DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 22/08/2019 | Edição: 162 | Seção: 3 | Página: 53

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha/Reitoria

EDITAL N° 335/2019 CONCURSO PÚBLICO N° 1/2019

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA - RS, nomeada pelo Decreto Presidencial de 29 de outubro de 2012, publicado no Diário Oficial da União de 30 de outubro de 2012, e reconduzida pelo Decreto Presidencial de 28 de novembro de 2016, publicado no Diário Oficial da União de 29 de novembro de 2016, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 7.311/2010 e a Lei nº 11.091/2005, torna público que estarão abertas, as inscrições para realização de Concurso Público de Provas destinado ao provimento de cargos efetivos de TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, de acordo com o Decreto nº 9.739/2019 e demais regramentos pertinentes, em conformidade com o estatuído neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências (FUNDATEC), obedecidas às normas deste Edital.

- Os candidatos poderão obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, cronograma, resultados das etapas e resultado final no endereço eletrônico https://www.fundatec.org.br, na área "Concursos".

- Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail: concursos@fundatec.org.br.

- A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Diário Oficial da União e pela internet nos sites: www.iffarroupilha.edu.br e www.fundatec.org.br.

- O Concurso Público será composto de única etapa através da realização de Prova Teórico-objetiva para todos os cargos.

- As vagas oferecidas por este concurso público serão destinadas a qualquer um dos Campi ou Reitoria do IF Farroupilha, de acordo com a necessidade da instituição.

1.1DO QUADRO DEMONSTRATIVO

Cód.	Cargo	Escolaridade exigida e outros requisitos	Vaga AC1	Vaga PCD2	Vaga PP3	Total de Vagas	Vencimento Básico (R$)
	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E - ENSINO SUPERIOR COMPLETO						
01	Assistente Social	Ensino Superior Completo em Serviço Social e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	-	-	01	4.180,66
02	Bibliotecário Documentalista	Ensino Superior Completo em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	-	-	01	4.180,66
03	Enfermeiro - Área	Ensino Superior Completo em Enfermagem e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	-	-	01	4.180,66

04	Médico - Área	Ensino Superior Completo em Medicina e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	-	-	01	4.180,66
05	Nutricionista - Habilitação	Ensino Superior Completo em Nutrição e registro no respectivo Conselho da Classe.	01	-	-	01	4.180,66
06	Pedagogo - Área	Ensino Superior Completo em Pedagogia.	01	-	-	01	4.180,66
07	Técnico em Assuntos Educacionais	Ensino Superior Completo em Pedagogia ou Licenciaturas.	02	-	01	03	4.180,66
	NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D - NÍVEL MÉDIO TÉCNICO COMPLETO						
08	Técnico de Laboratório - Área Agricultura	Ensino Médio Profissionalizante em Agricultura ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Agricultura e registro no órgão competente.	01	-	-	01	2.446,96
09	Técnico de Laboratório - Área Agropecuária	Ensino Médio Profissionalizante em Agropecuária ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Agropecuária e registro no órgão competente.	01	-	-	01	2.446,96
10	Técnico de Laboratório - Área Enfermagem	Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e registro no órgão competente.	01	-	-	01	2.446,96
11	Técnico de Laboratório - Área Estética	Ensino Médio Profissionalizante em Estética ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Estética.	01	-	-	01	2.446,96
12	Técnico de Laboratório - Área Química	Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química e registro no órgão competente.	01	-	-	01	2.446,96
13	Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Informática.	01	-	-	01	2.446,96
14	Técnico em Edificações	Ensino Médio Profissionalizante em Edificações ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Edificações e registro no órgão competente.	01	-	-	01	2.446,96
15	Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Enfermagem e registro no respectivo no órgão competente.	02	-	-	02	2.446,96
NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C - NÍVEL MÉDIO COMPLETO							

16	Assistente de Aluno	Ensino Médio Completo.	01	-	-	01	1.945,07

Obs: (1) AC - Ampla Concorrência, (2) PcD - Pessoa com Deficiência, (3) PP - Negros (pretos ou pardos)

1.1.1 Os cursos indicados como requisito/escolaridade devem ser reconhecidos pelo MEC e somente serão comprovados e analisados no ato na posse.

1.1.2 O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia Farroupilha possui como unidades a Reitoria, os campi Alegrete, Frederico Westphalen, Jaguari, Júlio de Castilhos, Panambi, Santa Rosa, Santo Ângelo, Santo Augusto, São Borja, São Vicente do Sul e o Campus Avançado Uruguaiana. As vagas serão destinadas para essas unidades, conforme necessidade institucional, a partir da classificação.

1.1.3 A remuneração inicial é a equivalente ao Vencimento Básico do respectivo cargo: Nível de classificação I, Padrão de Vencimento.

1.1.4 DA CARGA HORÁRIO DE TRABALHO

1.1.4.1 O Regime de Trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais e de acordo com as necessidades do IFFar a jornada de trabalho poderá ocorrer nos turnos matutino, vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados. A carga horária para o cargo de médico é de 20 (vinte) horas semanais conforme artigo 43 da lei 12.702/2012.

1.2 DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

1.2.1 O cronograma de execução com as datas previstas para todas as etapas está disposto no Anexo IV deste Edital.

1.2.2 Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, nos sites www.fundatec.org.br e www.iffarroupilha.edu.br.

1.2.3 O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela FUNDATEC a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba aos interessados qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

1.3 DO QUADRO DE REALIZAÇÃO DE PROVAS - DATA PROVÁVEL

1.3.1 A Prova Teórico-Objetiva será aplicada na cidade de Santa Maria, no Rio Grande do Sul, na provável data informada no cronograma.

1.3.2 A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados no dia mencionado no Cronograma de Execução, no Diário Oficial da União, no painel de publicações disponível no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e no site do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar (www.iffarroupilha.du.br).

1.3.3 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

1.3.4 DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma	Domingo - Manhã	Nível de Classificação E - Cargos de Nível Superior.
	Domingo - Tarde	Nível de Classificação D - Cargos de Nível Médio Técnico e Nível de Classificação C - Cargos de Nível Médio Completo.

1.4 DOS BENEFÍCIOS

1.4.1 Auxílio Alimentação no valor de R$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais).

1.4.2 Auxílio Pré-escola no valor de R$ 321,00 (trezentos e vinte e um reais).

1.4.3. Auxílio transporte na forma da legislação vigente.

1.4.4. Auxílio saúde na forma da legislação vigente.

1.4.5 Ao servidor que possuir nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo, em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, será concedido incentivo à qualificação, conforme quadro a seguir, calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, na forma do Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, com redação dada pela Lei nº 12.777/2012.

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Área de conhecimento com relação direta	Área de conhecimento com relação indireta
Ensino médio profissionalizante ou ensino médio com curso técnico completo	20%	10%
Curso de graduação completo	25%	15%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%	20%
Mestrado	52%	35%
Doutorado	75%	50%

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1 DAS VAGAS E NÚMERO DE APROVADOS

2.1.1 Os candidatos aprovados para os cargos serão nomeados, dentro do número de vagas disponíveis nesse edital, obedecendo-se a ordem de Classificação por cargo para qualquer um dos Campi do IFFar ou Reitoria, conforme necessidade da Instituição. O número máximo de candidatos aprovados seguirá o disposto no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

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

2.1.3 Para efeitos da aplicação da reserva de vagas para pessoas com deficiência e negros (pretos e pardos), a contagem das vagas a serem preenchidas por candidato aprovado em cada uma das cotas será realizada levando em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por cargo. Nesse sentido, a ordem de nomeação obedecerá ao disposto no Anexo V - Ordem de Nomeação, inclusive com o surgimento de novas vagas.

2.2 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA - PCD

2.2.1 É assegurado o direito de inscrição no Concurso Público de que trata este Edital às pessoas com deficiência, que podem concorrer a 05% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras, desde que haja compatibilidade entre as atribuições do cargo pretendido e a deficiência que possuem, conforme disposto no Decreto Federal nº 3.298/1999.

2.2.1.1 No presente Concurso Público a disputa pelas vagas será por cargo. Para os cargos cujo número de vagas é inferior a 05 (cinco), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos com deficiência, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassaria o limite legal de 20% (vinte por cento). Ou seja, para cargos com menos de 05 (cinco) vagas ofertadas, o candidato figurará como classificado para as eventuais vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso.

2.2.1.2 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa com Deficiência, além de figurarem na lista por acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de PCD.

2.2.2 Quando do preenchimento da inscrição, o candidato deverá declarar a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), comprovando-a por meio de laudo médico.

2.2.2.1 Caso o candidato com deficiência necessite de atendimento especial para a realização da Prova deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no subitem 2.2.3 deste Edital.

2.2.2.2 A data de emissão do laudo deve ser posterior ao dia 22/02/2019 (ou seja, o laudo dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital).

2.2.2.3 O laudo médico que comprove a deficiência do candidato deverá:

a)Ter sido expedido no prazo de, no máximo, 06 (seis) meses anteriores à publicação deste Edital;

b)Conter a assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina;

c)Especificar o grau ou o nível da deficiência;

d)Atender a todos os requisitos indicados no modelo Anexo III - Modelo de Laudo Médico;

e)Nos laudos médicos relativos à deficiência auditiva, deverá constar claramente a descrição dos grupos de frequência auditiva comprometidos;

f)Nos laudos médicos relativos à deficiência visual, deverá constar claramente a acuidade visual com a melhor correção, bem como a apresentação de campimetria visual;

g)Nos laudos médicos de encurtamento de membro inferior, deverá ser encaminhado laudo de escanometria.

2.2.3 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo III, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a)Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Online - Laudo Médico e/ou Atendimento Especial", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b)Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c)Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.3.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.2.4 A inobservância do disposto no subitem 2.2.2 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos em tal condição.

2.2.4.1 Não serão aceitos laudos médicos:

a)Do candidato que não os enviar conforme subitem 2.2.3:

b)Em arquivos corrompidos;

c)Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras; e

d)Em desacordo com o Edital de Abertura.

2.2.4.2 No período de homologação das inscrições, os laudos não serão avaliados em sua particularidade, sendo assim, as pessoas com deficiência serão submetidas à Comissão Especial, conforme subitem 2.2.13.

2.2.5 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.2.6 As pessoas com deficiência participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais concorrentes no que se refere a conteúdo, avaliação, duração das provas, local, data e horário da respectiva realização.

2.2.7 A pessoa com deficiência que não declarar essa condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.8 Não ocorrendo aprovação de candidatos na condição de pessoa com deficiência em número suficiente ao preenchimento dos cargos a eles disponibilizados, as vagas serão preenchidas pelos demais aprovados, observada a ordem geral de classificação no cargo.

2.2.9 O grau de deficiência do candidato não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por invalidez.

2.2.10 Os candidatos que tiverem suas inscrições homologadas como pessoa com deficiência e forem classificados, além de figurarem na lista geral de classificação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas a nota final de aprovação e a classificação ordinal.

2.2.11 A observância do percentual de vagas reservadas às pessoas com deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.12 Considerando o total de vagas imediatas oferecidas por cargo, tal reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade.

2.2.13 Conforme o artigo 5º,§2º da Lei nº 8.112/90, serão reservadas vagas para candidatos com deficiência que se submeterão, quando convocados para nomeação, à perícia médica oficial, constituída por uma equipe multiprofissional desginada pelo IFFar e que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como pessoa com deficiência ou não e a compatibilidade do grau de deficiência com o cargo, de acordo com o Art. 5º, parágrafo único do Decreto nº 9.508/2018 e de acordo com as categorias descritas no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999 e no Decreto nº 8.368/2014.

2.2.13.1 Os candidatos deverão comparecer à avaliação com um novo laudo médico, original, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, com data de emissão de, no máximo, 90 (noventa) dias anteriores à data da avaliação pela Comissão Especial.

2.2.13.2 Ao término do processo de avaliação realizada pela Comissão Especial, será emitido um parecer conclusivo, indicando, se for o caso, as condições de acessibilidade para o exercício das atribuições do cargo pelo candidato.

2.2.13.3 Caso a avaliação conclua pelo não enquadramento como pessoa com deficiência, o candidato passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista de acesso Universal (classificação geral), e não mais pela lista de cotas de pessoa com deficiência.

2.2.13.4 Caso a avaliação prevista no item 2.2.13 conclua pela incompatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições essenciais do cargo, o candidato será eliminado do Concurso Público.

2.3 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS

2.3.1 Em conformidade com a Lei Federal nº 12.990/2014, fica assegurado a Pessoa Negra, inscrita e aprovada com o resultado final homologado, o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas, por cargo, disponíveis e das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público.

2.3.1.1 No presente Concurso Público a disputa pelas vagas será por cargo e tomando como base os dispositivos da lei, para os cargos cujo número de vagas é inferior a 03 (três), não será possível a reserva imediata de vagas para candidatos que se autodeclaram pretos ou pardos, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, uma vez que a reserva de uma única vaga já ultrapassaria o limite legal de 20% (vinte por cento).

2.3.1.2 Para os cargos em que estiver estabelecida a reserva imediata de vagas para candidatos autodeclarados pretos e pardos será nomeado o candidato aprovado, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação.

2.3.2 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, o candidato deverá se autodeclarar, no momento da inscrição no Concurso Público, de acordo com os critérios de raça e cor utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

2.3.3 Os candidatos devem informar que são negros através do preenchimento desta opção na ficha de inscrição. As informações fornecidas pelos candidatos são de sua responsabilidade e ficarão nos registros cadastrais de ingresso.

2.3.3.1 Os candidatos que não declararem essa condição, por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.4 A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo candidato, exclusivamente, durante o período de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições e período de Solicitação de Correção dos Dados Cadastrais.

2.3.5 Os candidatos autodeclarados negros participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo da prova, à avaliação, aos critérios de aprovação, à pontuação e ao percentual de acertos mínimos.

2.3.6 Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela cota de Pessoa Negra, além de figurarem na lista por acesso Universal, terão seus nomes publicados em lista à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de negros.

2.3.7 A ocupação das vagas dar-se-á de tal modo que o primeiro candidato negro aprovado neste concurso será convocado para ocupar a 3ª vaga aberta relativa ao cargo para o qual se inscreveu. Os demais candidatos negros aprovados serão convocados para ocupar a 8ª, a 13ª, a 18ª, a 23ª vagas e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do Concurso.

2.3.7.1 As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito do subitem anterior, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

2.3.8 Os candidatos que figurarem na lista de classificação final homologada pelo acesso Universal e pela cota de Pessoa Negra serão chamados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

2.3.9 A observância do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.10 Na hipótese da não existência ou de término do cadastro de aprovados pela cota de negros, as vagas remanescentes serão revertidas para o acesso Universal (classificação geral) e preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a respectiva ordem de classificação.

2.3.11 Do procedimento de heteroidentificação à autodeclaração dos candidatos negros:

2.3.11.1 Os candidatos que se autodeclararam negros e foram aprovados no Concurso Público serão posteriormente convocados, por Edital, para submeter-se ao processo de heteroidentificação, junto à Comissão da FUNDATEC, em cumprimento à Portaria Normativa nº 04/2018 da Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, sob responsabilidade da FUNDATEC.

2.3.11.1.1 Será convocada a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas oferecidas para candidatos negros, conforme item 1.1 do Edital de Abertura.

2.3.11.2 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação, por terceiros, da condição autodeclarada.

2.3.11.3 O procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial, em local e horário a ser informado, conforme previsto no cronograma de Execução.

2.3.11.4 A avaliação no procedimento de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

2.3.11.5 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

2.3.11.6 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em outros concursos públicos.

2.3.11.7 É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e o comparecimento na data e horário determinados.

2.3.11.8 Os candidatos convocados deverão comparecer ao procedimento de heteroidentificação munidos de documento de identificação oficial.

2.3.11.9 O procedimento de heteroidentificação poderá ser registrado e/ou filmado, a critério da FUNDATEC.

2.3.11.10 Serão eliminados do Concurso Público os candidatos que:

a) não atenderem aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;

b) se recusarem a seguir os procedimentos de heteroidentificação;

c) não forem enquadrados na condição de pessoa negra pela comissão de heteroidentificação, conforme previsto no art. 2, parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014, e no art. 11 da Portaria Normativa nº 4/2018, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa-fé;

d) não comparecerem ao procedimento de heteroidentificação.

2.3.11.11 O Resultado Preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado através de Edital, no site da FUNDATEC, no dia determinado no Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

2.3.11.12 Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar do procedimento de heteroidentificação, a ser divulgado no Edital acima referenciado.

2.3.11.12.1 A Comissão Recursal terá decisão soberana e definitiva.

2.3.11.13 O Resultado Definitivo do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico www.fundatec.org.br.

2.3.11.14 O resultado do procedimento de heteroidentificação terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.4 ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

2.4.1 Caso o candidato necessite de atendimento especial para a realização da Prova Teórico-objetiva, deverá formalizar o pedido através da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e encaminhar laudo médico e/ou documentos comprobatórios que comprovem a necessidade. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no cronograma de execução.

2.4.2 São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e comprovados por laudo médico e/ou documentos comprobatórios:

2.4.2.1 Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado e Mesa para cadeirante: Ao candidato com dificuldade de locomoção é oferecida estrutura adaptada para acesso e realização da prova.

II) Apoio para perna: Ao candidato que necessitar ficar com a perna suspensa será concedido apoio para a perna.

III) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Ao candidato com motricidade comprometida é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

IV) Mesa e Cadeira especial: Ao candidato que necessitar de mesa e cadeira de tamanho menor ou maior ao tradicional é oferecida estrutura para realização da prova

V) Sala próxima ao banheiro: Ao candidato que necessitar fazer uso contínuo do banheiro, por motivo de doença, será fornecida sala próxima ao banheiro.

VI) Técnico de Enfermagem para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similiar: Ao candidato que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde é oferecido Técnico em Enfermagem. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares durante o procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela FUNDATEC.

VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo etc.): Os candidatos com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, etc., ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar laudo médico comprovando a situação para efeitos do uso do detector de metais.

VIII) Uso de almofada: O candidato que necessitar fazer uso de almofada durante a realização da prova deverá levar a de sua preferência, que será inspecionada antes do início do processo.

2.4.2.2 Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Grade de Respostas da Prova Teórico-objetiva: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão), é oferecido auxílio para preenchimento da Grade de Resposta (GR) da Prova Teórico-objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

II) Caderno de Prova Ampliado (padrão A3 - fonte 18 ou fonte 24): Ao candidato com baixa visão é ofertada a impressão da prova em folha A3 com a fonte ampliada. De preferência, esse candidato deverá sentar nas últimas classes/carteiras da sala. No laudo médico deve constar o tamanho necessário da fonte para a leitura da prova.

III) Ledor: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão é oferecido profissional habilitado para a leitura da prova em sala reservada.

IV) Sistema de Leitor de Tela - NVDA: Ao candidato com deficiência visual (cegueira ou baixa visão) é oferecido o NVDA, programa de voz sintética que faz audiodescrição das questões da prova.

V) Uso de computador para aumento da fonte - Lupa Eletrônica: Opção ofertada ao candidato somente quando as fontes previstas no subitem 2.4.2.2, alínea II, não são suficientes. Nesse procedimento, um computador é disponibilizado para acesso à prova em formato pdf, possibilitando a ampliação da fonte ou o uso da lupa eletrônica para a leitura da prova.

VI) Uso de reglete ou lupa manual: Ao candidato que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

2.4.2.3 Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: Ao candidato com deficiência auditiva é oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no ato da prova.

II) Leitura Labial: Para o candidato que necessitar de comunicação pela leitura dos lábios, será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para o candidato.

III) Prótese Auditiva: O candidato que utiliza prótese auditiva somente poderá permanecer com o aparelho durante a realização da prova se encaminhar o laudo médico contendo a comprovação de que se faz necessária a utilização da prótese de forma contínua. Caso o candidato que utiliza prótese auditiva não encaminhe o laudo médico, terá apenas o direito de usá-la no momento da leitura das instruções/orientações dadas pelos fiscais (10 minutos antes do início das provas), sendo que durante a realização da prova, deverá retirá-la. Caso seja detectado, durante a realização da prova, candidato com uso de prótese auditiva e não comprovado por laudo médico, conforme previsto no item 2.4.1, ele será eliminado.

2.4.2.4 Necessidades Complementares:

I) Nome Social: O candidato transgênero que desejar ser tratado pelo nome social durante a realização das provas deverá encaminhar a imagem do documento com o nome social.

II) Porte de arma de fogo: O candidato que, amparado pela Lei nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armado deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei.

III) Sala para Amamentação: A candidata que tiver necessidade de amamentar deverá encaminhar o atestado de amamentação e a cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de realização da prova, a candidata deverá levar um/a acompanhante, maior de 18 anos, que ficará em uma sala reservada para essa finalidade e que será o/a responsável pela criança durante a ausência da mãe. Caso não haja acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova. Não haverá compensação do tempo de prova em relação ao tempo gasto com a amamentação. A amamentação será concedida somente para bebês de até 06 meses de idade. O/A acompanhante deverá: apresentar documento de identificação, comparecer juntamente com a candidata, no horário determinado em Edital guardar todos os seus pertences em embalagem indicada pela equipe de Coordenação Local do Concurso e ser inspecionado pelo detector de metais, bem como assinar uma ata no dia de prova. A bolsa com os pertences do bebê também será inspecionada.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata.

V) Tempo Adicional: Ao candidato com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva e/ou diagnóstico de dislexia é oferecido o tempo adicional de 1 (uma) hora para a realização da prova.

2.4.2.4.1 Às lactantes fica assegurado o direito de participarem do concurso, nos critérios e condições estabelecidas pelo Art. 227 da Constituição Federal, Art. 4º da Lei nº 8.069/1990 e Arts. 1º e 2º da Lei nº 10.048/2000. O procedimento para pedido deve seguir o disposto no item 2.4.2.4, III. Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata. A FUNDATEC não disponibilizará acompanhante para guarda da criança.

2.4.3 Os laudos deverão conter o CID, data de emissão posterior ao dia 22/02/2019 (ou seja, os laudos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.4.4 Os documentos comprobatórios, à exceção das solicitações de porte de arma de fogo e nome social, deverão conter data de emissão posterior ao dia 22/02/2019 (ou seja, os documentos dever ter no máximo 6 meses, retroativos à data da publicação do edital), assinatura do médico, carimbo e seu número de registro no Conselho Regional de Medicina.

2.4.5 Para o envio do laudo médico, conforme Anexo III, e/ou de documentos comprobatórios, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC www.fundatec.org, onde estará disponível o link para entrega do "Formulário Online - Laudo Médico e/ou Atendimento Especial", para upload dos documentos escaneados para avaliação.

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.4.5.1 Os documentos deverão ser postados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

2.4.5.2 Não serão aceitos laudos médicos e/ou documentos comprobatórios:

a) Do candidato que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras.

2.4.6 Os laudos médicos terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos aos candidatos.

2.4.7 A FUNDATEC se reserva ao direito de não atender qualquer necessidade do candidato que não for solicitada na ficha de inscrição e, por conseguinte, que não apresentar a devida comprovação, por laudo médico, no período previsto no cronograma de execução.

2.4.8 O candidato que não solicitar atendimento especial por sistema online de inscrição ou não especificar qual(is) o(s) atendimento(s) necessário(s) terá seu pedido de atendimento especial indeferido.

2.4.9 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrerem eventuais falhas desses recursos no dia de aplicação das provas, poderão ser disponibilizados atendimentos alternativos, observadas as condições de viabilidade.

2.4.10 A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será concedida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

2.4.11 Havendo ocorrências inesperadas no dia de prova, serão avaliadas pela Comissão de Concursos as possibilidades operacionais disponíveis, bem como a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados ao candidato e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior. Nessa situação, poderá ser solicitado ao candidato o

envio de laudo médico, que deverá ser encaminhado em até 07 (sete) dias posteriores à aplicação da prova. O não atendimento da solicitação determinada pela Coordenação Local do Concurso acarretará em eliminação do candidato no certame.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1 DAS INSCRIÇÕES

3.1.1 As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, pela internet, no endereço www.fundatec.org.br.

3.1.2 O candidato poderá inscrever-se para o Concurso Público do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar mediante a inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente, desde que atenda às exigências do cargo, conforme especificado no item 1.1 deste Edital.

3.1.3 Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o endereço Erro! A referência de hiperlink não é válida.. No site, o candidato encontrará o link para acessar as Inscrições Online. Preencher integralmente e corretamente cada campo do formulário de inscrição. Informar o número do CPF. Imprimir a GRU e efetuar o pagamento. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras desse Concurso Público.

3.1.3.1 A FUNDATEC disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 - Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 09 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.4 As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia determinado no Cronograma de Execução. Durante o processo de inscrição, será emitida a GRU com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito em qualquer banco até o dia do vencimento indicado na GRU. Após dois dias úteis bancários do pagamento, o candidato poderá consultar, no endereço do site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.5 Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF).

3.1.6.1 Após a realização do pagamento da GRU, caso seja constatado que o candidato NÃO utilizou CPF ou documentos próprios no momento da inscrição, sua inscrição no Concurso Público será cancelada, e os seguintes procedimentos serão adotados:

- se constatado antes da aplicação da prova, o candidato será impedido de realizar a prova referente à inscrição pelo CPF ou por documentos de terceiros.

- se constatado após a aplicação da prova, o candidato será excluído do Concurso Público, a qualquer momento.

3.1.7 Não serão aceitas inscrições por via postal ou fac-símile, nem em caráter condicional.

3.1.8 O candidato inscrito terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9 O candidato que desejar se inscrever pela cota de Pessoa com Deficiência - PCD ou pela cota de Pessoa Negra (Preto ou Pardo), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição, marcar a opção pela participação em apenas uma das referidas cotas de acesso, bem como observar os procedimentos complementares neste Edital, como forma de ter sua inscrição homologada. O não atendimento dos procedimentos complementares condicionará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas na cota de PCD - Pessoa com Deficiência ou de Pessoa Negra.

3.1.10 O candidato que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 2.4 deste Edital.

3.1.11 O candidato é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento. Tanto a opção de cargo quanto o pedido de cota não poderão ser alterados após a efetivação do pagamento da GRU, não cabendo análise de pedido de recurso para esses casos.

3.1.11.1 Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição (cargo, atendimento especial, etc.), o candidato deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao pagamento.

3.1.12 O candidato deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.13 O candidato poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme quadro demonstrativo 1.1, desde que atenda às exigências de cada cargo e as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme Quadro de Realização das Provas, item 1.3.4, cientes de que somente haverá a possibilidade de realização de mais de uma prova no caso das mesmas estarem agendas para horários distintos.

3.1.13.1 Caso o candidato inscreva-se para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, a FUNDATEC homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas. Não haverá possibilidade de responsabilidade do IFFar e da FUNDATEC pela devolução de valores referente a essas inscrições realizadas.

3.1.13.2 Caso o candidato realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada, as demais serão bloqueadas no sistema.

3.1.14 O candidato deverá ficar atento ao dia de vencimento da GRU. O sistema de inscrições permitirá ao candidato reimprimir sua GRU, com nova data de vencimento, até o último de dia de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução. Não serão aceitos pagamentos efetuados posteriormente a esta data.

3.1.15 Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas pelo item 4 deste Edital.

3.1.15.1 Serão canceladas a inscrição com pagamento efetuado por valor menor do que o estabelecido no item 4 deste Edital e as solicitações de inscrições cujos pagamentos forem efetuados após a data de encerramento das inscrições, não sendo devido ao candidato qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.2 Não é de competência da FUNDATEC regulamentar ou informar horários limites de pagamento da Guia, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe ao candidato se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: Casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.15.3 O pagamento realizado no último dia, processado após a data prevista neste Edital, implicará no indeferimento da inscrição.

3.1.16 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição paga, exceto em casos como os descritos no subitem 3.16.1.

3.1.16.1 Pagamentos em duplicidade (mesmo nº de Guia) somente serão devolvidos mediante a solicitação do candidato.

3.1.16.1.1 Os candidatos deverão entrar em contato com a FUNDATEC para a solicitação da análise de possível duplicidade, através dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R$ 10,00 referente aos custos de tarifas bancárias, ficando o candidato ciente que dependerá dos tramites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.17 Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.18 A opção pelo cargo deve ser efetivada no momento da inscrição, sendo vedada ao candidato qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição.

3.1.18.1 Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios, sem a devida provisão de fundos. Não serão homologadas as inscrições cuja GRU não for paga da forma adequada.

3.1.18.2 Também não serão homologadas as inscrições cuja GRU for paga em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução.

3.1.19 Não será homologada a inscrição cujo comprovante de pagamento esteja em nome de terceiros.

3.1.20 É vedada a transferência do valor pago a título da taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

3.1.21 O candidato deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação. Para qualquer alteração, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC até a Homologação Definitiva das Inscrições para correção, encaminhando a cópia do documento de identificação oficial com foto.

3.1.21.1 Qualquer divergência detectada, o candidato terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para entrar em contato com a FUNDATEC, mediante contatos disponíveis no site.

3.1.22 A FUNDATEC encaminha, para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, e-mail meramente informativo ao candidato, não o isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em Diário Oficial da União dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-objetiva e de Classificação Final.

3.1.23 As inscrições de que tratam este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte do candidato e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.1.24 É de inteira responsabilidade do candidato a manutenção sob sua guarda do comprovante de pagamento da taxa de inscrição, para posterior apresentação, se necessário.

3.2 DA FOTO DIGITAL

3.2.1 No momento da inscrição, o candidato deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros.

3.2.1.1 O candidato poderá seguir o modelo de foto contida em documentos de identificação oficiais, tais como RG, CNH, etc., não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus e máscaras.

3.2.2 O candidato deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3 O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva do candidato.

3.2.4 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.5 A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação do candidato com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.5.1 A foto digital poderá ser alterada durante o período de inscrição. Essa alteração somente poderá ser realizada pelo setor de Concursos, através do envio da nova foto, dentro do padrão estabelecido, para o e-mail concursos@fundatec.org.br. Após esse período, alterações serão realizadas somente se autorizadas pela Comissão de Concursos da FUNDATEC.

3.2.5.2 Haverá um período para alteração das fotos digitais não aceitas, ou seja, que não estiverem de acordo para fins de identificação no dia de prova, conforme Cronograma de Execução.

3.2.6 No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso e submetido à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.7.1.

3.2.7 O candidato, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e grade de resposta. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.7.1 O candidato que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será excluído do Concurso, em qualquer momento do processo.

4. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

Cargo Nível C: R$ 50,00 (cinquenta reais);

b)Cargo Nível D: R$ 60,00 (sessenta reais); e

c)Cargo Nível E: R$ 80,00 (oitenta reais).

4.1 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1.1 Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008, o candidato que:

a) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto nº 6.593/2008; e

b) for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, de acordo com a Lei Federal nº 13.656/2018.

4.1.2 A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento do candidato, no período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.2.1 PARA OS CANDIDATOS INSCRITOS NO CADÚNICO:

4.1.2.1.1 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e preencher o Requerimento de Isenção disponível no link Formulário Online - Solicitação de Isenção de Taxa de Inscrição - Cád. Único, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

a) indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "a" do subitem 4.1.1.

4.1.2.1.2 Caso o candidato não possua o NIS, deverá procurar o Setor de Assistência Social da Prefeitura de sua cidade.

4.1.2.1.3 A FUNDATEC consultará o órgão gestor do CadUnico do Ministério de Desenvolvimento Social e Combate à Fome (MDS), que fornecerá a situação do Número de Identificação Social (NIS) e caracterizará ou não a isenção do candidato.

4.1.2.2 PARA OS CANDIDATOS DOADORES DE MEDULA ÓSSEA:

4.1.2.2.1 O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro como doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

4.1.2.2.2 Para obter a isenção, o candidato deverá providenciar a inscrição provisória no site da FUNDATEC (www.fundatec.org.br) e anexar cópia da carteira do REDOME ou declaração de doador de medula óssea, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo do candidato, pelo link Formulário Online - Entrega de documentos - Doador de Medula, comprovando o enquadramento de seu pedido.

4.1.2.3 Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, conforme subitem 4.1.2.2, os candidatos deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da FUNDATEC, onde estará disponível o link Entrega De Documentos - Solicitação da Isenção da Taxa de Inscrição - Doador de Medula Óssea, para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF.

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.1.2.4 Os documentos deverão ser enviados através do site da FUNDATEC até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução.

4.1.2.5 A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

4.1.3 As informações prestadas no Formulário Online de Requerimento de Isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, que pode responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará em sua eliminação do Concurso Público, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal.

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

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar a forma estabelecida no subitem 4.1.2 deste Edital.

4.1.5 Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

4.1.6 Caso o candidato realize inscrição para mais de um cargo, independentemente das provas serem realizadas em dias/turnos distintos, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

4.1.6.1 Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

4.1.7 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

4.1.8 Para a comprovação da situação de isento, os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos, além de acessarem o Formulário Online de Recurso, durante o período de recurso, poderão enviar documentação complementar pelo link Formulário Online - Documentos Complementares para Isenção da Taxa de Inscrição, na forma do subitem 4.1.2.3, disponível no site da FUNDATEC.

4.1.8.1 A documentação para comprovação da situação regular de isento deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

4.1.9 Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico www.fundatec.org.br e imprimir a GRU para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

4.1.10 O interessado que não tiver seu pedido de isenção deferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição na forma e no prazo estabelecidos no subitem anterior estará automaticamente excluído do Concurso Público.

4.1.11 A FUNDATEC, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pelo candidato, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, excluindo o candidato do certame se detectada declaração falsa.

4.1.12 Caso o candidato receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento da GRU antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

4.2 DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

4.2.1 O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

- Pedidos deferidos e indeferidos para as vagas de Pessoas com Deficiência;

- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização da Prova Teórico-objetiva;

- Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.13.1 e 3.1.13.2 deste Edital;

- Fotos não aceitas na ficha de inscrição;

- Candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

4.2.2 A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

4.2.3 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação - Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, e o candidato deverá encaminhar cópia do documento de identificação para o e-mail concursos@fundatec.org.br, sob pena de ser impedido de realizar a prova.

4.2.4 Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 6.4.

5. DA REALIZAÇÃO DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

5.1 A Prova Teórico-objetiva para todos os cargos será realizada no Município de SANTA MARIA/RS.

5.1.2.1 A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será feita em Diário Oficial da União, no painel de publicações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar e no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

5.1.2.2 É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização da prova, a fim de evitar atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização da prova com antecedência.

5.2 Tempos de Prova:

a) A prova objetiva terá duração de 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos e abrange a resolução da prova, assinatura das Folhas de Respostas e o preenchimento da Grade de Respostas.

b) O candidato deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame.

c) O candidato só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de questões, após 02 (duas) horas do início do certame.

d) O controle e o aviso do horário são de responsabilidade do Fiscal de Sala.

5.3 A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

5.4 O candidato deverá comparecer ao local designado, com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

5.5 Não será permitida a entrada, no prédio de realização das provas, do candidato que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização das Provas. O candidato somente poderá ingressar na sala de aplicação das provas, após o primeiro sinal sonoro, se estiver acompanhado por Fiscal designado pela Coordenação Local do Concurso.

5.5.1 Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova fora do local e horário designado por Edital.

5.5.1.1 O não comparecimento às provas, por qualquer motivo, caracterizará a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste concurso público.

5.5.2 O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

5.6 O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente aos candidatos homologados e que apresentarem documento de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Policia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público.

5.6.1 Somente serão aceitos documentos de identificação em papel, inviolados e com foto que permita o reconhecimento do candidato.

5.6.2 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade e documentos de identificação em modelo eletrônico. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

5.6.3 Para agilizar o processo de identificação, ao chegar na sala de aplicação da prova, o candidato deverá ter em mãos o documento de identificação. O aparelho celular deverá estar desligado, garrafas (transparentes) deverão estar sem rótulo e lanches deverão estar armazenados em embalagem transparente, de acordo com o item 6.20 e seus subitens.

5.7 Na entrada da sala, todos os candidatos poderão ser submetidos ao sistema de inspeção pelo detector de metais, e após esse ato, não poderão manusear e consultar nenhum tipo de material.

5.8 Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá:

a) apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

a.1) Não serão aceitos boletins de ocorrência realizados eletronicamente;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) poderá ser solicitado pela Coordenação Local do Concurso outros documentos para verificação da identidade do candidato;

c) permitir ser fotografado pela Coordenação Local do Concurso (Observação: A foto registrada será utilizada somente para fins de identificação nesse certame);

d) encaminhar, em até 05 (cinco) dias antes da publicação das Notas Preliminares da Prova Teórico-objetiva, cópia autenticada em cartório do documento de identificação autenticada, via Sedex, para a FUNDATEC: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012, Partenon - Porto Alegre/RS, CEP: 91410-000, com o assunto: Identificação Especial de (nome do candidato) referente ao Concurso (nome do Concurso).

5.8.1 O candidato que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a Grade Respostas corrigida.

5.8.2 A identificação especial também poderá ser exigida quando:

- o documento de identificação do candidato apresentar falta de clareza quanto à fisionomia ou à assinatura do portador;

- o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação;

- a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste edital. No Edital de Homologação das Inscrições, que será publicado em data determinada no Cronograma de Execução, constará a relação de inscrições cujos candidatos tiveram suas fotos rejeitadas.

5.8.3 A identificação especial será julgada pela Comissão do Concurso. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que o candidato se utilizou de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente

eliminado do Concurso Público.

5.9 Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da FUNDATEC será eliminado automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

5.10 Não será permitida a realização da prova aos candidatos não homologados.

5.10.1 No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos fora da Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no Cronograma de Execução.

5.11 Os candidatos com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Comissão de Concursos responsável do seu local de prova, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da Prova.

5.12 A FUNDATEC disponibilizará embalagem específica para que o candidato guarde os materiais e todo e qualquer pertence pessoal. A embalagem será fornecida pelo fiscal de sala, mas será de total responsabilidade do candidato a guarda de TODOS os materiais.

5.12.1 A FUNDATEC não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material do candidato.

5.12.2 A embalagem para guarda dos materiais, devidamente lacrada, deverá ser mantida embaixo da carteira do início até o término da aplicação da prova e somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de aplicação das provas, ou seja, fora do local de aplicação.

5.13 Nas salas de aplicação prova e durante a realização do certame, não será permitido ao candidato manter em seu poder qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, óculos escuro, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético de qualquer espécie, chave com controle eletrônico, isqueiro, cigarro, dentre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, calculadora, controles em geral, dentre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissor de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. O candidato que estiver portando qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminado do Concurso Público.

5.13.1 O candidato, ao ingressar no local de realização das provas, deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico que esteja sob sua posse, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. É aconselhável que os candidatos retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

5.13.2 Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do Concurso.

5.14 É garantida a liberdade religiosa dos candidatos inscritos neste Concurso Público. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a se dirigirem à sala da Coordenação Local do Concurso para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade do candidato, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

5.14.1 No caso de objetos religiosos tais como: terços, burca e quipá, o candidato será encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

5.15 É responsabilidade do candidato informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. O candidato que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local do Concurso, será eliminado do Concurso Público.

5.16 Orientamos a todos os candidatos que retirem qualquer tipo de adornos, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc, pois estes poderão ser objetos de inspeção. Os candidatos que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, para a realização da prova.

5.17 O candidato que estiver utilizando gesso, ataduras ou similares poderá ser encaminhado à Coordenação Local do Concurso para vistoria/inspeção.

5.18 O candidato que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sob a mesa do Fiscal de Sala.

5.19 A candidata que necessitar utilizar absorvente durante a realização da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que o objeto seja inspecionado. Quanto ao procedimento de guarda do pertence, o fiscal orientará como fazê-lo.

5.20 Em cima da classe, o candidato deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta, documento de identificação e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. Garrafas devem ficar posicionadas ao lado da mesa, não sobre ela.

5.20.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

5.20.2 Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

5.20.3 Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.) que não esteja embalado em material transparente.

5.20.4 Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se o candidato retirá-los das embalagens originais e colocá-los sobre a mesa. Não será oferecido, pela FUNDATEC, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

5.21 Preferencialmente, os fiscais de sala distribuirão as Grades de Respostas em cima das classes/carteiras para organização da sala, determinando a localização de cada candidato de acordo com o código de carteira informado na lista de presença.

5.22 É responsabilidade do candidato a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, número de seu documento de identificação e o cargo de sua opção, impressos na Grade de Respostas.

5.22.1 Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues ao candidato no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos através do envio da cópia do documento de identificação pelo link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br.

5.22.2 Não serão realizadas correções de dados cadastrais dos candidatos no dia de prova.

5.23 O candidato receberá o caderno de provas com o número de questões determinado no Anexo II. Detectada qualquer divergência, é responsabilidade do candidato comunicar o fiscal e solicitar um novo caderno de provas.

5.23.1 Distribuídos os Cadernos de Questões aos candidatos e, na hipótese de se verificarem falhas de impressão, o Coordenador do local diligenciará no sentido de:

a) substituir os Cadernos de Questões defeituosos;

b) em não havendo número suficiente de Cadernos para a devida substituição, procederá à leitura dos itens os quais ocorreram falhas, usando, para tanto, um Caderno de Questões completo.

5.24 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a FUNDATEC tem a prerrogativa de entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local do Concurso.

5.25 Constatado que o candidato esteja portando consigo algum dos objetos citados no subitem 6.13, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto.

5.26 O candidato será eliminado do concurso, durante a realização das provas, caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

5.27 Conforme itens constantes neste Edital, o candidato flagrado, durante a aplicação, com qualquer objeto não permitido será impossibilitado de continuar a realizar a prova.

5.28 Será excluído do Concurso Público o candidato que:

apresentar-se para fazer a prova em local diferente daquele constante na convocação oficial;

ausentar-se da sala de realização de provas levando Folha de Respostas, Caderno de Questões ou outros materiais não permitidos;

ausentar-se da sala de realização de provas sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e entregue a Grade de Respostas;

ausentar-se do local de realização de provas antes de decorrido o tempo permitido;

descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e na Grade de Respostas;

fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado no dia da aplicação das provas (ex. na palma das mãos);

for surpreendido com materiais com conteúdo de prova;

for surpreendido, em ato flagrante, durante a realização da prova, comunicando-se com outro candidato, bem como utilizando-se de consultas não permitidas, de celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

fumar no ambiente de realização das provas;

manter em seu poder e/ou usar os itens/acessórios citados no subitem 5.13;

não devolver integralmente o material recebido;

não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-lo tocar, ainda que embalado;

permitir que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc.) emitam qualquer sinal sonoro, ainda que embalados;

não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de identidade e/ou de dados;

não permitir ser submetido ao detector de metais;

recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

tornar-se culpado por incorreção ou descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

estiver portando arma sem a devida autorização.

5.28.1 O candidato excluído não constará na lista de divulgação de notas.

5.29 Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a FUNDATEC poderá proceder com a coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nos candidatos, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

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

5.31 Em nenhum momento, durante a realização da prova, serão fornecidos documentos ou cópia de documentos referentes ao processo de aplicação de prova para o candidato.

5.32 Ao término da prova, o candidato entregará ao Fiscal de Sala a Grade de Respostas devidamente preenchida. A não entrega da Grade de Respostas implicará na eliminação do candidato do certame.

5.33 O candidato deverá assinalar suas respostas na Grade de Respostas com caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta. O preenchimento da Grade de Respostas é de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto na prova quanto na Grade de Respostas.

5.34 Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

5.35 Em hipótese alguma haverá substituição da Grade de Respostas por erro ou desatenção do candidato.

5.35.1 Não serão computadas as questões não assinaladas na Grade de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

5.35.2 É vedado ao candidato amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Grade de Respostas.

5.36 A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, os 03 (três) últimos candidatos de cada sala deverão retirar-se do recinto de prova simultaneamente e assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Grades de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local do Concurso, poderá ser acompanhado por esses candidatos.

5.37 O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concurso da FUNDATEC e do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar.

5.38 Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes do candidato, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos determinados pelo subitem 2.4.2.4.

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

5.39 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade da FUNDATEC. Ocorrendo alguma situação de emergência, o candidato será encaminhado para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local do Concurso, responsável pela aplicação das provas, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade do candidato se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, ele não poderá retornar ao local de sua prova, sendo eliminado do Concurso Público.

5.40 A FUNDATEC e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar não se responsabilizam por perdas, extravios ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas.

5.41 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova de Porto Alegre/RS, se identificados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado esse tempo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

5.41.1 Os pertences pessoais deixados pelos candidatos nos locais de prova, à exceção de Porto Alegre/RS, permanecerão no local de realização, sendo que o tempo de guardo ficará a critério da Instituição.

5.43 O Atestado de Comparecimento será fornecido ao candidato que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local do Concurso, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

5.43.1 Caso o candidato não solicite o comprovante ao término da prova, poderá solicitar por e-mail pelo endereço concursos@fundatec.org.br.

5.43.1.1 Tendo em vista o procedimento interno de abertura de lacres dos malotes contendo as listas de presença, os comprovantes de comparecimento referentes aos pedidos de atestados somente poderão ser encaminhados após 15 (quinze) dias da aplicação das provas.

5.43.1.2 Somente serão atendidos os pedidos realizados até 30 (trinta) dias após a aplicação das provas.

6. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

6.1 Da Prova Teórico-Objetiva

6.1.1 A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, avaliada na escala de 0 (zero) a 100 (cem), composta por 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimento Gerais e 25 (vinte e cinco) questões de Conhecimentos Específicos, conforme Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo II), sendo elaborada com base nos Programas de Conteúdos, os quais serão publicados posteriormente.

6.1.2 No que se refere à legislação, serão considerados os conteúdos publicados até a data de lançamento deste Edital.

6.1.2.1 O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Teórico-Objetiva estão definidos no Quadro Demonstrativo de Provas - Anexo II deste Edital.

6.1.3 O candidato que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminado do Concurso Público.

6.1.4 A correção das Provas Teórico-Objetivas será efetuada através de leitura digital da Grade de Respostas do candidato.

6.1.5 Não haverá arredondamento de notas.

6.2 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

6.2.1 Em caso de empate no total de pontos auferidos na prova objetiva, para fins de classificação final, o desempate será feito sucessivamente ao candidato que:

a) possuir sessenta anos ou mais. Ocorrendo empate no total de pontos, para desempatar aplicar-se-á o disposto no Art. 27, § único da Lei nº 10.741/03, para os candidatos que se enquadram na condição de idoso nos termos do Art. 1º da lei referida (possuírem 60 anos completos ou mais) considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

6.2.2 Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas dos cargos previstos no Anexo II:

maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

maior pontuação na Prova de Legislação;

participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;

maior idade (exceto os casos já citados no subitem 6.2.1).

6.2.3 Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

6.2.3.1 Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

6.2.3.1.1 Considerar-se-á jurado aquele que tenha sido sorteado para compor o Conselho de Sentença, no período compreendido entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

6.2.3.2 Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, os candidatos deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

a) Acessar o site e da FUNDATEC, onde estará disponível o link Formulário Online "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri", para upload dos documentos escaneados para avaliação;

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, TNG ou TIFF;

c) Após o preenchimento do Formulário Online, o candidato visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

6.2.3.3 É de responsabilidade do candidato a compreensão correta do processo de upload. A FUNDATEC não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

6.2.3.4 O preenchimento correto do Formulário Online de "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri" é de inteira responsabilidade do candidato.

6.2.3.5 Os documentos deverão ser enviados através do site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto no período de entrega constante no Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos.

6.2.3.6 A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

6.2.3.7 Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para o candidato que não atender ao disposto nesse Edital.

6.2.4 Persistindo o empate, será realizado sorteio, divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da FUNDATEC, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

6.2.5 O candidato empatado/desempatado poderá ter acesso às datas de nascimento dos candidatos que estão empatados na sua mesma posição, desde que compareça na sede da FUNDATEC em horário previamente agendado.

6.2.6 A Classificação Final deste Concurso Público resulta da classificação dos candidatos aprovados na Prova Teórico-Objetiva.

6.3 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

6.3.1 A aprovação na Prova Teórico-Objetiva será pré-requisito para a classificação do candidato.

6.3.2 A classificação dos candidatos inscritos e aprovados por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 6 e seus subitens.

6.3.3 A nota final será a soma das questões da Prova Teórico-Objetiva, aplicando o peso determinado no Anexo II.

6.3.3.1 A nota mínima para classificação no concurso é de 50 (cinquenta) pontos.

6.3.3.2 A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

6.3.3.3 Não haverá arredondamento de notas.

6.3.4 A classificação dos candidatos obedecerá a ordem decrescente das notas obtidas na Prova Teórico-Objetiva.

6.3.5 Somente constarão na Lista de Classificação Final, o número correspondente ao disposto no Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019.

6.3.6 O desempenho do candidato na etapa da Prova Teórico-Objetiva será composto pela soma de acertos de questões do candidato nas Provas de Conhecimentos Gerais (LP e legislação) e Conhecimento Específico multiplicado pelo fator de peso 02 (dois), em consonância a equação apresentada a seguir:

DPO = 2X(CG + CE), onde:

DPO = Desempenho Prova Teórico-Objetiva;

CG = Número de questões acertadas pelo candidato na Prova de Conhecimentos Gerais; e

CE = Número de questões acertadas pelo candidato na Prova de Conhecimentos Específicos.

6.3.7 O resultado final será publicado no Diário Oficial da União e no site do concurso, nas seguintes listas, a saber:

a) a primeira lista conterá a classificação de todos os candidatos (ampla concorrência), incluindo aqueles inscritos como candidatos autodeclarados negros e com deficiência.

b) a segunda lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos), se houver reserva imediata de vagas.

c) a terceira lista conterá especificamente a classificação dos candidatos inscritos como candidatos com deficiência, se houver reserva imediata de vagas.

6.3.8 O resultado final do Concurso Público, com a relação dos candidatos aprovados, por ordem de classificação, será homologado pela Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site do concurso, conforme disposto no Art. 39 do Decreto nº 9.739/2019 e quadro demonstrativo abaixo:

QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR CARGO	QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14

6.3.9 O IFFar homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com o no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

6.3.10 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019 e demonstrado pelo quadro acima, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público (Art. 39, §1º do Decreto nº 9.739/2019).

6.4 DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR, DAS NOTAS PRELIMINARES DAS PROVAS, DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E DA CLASSIFICAÇÃO PROVISÓRIA

6.4.1 Os pedidos de revisão da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar e das notas preliminares das Provas e da Classificação Provisória terão prazos preestabelecidos no Cronograma de Execução.

6.4.2 Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da FUNDATEC www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezessete) horas do terceiro dia do referido cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

6.4.2.1 Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

6.4.3 Os candidatos deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicado.

6.4.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu recurso.

6.4.3.2 Recursos com teor ofensivo não serão considerados.

6.4.4 O candidato não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

6.4.5 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br.

6.4.5.1 Referente às justificativas da manutenção/alteração da Prova Teórico-Objetiva, não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

6.4.6 Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

6.4.6.1 Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos, serão válidos para todos os candidatos que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

6.4.6.1.1 Mediante anulação de questões, em hipótese alguma, haverá alteração do quantitativo de questões da Prova Teórico-Objetiva.

6.4.6.2 A FUNDATEC se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, visto ocorrência de equívoco na formulação de questões ou de respostas.

6.4.6.3 Constatada, pela FUNDATEC, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para essa alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

6.4.7 Será disponibilizada a consulta às Grades de Respostas e aos Formulários de Avaliação, quando houver, no site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, mediante acesso por CPF e senha.

6.4.7.1 As imagens disponibilizadas virtualmente, tais como Grades de Avaliação, Grades de Respostas e Folhas Definitivas, deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

6.4.7.2 Caso haja dificuldade em acessar as imagens e a necessidade delas para interpor recurso, o candidato deverá entrar em contato com a FUNDATEC pelos canais de comunicação disponíveis no site da Instituição www.fundatec.org.br, até o dia anterior ao término do período de recurso, para verificação/regularização da situação pela FUNDATEC.

6.4.7.3 Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para o candidato não se manifestar durante o período de recurso.

6.4.7.3.1 As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

6.4.7.3.2 Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pelo candidato, salvo determinação judicial.

6.4.8 O candidato terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, para manifestação ou questionamento dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através do e-mail requerimento.adm@fundatec.org.br. Somente serão analisadas as contestações dos candidatos que tenham recursado no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva.

6.4.8.1 Após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados, manifestações de candidatos que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, fazendo com que o candidato perca o direito de impugnação dos resultados obtidos.

6.4.8.2 As manifestações referidas nesse item somente terão respostas se a Comissão de Concursos as julgarem procedentes. Caso contrário, permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicadas.

6.4.9 Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

7. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

7.1 O candidato aprovado no Concurso Público, de que trata este edital, será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as exigências deste edital.

7.2 DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

7.2.1 São condições mínimas para investidura no cargo:

a) ser brasileiro nato ou naturalizado ou de nacionalidade portuguesa, amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;

b) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

c) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

e) conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital;

f) no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional.

7.2.2 O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, além das condições mínimas previstas no item 7.2.1, os seguintes requisitos:

a) possuir a escolaridade exigida para o cargo até a data da posse;

b) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital, até a data da posse;

c) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

d) ser considerado APTO em todos os exames médicos pré-admissionais, apresentando todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão as expensas do candidato;

e) não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990;

f) declaração de Bens e Renda atualizada.

7.2.3 No caso de diploma expedido por instituição de ensino superior estrangeira, o título somente será considerado válido se declarado equivalente aos que são concedidos no Brasil, mediante a devida revalidação por instituição de ensino pública brasileira, nos termos do Art. 48 da Lei n. 9.394/1996.

7.2.4 O candidato que não comprovar ou não atender os requisitos e/ou as condições mínimas para investidura em cargo público será eliminado do Concurso.

7.2.5 O candidato nomeado deverá comparecer à Perícia Médica Oficial, na data estipulada, apresentando os seguintes exames e laudos médicos:

originais de exames laboratoriais (validade dos exames de 3 meses): hemograma com plaquetas, glicemia de jejum, níveis de colesterol (LDL, HDL e Total) e triglicerídeos, TGO, TGP e GamaGT, creatinina e ureia, QUE;

tipagem sanguínea (validade permanente);

audiometria (validade do exame de um ano);

eletrocardiograma de repouso (validade do exame de um ano)*;

espirometria (laudo emitido por pneumologista - validade do exame de um ano)*;

comprovante de vacinação de tétano (há menos de dez anos) e Hepatite B;

para mulher, citopatológico genital (validade do exame de um ano)*;

acima de 45 anos de idade (validade dos exames de um ano): eletrocardiograma de esforço*, exame oftalmológico (acuidade visual e aptidão oftalmológica), PSA (para homens)*, Mamografia bilateral (para mulheres)*;

acima de 50 anos de idade (validade do exame de um ano): teste de sangue oculto nas fezes (método imunológico para hemoglobina humana)*.

Carteira de vacinação.

7.2.6 Caso apresentem alterações, poderão ser solicitados novos exames.

7.2.7 A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pelo candidato aprovado no Concurso Público.

7.2.8 A Perícia Médica Oficial será realizada pela Equipe de profissionais de saúde do Instituto Federal Farroupilha, que emitirá atestado de saúde ocupacional.

7.3 DA NOMEAÇÃO E POSSE

7.3.1 A nomeação dos aprovados no Concurso Público de que trata este Edital observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, ocorrendo dentro do respectivo prazo de validade.

7.3.2 Os candidatos nomeados serão lotados, em qualquer um dos Campi ou na Reitoria do IFFar, de acordo com a necessidade Institucional.

7.3.3 A nomeação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e publicação de comunicado no painel de editais e na aba "Concursos - Técnico-Administrativo em Educação" do site do IFFar (www.iffarroupilha.edu.br).

7.3.4 Após publicação da nomeação no Diário Oficial da União, o candidato será comunicado por meio eletrônico, utilizando-se o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à FUNDATEC e/ou atualizado durante a vigência do concurso.

7.3.5 O candidato aprovado será responsável por manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail, durante a vigência do Concurso Público, junto à Direção de Gestão de Pessoas do IFFar. As alterações de endereço eletrônico devem ser encaminhadas ao endereço cdp@iffarroupilha.edu.br.

7.3.6 Somente no caso de haver duas ou mais vagas no mesmo cargo a serem preenchidas ao mesmo tempo, com local de lotação diferentes, o candidato com a melhor classificação final no concurso poderá indicar o Campus/Reitoria em que deseja ser lotado e, assim, sucessivamente até o penúltimo candidato a ser nomeado. O contato com o candidato será realizado pela DGP/CDP por mensagem eletrônica (e-mail) a ser enviada para o endereço cadastrado na ficha de inscrição do candidato.

7.3.6.1 O candidato consultado, nos termos do item anterior, deverá, no prazo de até 03 (três) dias úteis, realizar a escolha de lotação através do preenchimento e encaminhamento do respectivo Termo de Opção, conforme orientações recebidas via e-mail. Restando silente, o candidato será imediatamente nomeado no Diário Oficial da União com lotação na Unidade que será determinada através de sorteio.

7.3.7 A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados a partir da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação), o qual será tornado sem efeito se a posse não ocorrer neste prazo, conforme Art. 13 da Lei nº 8.112/1990, permitindo, assim, ao IFFar convocar o próximo candidato habilitado.

7.3.8 É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. Caso o servidor não entre em exercício neste prazo terá a posse tornada sem efeito, permitindo ao IFFar convocar o próximo candidato habilitado.

7.3.9 O candidato aprovado para preenchimento às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, após convocação, será submetido à análise de Comissão Especial, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.

7.3.10 O candidato apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

7.3.11 As nomeações dos candidatos aprovados ficará condicionada à existência de recursos financeiros e dar-se-á na forma da lei.

8. DA VALIDADE DO CONCURSO

8.1 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data do ato de homologação do Resultado Final para cada cargo, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Administração, conforme artigo 12 da Lei nº 8.112/90 e inciso III do artigo 37 da CF/88.

9. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

9.1 Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

9.2 Os Editais referentes ao Concurso Público serão divulgados e estarão disponíveis na FUNDATEC, na Rua Prof. Cristiano Fischer, nº 2012, em Porto Alegre/RS, e no site www.fundatec.org.br, bem como no painel de publicações do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFFar, sito à Alameda Santiago do Chile, nº 195, Bairro Nossa Senhora das Dores - Santa Maria/RS.

9.2.1 As informações deste edital poderão ser alteradas previamente por meio de retificação(ões) publicada(s) no site eletrônico do concurso, cabendo a cada candidato acompanhar as publicações dos atos inerentes a este Concurso Público.

9.3 A FUNDATEC encaminha e-mails meramente informativos ao candidato para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta o candidato de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da FUNDATEC, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

9.4 Os candidatos têm ciência de que, por se tratar de um Concurso Público, os dados pessoais (nome, número de inscrição e cotas) e os resultados das provas serão publicizados no site do órgão contratante e da FUNDATEC, além de editais desse Concurso.

9.5 Será excluído do Concurso Público o candidato que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata. A inexatidão das informações, irregularidades dos documentos ou não comprovação deles no prazo solicitado pelo do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFFar, ainda que verificadas posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes de sua inscrição.

9.6 O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFFar e a FUNDATEC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

9.7 Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Santa Maria/RS, excluindo-se qualquer outro Foro.

9.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da FUNDATEC em conjunto com a Comissão de Concursos do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar.

9.9 O candidato deverá manter seu endereço atualizado junto à FUNDATEC enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Classificação Final. Após, os candidatos classificados deverão manter os dados de contato atualizados junto ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFar pelo e-mail (cdp@iffarroupilha.edu.br) ou pelo telefone (55 3218-9800). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

9.10 Nos cargos em que há candidatos aprovados no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência desses candidatos a serem chamados antes em relação aos candidatos classificados no presente Concurso Público.

9.11 O candidato aprovado neste concurso que, após o preenchimento da(s) vaga(s), constar como excedente ao limite de vagas previsto neste edital, poderá, a critério do Instituto Federal Farroupilha e em comum acordo com o candidato, durante o período de vigência deste concurso, ser nomeado para lotação em qualquer um dos campi do Instituto.

9.12 O candidato aprovado neste Concurso que, após o preenchimento da(s) vaga(s), constar como excedente ao limite de vagas previsto neste edital, poderá, a critério do Instituto Federal Farroupilha e em comum acordo com o candidato e com a Instituição solicitante, durante o período de vigência deste Concurso, ser nomeado para outra Instituição Federal de Ensino.

9.13 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

9.13.1 Não serão dadas por telefone ou pessoalmente informações relativas a qualquer situação contemplada no certame. As informações pertinentes a todas as etapas do certame serão publicadas no sítio eletrônico do concurso.

9.14 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumados a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

9.15 As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de provas, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela FUNDATEC no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

9.16 Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação dos candidatos ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a FUNDATEC e o do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFFar da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

9.17 A FUNDATEC não fornecerá aos candidatos aprovados nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União.

9.18 Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelos candidatos durante o Concurso Público, não serão disponibilizados posteriormente.

9.19 Ao candidato é atribuída a responsabilidade pela tomada de conhecimento de todas as etapas, datas, locais e horários de realização do concurso, inclusive etapa de verificação da heteroidentificação posterior à prova, no caso de candidato concorrente na condição de pessoa negra.

9.20 Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da FUNDATEC até a publicação do Edital de Classificação Final para Homologação do Concurso Público, sendo posteriormente repassados ao do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha - IFFFar via ofício.

9.21 Será admitida a impugnação deste Edital, que deverá ser enviada para o e-mail concursos@fundatec.org.br, desde que devidamente fundamentada, no prazo de (5) cinco dias úteis a contar da sua publicação.

10. ANEXOS

10.1 Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

Anexo I - ATRIBUIÇÃO DE CARGOS;

Anexo II - QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

Anexo III - MODELO LAUDO MÉDICO PARA CANDIDATO QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA ESPECIAL DE VAGA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA;

Anexo IV - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

Anexo V - ORDEM DE NOMEAÇÃO.

Santa Maria, 21 de agosto de 2019.

CARLA COMERLATO JARDIM

ANEXO I - ATRIBUIÇÃO DE CARGOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS

De acordo com o estabelecido pela Lei n. 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, especificamente em seu art. 8º, têm-se como atribuições gerais dos cargos efetivos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;

Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão;

Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IFFar disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

1. NÍVEL SUPERIOR

1.1 ASSISTENTE SOCIAL

Atribuições: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc). Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição. Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2 BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA

Atribuições: Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Disponibilizar informação: Localizar e recuperar informações; prestar atendimento personalizado; elaborar estratégias de buscas avançadas; intercambiar informações e documentos; controlar circulação de recursos informacionais; prestar serviços de informação on-line; normalizar trabalhos técnico-científicos. Gerenciar unidades, redes e sistemas de informação: Elaborar programas e projetos de ação; implementar atividades cooperativas entre instituições; administrar o compartilhamento de recursos informacionais; desenvolver políticas de informação; projetar unidades, redes e sistemas de informação; automatizar unidades de informação; desenvolver padrões de qualidade gerencial; controlar a execução dos planos de atividades; elaborar políticas de funcionamento de unidades, redes e sistemas de informação; controlar segurança patrimonial da unidade, rede e sistema de informação e a conservação do patrimônio físico da

unidade, rede e sistema de informação; avaliar serviços e produtos de unidades, redes e sistema de informação; avaliar desempenho de redes e sistema de informação; elaborar relatórios, manuais de serviços e procedimentos; analisar tecnologias de informação e comunicação; administrar consórcios de unidades, redes e sistemas de informação; implantar unidades, redes e sistemas de informação. Tratar tecnicamente recursos informacionais: Registrar, classificar e catalogar recursos informacionais; elaborar linguagens documentárias, resenhas e resumos; desenvolver bases de dados; efetuar manutenção de bases de dados; gerenciar qualidade e conteúdo de fontes de informação; gerar fontes de informação; reformatar suportes; migrar dados; desenvolver metodologias para geração de documentos digitais ou eletrônicos. Desenvolver recursos informacionais: Elaborar políticas de desenvolvimento de recursos informacionais; selecionar recursos informacionais; armazenar e descartar recursos informacionais; avaliar, conservar, preservar e inventariar acervos; desenvolver interfaces de serviços informatizados; desenvolver bibliotecas virtuais e digitais e planos de conservação preventiva. Disseminar informação: Disseminar seletivamente a informação; compilar sumários correntes e bibliografia; elaborar clipping de informações, alerta e boletim bibliográfico. Desenvolver estudos e pesquisas: Coletar informações para memória institucional; elaborar dossiês de informações, pesquisas temáticas, levantamento bibliográfico e trabalhos técnico-científicos; acessar bases de dados e outras fontes em meios eletrônicos; realizar estudos cientométricos, bibliométricos e infométricos; coletar e analisar dados estatísticos; desenvolver critérios de controle de qualidade e conteúdo de fontes de informação; analisar fluxos de informações. Promover difusão cultural: Promover ação cultural, atividades de fomento à leitura, eventos culturais e atividades para usuários especiais; divulgar informações através de meios de comunicação formais e informática; organizar bibliotecas itinerantes. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.3 ENFERMEIRO - ÁREA

Atribuições: 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. Prestar assistência ao paciente: Realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multi profissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: Padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: Levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: Participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.4 MÉDICO - ÁREA

Atribuições: 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. Aplicar os conhecimentos de medicina na revenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.5 NUTRICIONISTA - HABILITAÇÃO

Atribuições: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênicosanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietéticonutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos servidores e dos demais trabalhadores das UANs; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.6 PEDAGOGO - ÁREA

Atribuições: Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.7 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Atribuições: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos. Elaborar projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Elaborar apostilas. Orientar pesquisas acadêmicas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. NÍVEL MÉDIO TÉCNICO

2.1 TÉCNICO DE LABORATÓRIO (TODAS AS ÁREAS)

Atribuições: 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. Preparar reagentes, peças e

outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Atribuições: 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. Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para médias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.3 TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES

Atribuições: Realizar levantamentos topográficos e planialtimétricos; desenvolver projetos de edificações sob supervisão de um engenheiro civil; planejar a execução, orçar e providenciar suprimentos; supervisionar a execução dos serviços; treinar mão-de-obra e realizar o controle tecnológico de materiais e do solo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Realizar levantamento topográfico: Fazer levantamento planialtimérico; elaborar desenho topográfico; desenvolver planilhas de cálculo; locar obras; conferir cotas e medidas. Desenvolver projetos sob supervisão: Coletar dados do local; interpretar projetos; elaborar plantas segundo normas e especificações técnicas; auxiliar na elaboração de projetos arquitetônicos; auxiliar no desenvolvimento de projetos de estrutura de concreto; auxiliar na elaboração de projetos de estrutura metálica, instalações hidrossanitárias, elétricas, telefônicas, de prevenção e combate à incêndios, de ar condicionado e cabeamento estruturado. Tomar providências para a legalizar projetos e obras: Conferir projetos; selecionar documentos para legalização da obra; encaminhar projetos para aprovação junto aos órgãos competentes; controlar prazo de documentação; organizar arquivo técnico. Planejar o trabalho de execução de civis: Participar da definição de métodos e técnicas construtivas; listar máquinas, equipamentos e ferramentas; elaborar cronograma de suprimentos; racionalizar canteiro de

obras; acompanhar os resultados dos serviços. Orçar obras: Fazer estimativa de custos; interpretar projetos e especificações técnicas; fazer visita técnica para levantamento de dados; levantar quantitativos de projetos de edificações;0020cotar preços de insumos e serviços; fazer composição de custos diretos e indiretos; elaborar planilha de quantidade e de custos; comparar custos; elaborar cronograma físicofinanceiro. Providenciar suprimentos e serviços: Pesquisar a existência de novas tecnologias; elaborar cronograma de compras; consultar estoque; selecionar fornecedores; fazer cotações de preços; elaborar estudo comparativo de custos; negociar prazos de entrega e condições de pagamento de produtos e serviços. Auxiliar na supervisão e execução de obras: Inspecionar a qualidade dos materiais e serviços; controlar o estoque e o armazenamento de materiais; fazer gestões para garantir que as instruções dos fabricantes sejam seguidas; racionalizar o uso dos materiais; acompanhar e verificar o cumprimento cronograma preestabelecido; conferir execução e qualidade dos serviços; fiscalizar obras; realizar medições; realizar apropriação de máquinas, equipamentos e mão-de-obra; solucionar problemas de execução; zelar pela organização, segurança e limpeza da obra; padronizar procedimentos. Executar controle tecnológico de materiais e solos: Aplicar normas técnicas; operar equipamentos de laboratório e sondagem; executar serviços de sondagem; coordenar equipe de coleta de amostras e ensaios; coletar amostras; executar ensaios; especificar e quantificar os materiais utilizados nos ensaios; elaborar e analisar relatórios técnicos; controlar estoque dos materiais de ensaio. Executar a manutenção e conservação de: Fazer visita técnica para diagnóstico; verificar responsabilidade; propor soluções alternativas; orçar o serviço; providenciar o reparo; supervisionar a execução. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Atribuições: 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; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte. Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar assepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos. Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontar paciente para exame e cirurgia; efetuar tricotomia; coletar material para exames; efetuar testes e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas. Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); atuar em ações preventivas visando minimizar situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança. Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfectar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente. Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; colher informações sobre e com o paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de

procedimentos realizados e intercorrências. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. NÍVEL MÉDIO

3.1 ASSISTENTE DE ALUNO

Atribuições: 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. Orientar os alunos nos aspectos comportamentais. Assistir os alunos nos horários de lazer. Zelar pela integridade física dos alunos. Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário. Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.