimento de projetos de construção, montagens e aperfeiçoamento dos mencionados equipamentos.

**Técnico em Enfermagem-** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico Laboratório/ Área: Agropecuária-** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Preservação ambiental; Coleta de amostras para análises e exames; Preparo, correção e conservação de solo; Época de plantio, tratos culturais e colheita; Definição e manejo de equipamentos, máquinas, e implementos, Construções e Instalações Agropecuárias; Escolha de espécies e cultivares; Técnicas de plantio; Tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; Formas e manejo de irrigação e drenagem; Manejo integrado de pragas e doenças; uso de equipamento de proteção individual; beneficiamento de produtos agropecuários (EPI) Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

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

**Técnico Laboratório/ Área: Agroindústria-** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico Laboratório/ Área: Alimentos-** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia. Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão. Supervisionar processos de produção e do controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão

**Técnico Laboratório/ Área: Automação Industrial-** 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. Efetuar testes de laboratório e outros, específicos; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**Técnico Laboratório/ Área: Biologia-** Executar trabalhos técnicos de laboratóriorelacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta de campo, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão. As atividades poderão ser realizadas nas áreas: Bioquímica, Biofísica, Biologia Celular, Fisiologia, Biotério, Análise de Alimentos, Técnica Dietética, Microbiologia Geral e de Alimentos ou áreas afins.

**Técnico Laboratório/ Área: Ciências-** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando atividades de campo; analisar e registrar material e(ou) equipamentos por meio de métodos específicos; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico Laboratório/ Área: Física-** 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 Laboratório/ Área: Informática-** Executar trabalhos técnico de laboratóriorelacionados com a área de atuação e/ou acompanhar a manutenção dos sistemas implantados. Operar computadores, suas unidades periféricas e equipamentos de apoio. Transmitir e receber dados. Instruir usuários na utilização de equipamentos e sistemas. Acompanhar e executar a instalação dos equipamentos bem como a





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

manutenção preventiva dos mesmos. Identificar irregularidades nos equipamentos para efeito de manutenção. Copiar arquivos para efeito de segurança. Apoiar serviços de auditoria sobre o uso da rede da Instituição. Executar manutenção em planos de testes em programas/ sistemas. Definir e implementar novas soluções tecnológicas. Buscar novas tecnologias em informática para uso na Instituição. Orientar, acompanhar e controlar os recursos computacionais disponíveis, incluindo os serviços desenvolvidos por terceiros. Desenvolver e/ou manter sistemas, recuperar informações em ambientes de Banco de Dados. Coordenar projetos e sistemas aplicativos. Executar e/ou acompanhar a manutenção dos sistemas implantados. Operar computadores, suas unidades periféricas e equipamentos de apoio. Transmitir e receber dados. Instruir usuários na utilização de equipamentos e sistemas. Acompanhar e executar a instalação dos equipamentos bem como a manutenção preventiva dos mesmos. Identificar irregularidades nos equipamentos para efeito de manutenção. Copiar arquivos para efeito de segurança. Apoiar serviços de auditoria sobre o uso da rede da Instituição. Executar manutenção em planos de testes em programas/ sistemas. Definir e implementar novas soluções tecnológicas. Buscar novas tecnologias em informática para uso na Instituição. Orientar, acompanhar e controlar os recursos computacionais disponíveis, incluindo os serviços desenvolvidos por terceiros. Desenvolver e/ou manter sistemas, recuperar informações em ambientes de Banco de Dados. Coordenar projetos e sistemas aplicativos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Técnico Laboratório/ Área: Mecânica-** Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área e atuar na elaboração de projetos de produtos, ferramentas, máquinas e equipamentos mecânicos. Planejar, aplicar e controlar procedimentos de instalação e de manutenção mecânica de máquinas e equipamentos conforme normas técnicas e normas relacionadas à segurança. Controlar processos de fabricação. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**Técnico Laboratório/ Área: Meio Ambiente-** 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 Laboratório/ Área: Química-** Executar ensaios físico-químicos, participar do desenvolvimento de produtos e processos, da definição ou reestruturação das instalações industriais; supervisionar operação de processos químicos e operações unitárias de laboratório e de produção, operar máquinas e/ou equipamentos e instalações produtivas, em conformidade com normas de qualidade, de boas práticas de manufatura, de biossegurança e controle do meio-ambiente. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira e de registros legais. Podem ministrar programas de ações educativas e prestar assistência técnica. Todas as atividades são desenvolvidas conforme os limites de responsabilidade técnica, previstos em lei. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Técnico Laboratório/ Área: Segurança do Trabalho-** Elaborar, participar da elaboração e implementar política de saúde e segurança no trabalho (SST); realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área; identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Desenvolver ações educativas na área de saúde e segurança no trabalho; participar de perícias e fiscalizações e integram processos de negociação. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho; gerenciar documentação de SST; investigar, analisar acidentes e recomendar medidas de prevenção e controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Técnico Laboratório/ Área: Vestuário-** 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. Efetuar testes de laboratório e outros, específicos; Assegurar a observância aos padrões estabelecidos; Operar equipamentos de acordo com a necessidade da Instituição; Efetuar levantamentos dos materiais necessários ao serviço; Assistir aos pesquisadores e docentes, na área de sua especialidade; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade.

**Tradutor e Intérprete de LIBRAS-** Traduzir e interpretar artigos, livros, textos diversos bem idioma para o outro, bem como traduzir e interpretar palavras, conversações, narrativas, palestras, atividades didático-pedagógicas em outro idioma, reproduzindo LIBRAS ou na modalidade oral da Língua Portuguesa o pensamento e intenção do emissor. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**NÍVEL FUNDAMENTAL**

**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.

**Auxiliar de Biblioteca-** Atuar no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executar atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Colaborar no controle e na conservação de equipamentos. Realizar manutenção do acervo. Participar de treinamentos e programas de atualização. 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.

**Operador de Máquinas Agrícolas-** Operar máquinas agrícolas motorizadas para desenvolver atividades agrícolas, utilizando implementos diversos; zelar diariamente pela conservação e manutenção das



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

máquinas; executar pequenos serviços de mecânica fazendo reparos de emergência nas máquinas em geral; empregar medidas de segurança. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associado à sua especialidade ou ambiente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO III**  
**CALENDRÁRIO DE EVENTOS**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
<b>Período de Inscrição</b> (nos endereços <a href="http://www.fsadu.org.br">www.fsadu.org.br</a> e <a href="http://www.sousandrade.org.br">www.sousandrade.org.br</a> )	<b>de 10:00h do dia 13/09/2016 às 18:00h do dia 13/10/2016</b>
<b>Período de pagamento da Taxa de Inscrição</b>	<b>13/09/2016 a 14/10/2016</b>
Período de solicitação de isenção do pagamento da Taxa de Inscrição	de 10:00h do dia 13/09/2016 às 18:00h do dia 16/09/2016
Divulgação dos candidatos com isenção do pagamento do Valor de Inscrição deferida	até 28/09/2016
<b>Período de Entrega de laudo médico (para pessoas com deficiência) e da comprovação que tenha sido jurado em processos penais de competência do Tribunal do Júri</b>	<b>de 10:00h do dia 13/09/2016 às 18:00h do dia 13/10/2016</b>
Divulgação	21/10/2016
das Inscrições Deferidas como Pessoa com Deficiência	
das Inscrições Solicitadas como Candidato Negro	
das Inscrições Deferidas com o reconhecimento do benefício de ter sido jurado do Tribunal do Júri	
Das Inscrições Indeferidas	
Divulgação da Concorrência	até 11/11/2016
Disponibilização do Documento de Confirmação de Inscrição com local de prova	até 06/12/2016
<b>Prova Objetiva</b>	<b>11/12/2016</b>
Divulgação do Gabarito Oficial da Prova Objetiva	12/12/2016
Divulgação do Resultado da Prova Objetiva	até 10/01/2017
Convocação para Prova de PRÁTICA (Tradutor/Interprete de Libras)	até 16/01/2017
<b>Período de realização da Prova de PRÁTICA (Tradutor/Interprete de Libras)</b>	<b>27/01/2017 a 29/01/2017</b>
Convocação para aferição da veracidade da autodeclaração como Candidato Negro	até 16/01/2017
<b>Período de aferição da veracidade da autodeclaração como Candidato Negro</b>	<b>27/01/2017 a 29/01/2017</b>
Divulgação do Resultado da Prova de PRÁTICA (Tradutor/Interprete de Libras)	até 01/02/2017
Divulgação do RESULTADO da AFERIÇÃO da veracidade da autodeclaração como Candidato Negro	até 01/02/2017
<b>Divulgação do Resultado Final</b>	<b>até 14/02/2017</b>
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a fase que lhe disser respeito.</b>	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO IV**  
**DEMONSTRATIVO DAS MODALIDADES DE PROVA, NÚMERO DE QUESTÕES E TOTAL DE PONTOS**

CARGOS	PROVxA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
<b>NÍVEL SUPERIOR</b>	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	15	2,0	30,0
		Raciocínio Lógico-quantitativo	05	2,0	10,0
		Noções de Informática	05	2,0	10,0
		Legislação	05	2,0	10,0
		Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>100,0</b>

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
<b>NÍVEL MÉDIO</b>	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
		Matemática	10	2,0	20,0
		Noções de Informática	05	2,0	10,0
		Legislação	05	2,0	10,0
		Conhecimentos Específicos	20	2,0	40,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>100,0</b>

CARGOS	PROVA	DISCIPLINA	QTD. DE QUESTÕES	VALOR UNITÁRIO	TOTAL
<b>NÍVEL FUNDAMENTAL</b>	Múltipla Escolha	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0
		Matemática	10	2,0	20,0
		Legislação	05	2,0	10,0
		Conhecimentos Específicos	15	2,0	30,0
<b>TOTAL DE PONTOS</b>					<b>80,0</b>



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO IV (continuação)**  
**DEMONSTRATIVO DE PONTUAÇÃO PARA PROVA PRÁTICA – CARGO DE TRADUTOR**  
**/INTÉRPRETE DE LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS – LIBRAS**

**INTERPRETAÇÃO VOZ/SINAL**

<b>ASPECTO</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>NÃO VERBAL</b>	Postura	2,5	5
	Vestimenta	2,5	
<b>VERBAL</b>	Uso adequado da soletração e dos sinais soletrados	5	45
	Uso adequado dos verbos sem e com concordância número pessoal	6	
	Uso adequado dos verbos sem e com concordância com a localização	5	
	Uso adequado de verbos classificadores	5	
	Uso adequado dos numerais e quantificadores	5	
	Uso adequado dos Classificadores Predicativos	7	
	Uso adequado dos parâmetros constitutivos dos sinais	5	
	Uso adequado do espaço para indicação dos referentes presentes e ausentes.	7	

**INTERPRETAÇÃO SINAL/VOZ**

<b>ASPECTO</b>	<b>CRITÉRIO</b>	<b>PONTUAÇÃO</b>	<b>PONTUAÇÃO MÁXIMA</b>
<b>VERBAL</b>	Entonação	10	50
	Coesão Textual	10	
	Coerência	20	
	Articulação das palavras	10	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO V**

**CONTEÚDO PROGRAMÁTICO DA PROVA TEÓRICA DE MÚLTIPLA ESCOLHA**

**NÍVEL SUPERIOR: Arquivista, Auditor, Enfermeiro, Médico, Psicólogo, Técnico em Assuntos Educacionais, Tecnólogo/Área: Gestão Pública/ Gestão Financeira, Tecnólogo/Área: Gestão Pública/ Recursos Humanos.**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase. O texto e seus aspectos de construção. Gêneros textuais. Modos de organização do texto. Coerência e coesão textuais. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções. Relação de sentidos entre segmentos do texto. Regência verbal e regência nominal; crase. Concordância nominal, concordância verbal. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação.

**Raciocínio Lógico-quantitativo** – Raciocínio dedutivo a partir da Lógica Aristotélica Clássica: proposições e conectivos lógicos, quantificadores, regras de dedução, falácias. Análise combinatória e probabilidades: técnicas de contagem, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações, probabilidades em espaços amostrais finitos. Aritmética: problemas envolvendo operações elementares, razões e proporções, regra de três simples e composta. Teoria dos conjuntos: reuniões, interseções, complementos, cardinalidade. Geometria: problemas básicos envolvendo os conceitos de perímetro, área e volume.

**Noções de Informática** – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Legislação** – Lei 8.112/90 (Título I: Disposições Gerais; Título II: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III: Dos Direitos e Vantagens; Título IV: Do Regime Disciplinar, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Conhecimentos Específicos**

**Arquivista** – Conceitos fundamentais de arquivologia: teorias e princípios. Gerenciamento da informação e gestão de documentos aplicada aos arquivos governamentais: Diagnóstico; Arquivos correntes e intermediários; Protocolos; Avaliação de documentos. Tipologias documentais e suportes físicos. Arranjo em arquivos permanentes: Princípios; Quadros; Propostas de trabalhos. Programa descritivo - instrumentos de pesquisas em arquivos permanentes e intermediários. Fundamentos teóricos: Guias; Inventários; Repertório. Políticas públicas dos arquivos permanentes: ações culturais e educativas. Legislação arquivística brasileira: leis e fundamentos. Microfilmagem aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Automação aplicada aos arquivos: políticas, planejamento e técnicas. Preservação, conservação e restauração de documentos arquivísticos: política, planejamento e técnicas.

**Auditor** – Aspectos Gerais. Normas de Auditoria Independente das Demonstrações Contábeis. Normas aplicáveis à Auditoria Interna. Ética Profissional, Responsabilidade Legal, Controle de Qualidade. Auditoria Externa e Auditoria Interna: Conceito, Objetivos, Responsabilidades, Funções, Atribuições, Diferenças. Plano de Auditoria. Revisão analítica, Sistema de Informações, Controle Interno, Risco de Auditoria, Materialidade. Testes de Auditoria. Procedimentos de Auditoria. Tipos de Teste de Auditoria em Áreas Específicas das Demonstrações Contábeis: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Receita, Despesa e Custo. Amostragem em Auditoria. Evidência de Auditoria. Carta de Responsabilidade da Administração: objetivo, conteúdo. Uso do Trabalho de Outros Profissionais: outro Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. Eventos Subsequentes. Relatório de Auditoria. Tipos de Relatório, Estrutura, Elementos. Auditoria Interna: Conceituação, Objetivos, Papéis de Trabalho, Fraude e Erro, Normas de Execução dos Trabalhos, Normas Relativas ao Relatório da Auditoria Interna. Normas Internacionais para a Prática Profissional de Auditoria Interna. Finalidades e objetivos da Auditoria Governamental. Abrangência e atuação. Formas e Tipos: contábil, operacional, de gestão, financeira, patrimonial e de desempenho. Auditoria no Setor Público Federal: Sistemas de Controle Interno e Externo. Controle Interno: conceitos; definição e funções da controladoria numa organização, aplicabilidade do conceito de controle interno à gestão pública; o papel constitucional e legal do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal.

**Enfermeiro** – Processo de Trabalho em Enfermagem: Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Entidades de Classe na Enfermagem. Sistematização da assistência de enfermagem - teoria e prática; consulta de enfermagem. Biossegurança nas Ações de Enfermagem - medidas de biossegurança nas práticas de enfermagem; prevenção e controle de infecções nas práticas assistenciais;





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

métodos, técnicas e soluções usadas nos processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, estocagem e manuseio de materiais; Constituição e competências da Comissão de Controle de Infecção Hospitalar. Semiotécnica – procedimentos de enfermagem no planejamento, avaliação e assistência à saúde da clientela e da população nas diversas fases do ciclo vital; fundamentação teórica das práticas assistenciais de enfermagem. Educação em saúde – bases teóricas e práticas. Gerenciamento em enfermagem: Competências gerenciais do enfermeiro. Administração de recursos materiais e ambientais. Segurança no Trabalho - Norma Regulamentadora 32. Gestão de pessoas – dimensionamento de pessoal; treinamento e desenvolvimento de pessoas. Enfermagem Médico-Cirúrgica: Assistência de enfermagem à clientela, nas diversas fases do ciclo vital - em situações clínicas; nos distúrbios mentais; em situações cirúrgicas - nos períodos pré-operatório, transoperatório e pós-operatório; nas situações de emergência e urgências; nos acidentes com animais peçonhentos. Cuidados de enfermagem ao paciente em terapia intensiva. Enfermagem na Saúde da Mulher: Assistência de enfermagem – à mulher na saúde reprodutiva, no ciclo gravídico-puerperal e climatério; nos distúrbios ginecológicos. Enfermagem na Saúde da Criança e do Neonato: Ações preventivas, de promoção e assistência à saúde. Sistematização da assistência de enfermagem (SAE) ao neonato, à criança e ao adolescente em situações clínicas e ou cirúrgicas. Programas Nacionais de Saúde: Políticas e diretrizes de atenção à saúde. Atuação do enfermeiro – nas práticas de atenção à saúde da mulher, da criança, do adolescente, do homem e do idoso; na prevenção, no controle e tratamento das doenças sexualmente transmissíveis, e AIDS; nas doenças transmissíveis, não transmissíveis e crônico-degenerativas. Atuação do enfermeiro no planejamento, execução e avaliação das ações relacionadas ao Programa Nacional de Imunização. Vigilância e epidemiologia em saúde. Sistema Único de Saúde – SUS: Aspectos legais e normativos; princípios e diretrizes do SUS. Humanização no SUS - Política Nacional de Humanização; aspectos normativos e técnicos das ações do Humaniza SUS. Pacto pela saúde 2006.

**Médico** – Epidemiologia, fisiopatologia, diagnóstico, tratamento e prevenção das doenças: Cardiológicas: insuficiência cardíaca, insuficiência coronariana, valvopatias, arritmias cardíacas, cardiopatias congênitas, doença reumática, doenças da aorta, hipertensão arterial e pulmonar, endocardite, dislipidemia, gravidez e cardiopatia, síndrome metabólica, choque. Atendimento de Parada Cardiorrespiratória. Vasculares: insuficiência arterial periférica, insuficiência venosa, trombose venosa, tromboembolismo arterial, tromboembolismo pulmonar, arterites, Síndrome do Pé Diabético, varizes de membros inferiores. Pulmonares: insuficiência respiratória aguda, bronquite, pneumonia, tuberculose, pneumopatia intersticial, neoplasias, doença pulmonar obstrutiva crônica, afecções da pleura. Do sistema digestivo: gastrite e úlcera péptica, colecistopatias, diarreia aguda e crônica, pancreatites, hepatites, insuficiência hepática, parasitoses intestinais, doenças intestinais inflamatórias, doença diverticular do cólon, neoplasias. Renais: insuficiência renal, glomerulonefrites, distúrbios hidroeletrólíticos e do sistema ácido/base, nefrolitíase, infecções urinárias. Metabólicas e do sistema endócrino: hipovitaminoses, desnutrição, diabetes mellitus, hipotireodismo, hipertireodismo, doenças da hipófise e da adrenal. Hematológicas: anemias, leucopenia, púrpuras, distúrbios de coagulação, leucemias e linfomas, acidentes de transfusão. Reumatológicas: osteoartrose, doença reumatóide juvenil, gota, lúpus eritematoso sistêmico, artrite



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

infecciosa, doenças do colágeno. Neurológicas: coma, cefaléias, epilepsia, acidente vascular cerebral, meningites, neuropatias periféricas, encefalopatias. Psiquiátricas: transtornos psiquiátricos na clínica geral, demência, álcool e fumo na clínica médica, transtornos relacionados ao uso de drogas, depressão, transtorno afetivo bipolar, esquizofrenia, transtornos ansiosos, fóbicos e obsessivo-compulsivo, neuroses histéricas, transtornos somatoformes, transtornos da personalidade, urgências psiquiátricas. Infecto-contagiosas: sarampo, varicela, rubéola, poliomielite, difteria, tétano, coqueluche, raiva, febre tifoide, hanseníase, doenças sexualmente transmissíveis, AIDS, doença de Chagas, esquistossomose, leishmaniose, leptospirose, malária, tracoma, estreptococcias, estafilococcias, doença meningocócica, infecções por anaeróbios, toxoplasmose, viroses. Dermatológicas: escabiose, pediculose, dermatofitoses, eczema, dermatite de contato, onicomicoses, infecções bacterianas imunológicas, doença do soro, edema angioneurótico, urticária, anafiloxia.

**Psicólogo** – História das práticas e saberes psicológicos; Perspectivas sobre a atuação do psicólogo em organizações e estabelecimentos; A Psicologia e as relações de trabalho no mundo contemporâneo; Saúde e saúde mental do trabalhador; A ação do psicólogo em perspectiva interdisciplinar; Modos de análise e intervenção individual, grupal e institucional; Concepção, elaboração e realização de projetos de pesquisa; Questões contemporâneas sobre educação, trabalho, diversidade cultural e cidadania; Políticas públicas em educação, saúde e saúde mental.

**Técnico em Assuntos Educacionais** – História da educação. Fundamentos da Educação. Filosofia da Educação. Tendências pedagógicas. Gestão Pedagógica. Gestão da educação. Processo de ensino e aprendizagem. Planejamento. Currículo. Avaliação. Projeto Político Pedagógico. Metodologia e Prática de Ensino. Ensino Básico, Técnico e Tecnológico. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/96) e alterações. Lei nº 12.796, de 4 de abril de 2013, altera a Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional, para dispor sobre a formação dos profissionais da educação. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Básica. Diretrizes para o atendimento de educação escolar de crianças, adolescentes e jovens em situação de itinerância. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Quilombola. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico-Raciais e para o Ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Africana. Diretrizes Nacionais para a Educação em Direitos Humanos. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Ambiental. Diretrizes Curriculares Nacionais para o Ensino Médio. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. Diretrizes Operacionais para o atendimento educacional especializado na Educação Básica, modalidade Educação Especial. Diretrizes Nacionais para a oferta de educação para jovens e adultos em situação de privação de liberdade nos estabelecimentos penais. Resolução nº 3, de 15 de junho de 2010, instituiu as Diretrizes Operacionais para a Educação de Jovens. Resolução nº 5, de 22 de junho de 2012, define Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação Escolar Indígena.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Tecnólogo/Área: Gestão Pública/Gestão Financeira** – Análise de cenário econômico: Indicadores econômicos (juros, inflação, câmbio, PIB, taxa de emprego/desemprego); Política fiscal e atividade econômica e finanças públicas: tributação e gasto público, performance fiscal. Matemática Financeira: Juros simples; Juros compostos: Valor presente, Valor futuro, Série de pagamentos e sistemas de amortização. Análise de Viabilidade Econômico-Financeira. Mercado Financeiro: Sistema Financeiro Nacional; Autoridades Monetárias; Instrumentos de Captação e Aplicação de Recursos Financeiros; Necessidade de financiamento do setor público. Tesouraria: Funções; Fluxo de Caixa como instrumento de gestão financeira. Controladoria: Funções, Conceitos de Planejamento; Princípios de Planejamento; Filosofia e Níveis de Planejamento; Planejamento e Controle por meio do Orçamento Horizonte e revisão do planejamento. Gestão de Projetos: Conceitos; Habilidades de gerente de projetos; Equipes de projeto; Planejamento de recursos e estimativas. Orçamento Público: Os Instrumentos de Planejamento, Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei do Orçamento anual; Mecanismos Retificadores do Orçamento Público; Processo Orçamentário. Receitas Públicas e suas classificações. 10. Despesas Públicas e suas classificações. Execução Orçamentária da Receita e Despesa Pública. Programação e Execução Financeira. Conta única do Tesouro Nacional: Remuneração, Ingressos e Saídas de recursos na conta única; Aplicações financeiras na conta única; Conciliação da Conta única. Dívida Pública: Limites, Limites constitucionais, Exigências Legais e Recursos vinculados. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal - SIAFI: Conceito, Objetivos, Formas de Acesso, Modalidades de Uso, Abrangência do SIAFI, Segurança do SIAFI; Principais Documentos de Entrada de Dados; Fundamentos Lógicos; Fundamentos Contábeis; SIAFI Gerencial. 16. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: Análise e Interpretação dos Balanços Públicos; Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis; Dos Quocientes sobre os Balanços; Indicadores e Indicativos Contábeis. Legislação: Constituição Federal de 1988; Lei Complementar nº 4.320/1964 e suas alterações; Normas Brasileiras de Contabilidade editadas pelo CFC e suas alterações; Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (5ª. Edição).

**Tecnólogo/Área: Gestão Pública/Recursos Humanos**– Administração Geral: Habilidades e competências do gestor; As funções administrativas; Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa). Organização, sistemas e métodos: Estruturas organizacionais, departamentalização, estrutura de poder - centralização e descentralização. Metodologia organizacional: gráficos de organização, organogramas, fluxogramas, lotacionogramas, funcionogramas. Instrumentos organizacionais: Layout, formulários, manuais. Metodologia para análise de sistemas administrativos-reorganização: fases da reorganização; noção geral de reorganização, levantamento e análise de dados. Recursos Humanos: História brasileira de práticas de recursos humanos; Modelos de gestão de pessoas. Planejamento de recursos humanos: missão, visão, estratégia organizacional, planejamento estratégico de RH: Modelos de planejamento de RH; Fatores que intervêm no planejamento de RH. Políticas e práticas de gestão de pessoas: Recrutamento e seleção; Orientação das pessoas; Modelagem de cargos; Cargos e salários e benefícios; Aprendizagem, treinamento e desenvolvimento; Relações com empregados; Higiene e segurança no trabalho; Qualidade de vida, saúde



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

e ergonomia; Avaliação de performance e competências. Consultoria interna e externa de recursos humanos: Bancos de dados e sistemas de informações de RH. Carreira e perfil do Gestor de Pessoas. Comportamento humano nas organizações: Motivação, conflito e negociação, liderança, comunicação, cultura organizacional, equipes de trabalho, gestão da diversidade, fundamentos do comportamento em grupo.

**NÍVEL MÉDIO: Assistente de Alunos, Assistente em Administração, Diagramador, Revisor de Texto Braille, Técnico de Tecnologia da Informação, Técnico em Contabilidade, Técnico em Edificações, Técnico em Eletrotécnica, Técnico em Enfermagem, Técnico de Laboratório/Área: Agropecuária, Técnico de Laboratório/Área: Agroindústria, Técnico de Laboratório/Área: Alimentos, Técnico de Laboratório/Área: Automação Industrial, Técnico de Laboratório/Área: Biologia, Técnico de Laboratório/Área: Ciências, Técnico de Laboratório/Área: Física, Técnico de Laboratório/Área: Informática, Técnico de Laboratório/Área: Mecânica, Técnico de Laboratório/Área: Meio Ambiente, Técnico de Laboratório/Área: Química, Técnico de Laboratório/Área: Segurança do Trabalho, Técnico de Laboratório/Área: Vestuário, Tradutor e Intérprete de LIBRAS, Auxiliar em Administração, Auxiliar em Biblioteca, Operador de Máquinas Agrícolas.**

**Conhecimentos Gerais**

**Língua Portuguesa** – Compreensão e interpretação de textos verbais e não-verbais. Textualidade: coesão e coerência. A Intertextualidade na produção de textos. Tipologia textual. Variação Linguística: emprego da linguagem formal e da informal. Aspectos morfosintáticos da língua: emprego das classes de palavras, sintaxe do período, sintaxe das relações, concordância nominal e verbal, regência nominal e verbal, ocorrência de crase. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. Ortografia. Acentuação gráfica.

**Matemática** – Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações-Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Funções do 1º e 2º graus: Conceito, gráfico, propriedades e raízes. Análise Combinatória: Princípio Fundamental da Contagem; Arranjos, Combinações e Permutações Simples e com Repetição. Probabilidade: Conceito e Cálculo; Adição e Multiplicação de Probabilidades; Dependência de Eventos. Progressões: Progressões Aritmética e Geométrica com seus conceitos,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

propriedades e adição de termos. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

**Noções de Informática** – Computadores desktop, notebooks e periféricos. Componentes físicos de um computador (hardware). Conexões físicas entre computadores e periféricos. Conexões físicas de rede. Redes wireless. Conceitos fundamentais sobre sistemas operacionais e organização de informações em um computador. Sistemas de arquivos utilizados nos ambientes operacionais Linux e Windows. Conceitos sobre Internet e redes de computadores: serviços, protocolos e segurança. Suites de aplicativos para escritório (Microsoft Office e LibreOffice). Aplicativos diversos associados a serviços da Internet, como navegadores de Web e leitores de email, entre outros. Mecanismos de busca na Web (uso racional e eficiente). Acesso e troca de dados e recursos pela Internet e redes locais de computadores. Técnicas e políticas de backup. Segurança em computação doméstica e corporativa: considerações sobre os diversos malware, como vírus e worms. Conceitos básicos de firewall.

**Legislação** – Lei 8.112/90 (Título I: Disposições Gerais; Título II: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III: Dos Direitos e Vantagens; Título IV: Do Regime Disciplinar, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Conhecimentos Específicos**

**Assistente de Alunos**- Adolescência. Caracterização da Adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Sexualidade: Conceitos básicos. Educação sexual na escola. Prevenção de problemas. Drogadicção: Conceitos legais. Drogas lícitas e ilícitas. Percepção sobre o usuário. Disciplina Escolar. Agressividade, limites e violência. Autonomia e obediência. Trabalho em equipe: Níveis de interação. Estatuto da Criança de do Adolescente – Lei nº. 8.069/1990. 8. Noções sobre educação de jovens e adultos. Noções de Administração: conceitos básicos, organogramas e fluxogramas. Noções de relações humanas e relações publicas; comportamento grupal e liderança e equipe multiprofissional. Gestão de conflitos. Regras de atendimento ao publico.

**Assistente em Administração**- Aspectos gerais da redação oficial: Sinais e Abreviaturas, Pronomes de Tratamento. Comunicações oficiais: PadrãoOfício: ofício, aviso, memorando. Exposição de Motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização de arquivos. Noções de Administração Pública. Noções de Contabilidade Pública. Licitação. Noções Básicas de Informática: Programas e aplicativos; Transferência de arquivos; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Tipos de arquivos; Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Criação e manipulação de tabelas; Operações com planilhas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Diagramador-** Fundamentos do Design: elementos básicos; sistema de identidade visual. Tipografia e diagramação. Cores no projeto gráfico: sistemas de cor, harmonia, cor luz, cor pigmento; aplicação de cores na produção gráfica. Imagem: modos de formação da imagem; retícula; resolução de imagem; digitalização de imagens; relações visuais entre texto e imagem. Processos de impressão: modalidades, características e possibilidades de aplicação; fluxo de trabalho de projetos voltados para impressão gráfica. Papel: tipos; aspectos essenciais da fabricação; características e propriedades físicas; adequação a diferentes usos; aproveitamento de papel. Acabamentos gráficos e encadernação. *Softwares* gráficos para manipulação e tratamento de imagens. Ilustração vetorial e edição de texto. Formatos de arquivo; preparação e fechamento de arquivos para impressão. Noções de *Webdesign*.

**Revisor de Texto Braille-** Grafia Braille para a Língua Portuguesa. Normas Técnicas para a produção de textos em Braille. Grafia Química Braille. Musicografia Braille. Código Matemático Unificado. Técnicas de Cálculo. Didática do Soroban. Histórico diagnóstico do Sistema Braille. O Braille como Meio Natural de Leitura e de Escrita dos Deficientes Visuais. Principais Leitores de Tela para as Pessoas com Deficiência Visual: Jaws, Virtual Vision, Orca E Nvda. Produção Braille: formatação, configuração e impressão.

**Técnico de Tecnologia da Informação-** Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2007 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

**Técnico em Contabilidade-** Noções sobre Administração Pública. Orçamento público: princípios orçamentários. Processo de planejamento-orçamento: plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: da fiscalização contábil, financeira e orçamentária (art. 70 ao 75), das finanças públicas (art. 163 ao 169). Lei de Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/00. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa e inexistência, de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

acordo com Lei nº. 8.666/93 e 10.520/02 e suas alterações. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de atuação. Princípios Fundamentais de Contabilidade. Controle e variações do patrimônio público. Contabilização de atos e fatos contábeis. Receitas e despesas públicas: execução orçamentária e financeira. Ingressos e dispêndios extraorçamentários. Estrutura e análise dos balanços e demonstrações contábeis. Suprimento de fundos. Despesas de exercícios anteriores. Restos a pagar. Dívida ativa. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao setor público (NBC T 16). Normas e manuais editados pela Secretaria do Tesouro Nacional – STN e Secretaria de Orçamento Federal – SOF, referentes a: procedimentos contábeis orçamentários, procedimentos contábeis patrimoniais, procedimentos contábeis específicos, plano de contas aplicado ao setor público e demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Lei 4.320/64 e alterações posteriores. Ética Profissional: Código de ética profissional do contabilista. Resolução CFC nº. 803/96 e suas alterações. As prerrogativas profissionais, especialmente a Resolução CFC nº. 560/93 e suas alterações. Código de Ética Profissional.

**Técnico em Edificações-** Princípios básicos de construção. Detalhamento, desenvolvimento e interpretação de projetos de arquitetura, estrutura, instalações elétricas, hidráulicas e de esgoto. Materiais de construção. Escalas. Cotagem. Desenho técnico: Tipos, formatos, dimensões e dobradura de papel, Linhas utilizadas no desenho técnico, escalas, Desenhos de plantas e cortes de edificações e componentes dos edifícios, Leitura, interpretação e produção de desenhos de arquitetura, de estruturas, de fundações, de instalações prediais em geral e de topografia. Desenhos em CAD (Autocad ou Intellicad).

**Técnico em Eletrotécnica-** Grandezas elétricas. Fundamentos de análise em circuitos de corrente contínua: lei de Ohm e leis de Kirchhoff. Fundamentos de circuitos elétricos em corrente alternada: tensões de fase e de linha, valor eficaz, defasagem. Medidores elétricos e uso de osciloscópio. Identificação de resistores e capacitores (tipo e valor). Manuseio e ajuste de fontes de tensão e geradores de sinal comerciais. Transformadores. Motores de corrente contínua. Motores de indução trifásico. Análise de falhas em circuitos e máquinas elétricos.

**Técnico em Enfermagem-** Anatomia e Fisiologia. Técnicas de Enfermagem: higiene e conforto do paciente; cálculo e administração de medicação e soluções; Nutrição enteral e parenteral; Sondagens: gástrica e vesical; Transfusões de sangue e hemoderivados; Lavagem gástrica; enema, balanço hídrico, oxigenoterapia e inaloterapia. Enfermagem Médico-Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicos e crônicas degenerativas. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem. Vacinação: normas do Ministério da Saúde. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias, desinfecção e esterilização de materiais, métodos de controle de infecção hospitalar. Enfermagem Materno-Infantil: assistência de enfermagem à mulher durante o período gravídico, puerperal, assistência de enfermagem ao recém-nascido normal e patológico. Enfermagem



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

ginecológica. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso: Hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes melius (DM). Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. Programa Nacional de Imunização. Enfermagem Pediátrica: atendimento à criança sadia e hospitalizada, doenças comuns na infância, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração. Administração Aplicada à Enfermagem: o hospital, serviços hospitalares, rotinas hospitalares, passagem de plantão, relatório de enfermagem, sistema de comunicação com os serviços, admissão, alta, transferência e óbito de pacientes, recursos humanos, físicos e materiais para a prestação da assistência de enfermagem. Legislação profissional de enfermagem. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Lei nº 8.080/90. Lei 8.142/90. Enfermagem em UTI e Pronto Socorro: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, primeiro atendimento em pronto socorro em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados. Principais medicações usadas em emergência. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria. Sistema Único de Saúde. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. Código de Ética Profissional.

**Técnico de Laboratório/Área: Agropecuária-** Solos: origem dos solos, perfil do solo, composição do solo, atributos químicos e físicos do solo, elementos essenciais para a nutrição de plantas, dinâmica da matéria orgânica do solo e salinidade do solo. Fitotecnia: técnicas de cultivo de grandes culturas, de espécies olerícolas, frutíferas, forrageiras, ornamentais e florestais. Laboratórios: conhecimento, manuseio, limpeza e conservação de vidrarias, equipamentos de proteção individual, procedimentos e medidas de segurança. Análise de solo: coleta de amostras de solo, recepção, identificação, preparo das amostras, procedimentos e metodologia de análises físicas, químicas e de fertilidade do solo. Análise de água para fins de irrigação: coleta de amostras de água, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologia de análises. Análise de tecidos vegetais e resíduos orgânicos: coleta de amostras de tecidos vegetais e resíduos orgânicos, recepção, identificação, preparo das amostras e metodologias de análises. Análise de crescimento de plantas: critérios de amostragem, coleta de dados, medidas de crescimento e análise quantitativa de crescimento. Análise de sementes: amostragem, análise de pureza, determinação do grau de umidade, teste de germinação, teste de tetrazólio, teste de sanidade de semente e teste de uniformidade. Análise bromatológica de alimentos: métodos físicos, químicos e bromatológicos. Preparo de reagentes e soluções utilizadas em análises laboratoriais.

**Técnico de Laboratório/Área: Agroindústria-** Fundamentos da tecnologia de alimentos. Aquisição, manuseio, transporte e armazenamento de matérias-primas. Fundamentos dos processos de conservação de alimentos. Aditivos, importância, uso e legislação. Causas de alterações em alimentos. Processamento de carnes e derivados. Processamento de frutas e hortaliças. Processamento de leite e derivados. Processamento de massas panificação. Processamento de cereais e oleaginosas. Processamento de cana-de-açúcar e amiláceas. Programas e ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos - BPF, PPHO, APPCC e sistema ISSO. Microbiologia de alimentos. Embalagem e





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

acondicionamento de produtos alimentícios. Métodos de conservação dos alimentos. Aditivos químicos na indústria de alimentos. Oxidação de lipídios em alimentos. Sanitização na produção agroindustrial. Segmentos dos sistemas agroindustriais. Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório.

**Técnico de Laboratório/Área: Alimentos-** Segurança e boas práticas de laboratório. Infraestrutura. Vidrarias, equipamentos e materiais. Higiene e segurança em laboratórios. Fundamentos dos procedimentos analíticos. Reagentes e preparo de soluções e meios de cultura. Microbiologia de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas aplicadas à microbiologia de alimentos. Controle microbiológico de alimentos. Padrões microbiológicos. Análise de alimentos. Controle de qualidade analítica e segurança de qualidade analítica. Amostragem, preparo e preservação de amostras. Procedimentos gerais de análise de alimentos. Composição centesimal de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas de análises químicas, físicas e físico-químicas de alimentos. 6 Fundamentos, métodos e técnicas de análise sensorial. Fundamentos, métodos e técnicas de microscopia alimentar. Fundamentos de tecnologia de alimentos. Lei n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN).

**Técnico de Laboratório/Área: Automação Industrial-** Montagem e operacionalização de circuitos elétricos. Utilização de editores de texto, planilhas eletrônicas e Internet. Interpretação e confecção de desenhos técnicos; Instalação e manutenção de motores elétricos. Noções básicas de tecnologia mecânica. Noções de circuitos pneumáticos, hidráulicos e eletropneumáticos para aplicações industriais. Noções de eletrônica básica e eletrônica digital. Instalações elétricas prediais e industriais. Manuseio de equipamentos de medidas elétricas. Conhecimento de CLP – Controladores Lógicos Programáveis.

**Técnico de Laboratório/Área: Biologia-** Caracterização e classificação dos seres vivos. Noções de Botânica: Morfologia externa vegetal célula e tecidos vegetais. Noções de técnicas cito-histológicas vegetais (preparação de cortes histológicos, coloração e montagem de lâminas). Biologia Celular: organização geral da célula, estrutura e função das organelas celulares. Noções de genética e biologia molecular (gene, experiências de Mendel, DNA, RNA). Nomenclatura e identificação de vidraria e apetrechos de uso rotineiro em laboratórios de ensino/pesquisa. Conhecimentos básicos de utilização, funcionamento, limpeza e calibração de equipamentos, instrumentos e vidrarias de uso rotineiro em laboratórios. Normas e procedimentos básicos de segurança em laboratório e bioética. Técnicas e procedimentos para estudo em biologia (microscopia, técnicas imunoenzimáticas, ELISA, PCR, esterilização, medição de pH e filtragem). Preparo e estocagem de soluções e reagentes. Preparo e acondicionamento de meios de cultura. Métodos de isolamento, cultivo e conservação de microrganismos.

**Técnico de Laboratório/Área: Ciências-** Uso, funcionamento, calibração e limpeza de instrumentos/equipamentos laboratoriais (espectrofotômetro, espectroscópios, fotômetro de chama, balança analítica de precisão, potenciômetro, cromatógrafo líquido – HPLC, cromatógrafo gasoso,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

pHmetro, microscópio óptico e eletrônico). Vidrarias laboratoriais. Unidades de medida e concentração. 4 Preparo de soluções. Soluções-tampão. Análise volumétrica (ácido-base, óxido-redução, precipitação e complexação), gravimétrica e 35 colorimétrica. Técnicas de titulação. Cálculo e medida de pH. Noções básicas de biologia: citologia e métodos de preparação de amostras para análise em microscopia óptica e eletrônica. Noções básicas de física: termologia; termodinâmica; óptica; eletromagnetismo; eletricidade; e radioatividade. Métodos físicos de separação de misturas de interesse laboratorial. Segurança e boas práticas de laboratório. Transporte e armazenamento de produtos químicos. Descarte e gerenciamento de resíduos. Utilização de EPI (Equipamentos de Proteção Individual) e EPC (Equipamento de Proteção Coletiva). Lei n.º 9.394/1996 (Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDBN).

**Técnico de Laboratório/Área: Física-** Movimento uniforme e uniformemente variado. Leis de Newton e suas aplicações. Energia cinética e potencial (gravitacional e elástica). Energia mecânica –conservação da energia mecânica. Colisões elásticas e inelásticas. Estática do ponto material e do corpo extenso, centro de massa. Termometria – Escalas termométricas (Celsius, Fahrenheit e Kelvin). Dilatação térmica de sólidos e líquidos. Calorimetria – calor específico, capacidade térmica e trocas de calor. Oscilações – Movimento Harmônico Simples. Espelhos planos e esféricos. Instrumentos de medidas elétricas. Condutores, isolantes e processos de eletrização. Força elétrica e campo elétrico. Corrente elétrica, resistência elétrica e circuitos elétricos. Capacitores. Campo magnético.

**Técnico de Laboratório/Área: Informática-** Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 7). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2007 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

**Técnico de Laboratório/Área: Mecânica-** Leitura e interpretação de desenho técnico segundo as normas brasileiras. Processos de soldagem por processos elétricos e a gás. Materiais de construção



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

mecânica: aços, ferro fundido, metais não ferrosos e polímeros. Metrologia mecânica: paquímetro e traçador de altura, micrômetro, relógio comparador e apalpador, goniômetro, sistemas de medição e fontes de erros metrológicos. Usinagem mecânica. Hidráulica e pneumática: válvulas, atuadores e circuitos de automação. Máquinas operatrizes: torno, fresadora, furadeira, serra mecânica, plaina e trabalho de bancada. Manutenção de máquinas e equipamentos mecânicos. Ensaio mecânicos: tração, compressão, flexão, impacto;

**Técnico de Laboratório/Área: Meio Ambiente-** Conceitos fundamentais de ecologia, meio ambiente e sustentabilidade. Noções de epidemiologia e saúde ambiental: riscos ambientais de origem antrópica; efeitos da poluição e dos poluentes sobre a saúde humana. Higiene e segurança em laboratório. Noções gerais de gestão ambiental. Fontes e tipos comuns de poluição: poluição do solo, da água, e do ar; análise, prevenção e tratamento. Gestão integrada de Resíduos sólidos: composição, acondicionamento, coleta, segregação, armazenamento, transporte, destinação, disposição final, tratamento, reciclagem e legislação aplicável. Análise físico-química e microbiológica de água. Noções gerais de legislação ambiental nacional e local: leis, decretos, resoluções e normas. Avaliação e análise de impactos ambientais.

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

**Técnico de Laboratório/Área: Segurança do Trabalho-** Normas Regulamentadoras (NR) de Segurança do Trabalho (Lei Federal nº 6.514, de 22/12/1977, e Portaria nº 3.214, de 08/06/1978): NR-04 (Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho); NR-06 (Equipamentos de Proteção Individual - EPI); NR-07 (Programas de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO); NR-09 (Programas de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA); NR-10 (Segurança em Instalações e Serviços em Eletricidade); NR-12 (Segurança no Trabalho em Máquinas e Equipamentos); NR-15 (Atividades e Operações Insalubres); NR-16 (Atividades e Operações Perigosas); NR-17 (Ergonomia);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

NR-23 (Proteção Contra Incêndios); NR-24 (Condições Sanitárias e de Conforto nos Locais de Trabalho); NR-25 (Resíduos Industriais); NR-26 (Sinalização de Segurança). Proteção Contra Incêndio: Portaria n.º 178, de 12/06/2013, (Instrução Geral Técnica Provisória da Diretoria de Serviços Técnicos, que disciplina os Sistemas de Proteção Contra Incêndio e Pânico no Estado de Alagoas). Legislação Previdenciária: Perfil Profissiográfico Previdenciário - PPP; aposentadoria especial, benefícios previdenciários decorrentes de acidentes do trabalho, comunicação de acidentes de trabalho. Acidente do Trabalho: conceito técnico e legal; causas e consequências dos acidentes; taxas de frequência e gravidade; estatísticas de acidentes; custos dos acidentes. Primeiros Socorros: objetivo, princípios, sinais e sintomas. ABNT NBR 14725 - Produtos químicos - Informações sobre segurança, saúde e meio ambiente (Parte 1: Terminologia, Parte 2: Sistema de classificação de perigo, Parte 3: Rotulagem, Parte 4: Ficha de informações de segurança de produtos químicos - FISPQ). Ventilação e exaustão: classificação dos sistemas de ventilação, tipos de ventilação, taxas de renovação do ar ambiente, ventilação diluidora, princípios da exaustão, sistemas de dutos e tipos de ventiladores.

**Técnico de Laboratório/Área: Vestuário-** Operações básicas de costura. Operações em máquinas especiais. Acessórios para máquina de costura. Manutenção de máquinas de costura. Preparação, montagem e acabamento de peças. Análise das peças para confecção, inspeção e classificação de defeitos. Tipos de acabamento (lavação, estamparia, bordado, decorações etc.). Tipos de moldes e de tecidos. Tipos e métodos de enfeitos e riscos. Cálculos de planejamentos de risco e corte. Ordem de corte. Estudo de encaixe (manual e CAD). Cálculo de área, máquinas e equipamentos de corte. Ficha técnica. Gráfico do processo. Sequência operacional. Cálculo e consumo de matéria-prima e insumos, etapas de processos de produção, materiais, acessórios do vestuário e aviamentos têxteis. Tipos de máquinas. Embalagem, acondicionamento de produtos. Normas técnicas de segurança e qualidade do vestuário. Regras de atendimento ao público.

**Tradutor e Intérprete de LIBRAS-** Educação de surdos fundamentos históricos, legais e teórico-metodológicos. Concepções de surdez. Programa Nacional de Apoio à Educação de Surdos. Língua Brasileira de Sinais: aspectos culturais e identidade surda. Diferenças entre a língua brasileira de sinais e a língua portuguesa. Aspectos Linguísticos de Língua Brasileira de Sinais – Libras: léxico, fonologia, morfologia e sintaxe. Contexto histórico do Profissional Tradutor e Intérprete de Língua de Sinais/Língua Portuguesa. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como primeira língua. Ensino da Língua Brasileira de Sinais como segunda língua. O profissional tradutor e intérprete de língua de sinais. Legislação sobre a Língua Brasileira de Sinais. Políticas educacionais para surdos. Educação inclusiva. Atendimento educacional especializado para os alunos com surdez.

**NÍVEL FUNDAMENTAL: Auxiliar de Biblioteca, Auxiliar em Administração, Operador de Máquinas Agrícolas.**

**Conhecimentos Gerais**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Língua Portuguesa-** Compreensão e interpretação de textos verbais e não verbais. As relações de sentido: os elementos coesivos/argumentativos. Variações linguísticas. A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido. A semântica da frase: noção de conotação, denotação, polissemia, sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia e ambiguidade. Ortografia. Emprego das Classes de Palavras.

**Matemática –** Raciocínio Lógico - Quantitativo (Estruturas lógicas; Lógica de argumentação; Diagramas lógicos; Situações- Problema). Números inteiros: operações e propriedades; múltiplos e divisores; Máximo Divisor Comum e Mínimo Múltiplo Comum; problemas. Números racionais: operações e propriedades; problemas envolvendo as quatro operações fundamentais. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão proporcional; regra de três (simples e composta); porcentagem e juros simples; Sistemas de Medidas decimais e não decimais. Números Reais. Cálculo Algébrico: Expressões Algébricas, Operações, Fatoração e Frações Algébricas. Equações e Inequações do 1º Grau. Sistemas de Equações do 1º Grau. Equações do 2º Grau: Conceito, resolução e raízes. Geometria Euclidiana Plana: Conceitos primitivos; Ângulos; Triângulos; Quadriláteros, Polígonos e Circunferência; Teorema de Tales; Semelhança de triângulos; Relações métricas no triângulo retângulo; Áreas de figuras planas poligonais e circulares. Geometria Espacial: Cálculo de Superfície e volume dos principais Sólidos Geométricos. Noções de Estatística: Médias, Distribuição de Frequências e Gráficos.

**Legislação –** Lei 8.112/90 (Título I: Disposições Gerais; Título II: Do Provimento, Vacância, Remoção, Redistribuição e Substituição; Título III: Dos Direitos e Vantagens; Título IV: Do Regime Disciplinar, Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

**Conhecimentos Específicos**

**Auxiliar em Administração-** Aspectos gerais da redação oficial: Sinais e Abreviaturas, Pronomes de Tratamento. Comunicações oficiais: Padrão Ofício: ofício, aviso, memorando. Exposição de Motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização de arquivos. Noções de Administração Pública. Noções Básicas de Informática: Programas e aplicativos; Transferência de arquivos; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Tipos de arquivos; Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Criação e manipulação de tabelas; Operações com planilhas.

**Auxiliar de Biblioteca-** Noções básicas sobre biblioteca. História da escrita, da leitura e do livro. Conceito de biblioteca. Organização de biblioteca escolar. Formação, desenvolvimento e organização de acervo. Processamento técnico. Classificação. Catalogação. Biblioteca pública: história, conceito, tratamento técnico do acervo, serviços, preservação do acervo e conservação. Organização e Administração de Bibliotecas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**Operador de Máquinas Agrícolas-** Tratores Agrícolas: classificação, funções básicas, operação e meios de aproveitamento de potência. Motores de combustão interna: constituição e princípios de funcionamento. Preparo periódico do solo: arados, grades, subsoladores, escarificadores, enxadas rotativas. Acoplamentos, regulagens e calibração de implementos e defensivos agrícolas. Bicos de pulverização. Manutenção dos tratores agrícolas: manutenção preventiva e corretiva. Medidas de segurança e equipamentos de proteção individual.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO VI**

**REQUERIMENTO PARA ATENDIMENTO DIFERENCIADO OU COMPROVAÇÃO DA DEFICIÊNCIA DE QUE SE DECLARA PORTADOR**

**REQUERIMENTO**

À EMPRESA CONTRATADA,

\_\_\_\_\_, candidato (a)  
inscrito (a) no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Carreira Técnico Administrativa em Educação do IFMA,  
Inscrição nº. \_\_\_\_\_ no (a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, bairro \_\_\_\_\_  
cidade \_\_\_\_\_, fones (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_, requer:

comprovar ser portador de deficiência conforme laudo médico em anexo (o laudo deve atestar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID, bem como a provável causa da deficiência). Deficiência: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

solicitar disponibilização de atendimento diferenciado para fazer as provas do referido Concurso Público conforme laudo ou atestado médico em anexo. Atendimento diferenciado requerido: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

solicitar atendimento diferenciado para gestante/lactante. Atendimento diferenciado requerido: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Termos em que pede e aguarda deferimento.

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

Assinatura do (a) Candidato (a)  
RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_

Nº. Fls.: \_\_\_\_\_



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO nº 02 de 26/08/2016**

**ANEXO VII**

**MODELO DE FORMULÁRIO PARA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS**

Código (para uso da **EMPRESA**):

**CAPA DE RECURSO**

**SOLICITAÇÃO**

À Comissão Organizadora.

**IDENTIFICAÇÃO**

Nome: \_\_\_\_\_

Número de Inscrição: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_

Inscrito para o cargo público de \_\_\_\_\_, no Concurso Público para Provimento de Cargos Efetivos da Carreira Técnico Administrativa em Educação do IFMA, solicito, conforme especificações incluídas (assinalar e preencher, conforme o caso):

revisão do indeferimento de inscrição

revisão do Gabarito Oficial e/ou formulação de questões da Prova Teórica de Múltipla Escolha

revisão da classificação no Concurso Público, indicada no Resultado Final

\_\_\_\_\_

**ALEGAÇÃO / JUSTIFICATIVA**

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

Assinatura do Candidato

**INSTRUÇÕES**

O candidato deverá:

- Datilografar ou digitar o recurso e entregá-lo de acordo com as especificações estabelecidas neste Edital.
- Usar formulário de recurso individual para cada questão e apenas uma capa.
- Identificar-se apenas nesta capa.
- Apresentar argumentação lógica e consistente.

**Atenção! O desrespeito a qualquer uma das instruções acima resultará no indeferimento do recurso.**