



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE'S)
DO IFPE

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE PERNAMBUCO (IFPE), nomeado através do Decreto Presidencial de 13 de abril de 2020, publicado no D.O.U. de 13/04/2020, Seção 02, página 01, Edição Extra A, e, reconduzido por meio do Decreto Presidencial de 23 de abril de 2024, publicado no D.O.U. de 24/04/2024, Seção 02, página 01, em conformidade com a Lei Federal nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando a Portaria Interministerial nº 108 de 25 de maio de 2011, e, considerando os processos SEI nº 23294.019281/2025-28 e nº 23294.020488/2025-31, torna pública a realização de CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS PARA CARGOS TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE'S), em caráter efetivo, sob o regime jurídico instituído pela Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com o objetivo de preencher o Quadro de Pessoal da Reitoria e dos diversos *Campi* do IFPE, sob o Regime Jurídico Único, aprovado pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações posteriores, pelas legislações pertinentes e demais regulamentações, mediante o estabelecido neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1. O concurso público será regido por este edital contendo as normas, as rotinas e os procedimentos destinados a selecionar candidatos para o provimento de 77 (setenta e sete) vagas de cargos integrantes do Plano de Carreiras e Cargos dos Técnicos-Administrativos em Educação (PCCTAE), do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco (IFPE), sob o regime de que trata a Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com suas alterações e demais regulamentações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste instrumento e em seus anexos, disponibilizados no portal da FUNCERN (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), cujas regras poderão ser alteradas por legislação superveniente no decorrer do concurso, e sua gestão caberá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco, com organização e execução pela Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do Rio Grande do Norte (FUNCERN), sob o acompanhamento da Comissão de Planejamento e Supervisão do Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação, designada pelo Reitor do IFPE.
- 1.2. O Concurso Público será executado de acordo com o cronograma descrito no **Anexo IV** deste Edital, para lotação em qualquer um dos *Campi*, ou ainda, na Reitoria do IFPE, de acordo com a necessidade da instituição.
- 1.3. É responsabilidade do/a candidato/a, desde a inscrição, acessar e acompanhar todas as publicações referentes a este Concurso Público pelo portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), não cabendo alegar, mediante solicitação de inscrição, qualquer espécie de desconhecimento, tendo em vista a declaração de ciência e anuência das disposições editalícias.
- 1.4. Os candidatos aprovados e nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, instituído pela Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas posteriores alterações.

- 1.5. A lotação das vagas durante a validade do Concurso Público, incluindo a dos candidatos inseridos no cadastro de reserva, dar-se-á em qualquer um dos *Campi*, ou ainda, na Reitoria do IFPE.
- 1.6. Durante a validade do Concurso Público, nos casos em que houver vagas simultâneas nos *Campi*/Reitoria do IFPE, ou surgindo novas vagas, será facultado às pessoas constantes na lista dos candidatos aprovados optar pelo município/local de lotação, no quantitativo de vagas disponibilizado e seguindo a ordem da classificação obtida no Concurso Público, mediante consulta prévia realizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas (DGPE).
- 1.7. O Concurso Público compreenderá de fase única, composta de Prova Objetiva, de caráter eliminatória e classificatória, para provimento de cargos, nos quadros de Técnicos-Administrativos em Educação (TAE's) do IFPE.
- 1.8. Os conteúdos programáticos para as provas objetivas estão disponíveis no [Anexo III](#).
- 1.9. Legislação e normas técnicas recentes, bem como alterações feitas em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objetos de avaliação nas provas deste certame.
- 1.10. Os anexos serão publicados no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), e constituirão parte integrante deste edital, sendo eles:
 - a) Anexo I - Quadro Demonstrativo de Vagas;
 - b) Anexo II - Atribuições e Descrição Sumária das Atividades dos Cargos;
 - c) Anexo III - Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas;
 - d) Anexo IV - Cronograma de Execução;
 - e) Anexo V - Quadros de Distribuição de Vagas para Candidatos Homologados;
 - f) Anexo VI- Declaração de Reconhecimento de Candidato/a Preto/a ou Pardo/a;
 - g) Anexo VII - Declaração de Reconhecimento de Candidato/a Indígena;
 - h) Anexo VIII - Declaração de Reconhecimento de Candidato/a Quilombola;
 - i) Anexo IX - Modelo de Laudo Médico a ser entregue por Candidato/a Portador/a de Deficiência na Avaliação Biopsicossocial.
- 1.11. O/A candidato/a que desejar interpor recurso ao edital de abertura e seus anexos deverá observar o prazo indicado no [Anexo IV](#) deste Edital, exclusivamente, pelo e-mail concursotaeifpe2025@funcern.br.
- 1.12. O resultado dos recursos interpostos ao edital de abertura e seus anexos estará disponível no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), na data prevista no [Anexo IV](#) deste Edital.

2. DAS INSCRIÇÕES

- 2.1. A inscrição do/a candidato/a implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em editais complementares que vierem a ser publicados, com vistas ao Concurso Público objeto deste Edital.
- 2.2. O/A candidato/a deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital e editais complementares, que venham a ser publicados.
- 2.3. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital e editais complementares.
- 2.4. Os dados pessoais e sensíveis solicitados ao/à candidato/a estão de acordo com a finalidade do uso para realização do certame, sob sigilo da FUNCERN, e em conformidade com a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD).
- 2.5. Todas as informações prestadas pelo/a candidato/a, no ato da inscrição neste Concurso Público, serão de sua inteira responsabilidade.
- 2.6. O/A candidato/a inscrito/a por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer, no preenchimento do Formulário de Inscrição.
- 2.7. O/A candidato/a que usar dados de identificação de terceiros para realizar sua inscrição terá essa cancelada e será eliminado/a do Concurso Público.
- 2.8. A inscrição será feita, exclusivamente, via Internet, durante o período previsto em cronograma constante no [Anexo IV](#) deste Edital, de acordo com os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), no qual estarão disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição (<https://inscricoes.funcern.org/e/ifpe-tae-2025>);
 - b) preencher, integralmente, o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções nele constantes;
 - c) efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de **Pix ou Boletão Bancário**;
 - d) efetuar o pagamento da taxa, durante o período previsto em cronograma e no/s local/is indicado/s no boleto, observando o horário de compensação bancária, no valor correspondente a:
 - **R\$ 75,00 (Setenta e cinco reais)**, para o cargo de Nível de Classificação C;
 - **R\$ 120,00 (Cento e vinte reais)**, para os cargos/perfis de Nível de Classificação D;
 - **R\$ 150,00 (Cento e cinquenta reais)**, para os cargos/perfis de Nível de Classificação E.
- 2.9. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período definido neste Edital, observando-se o horário de compensação bancária.
- 2.10. Não serão aceitos pagamentos efetuados em desacordo com as instruções contidas neste Edital.
- 2.11. O/A candidato/a deverá guardar consigo, até a validação da inscrição, o comprovante como instrumento de comprovação do pagamento da inscrição.
- 2.12. O/A candidato/a devidamente inscrito/a poderá, na data definida no cronograma constante no **Anexo IV** deste Edital, acessar a Área do/a Candidato/a no sítio da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), para consultar sobre a validação da sua inscrição.
- 2.13. O/A candidato/a cuja inscrição não estiver validada, em função de pagamento não confirmado, deverá, até o dia previsto no cronograma, enviar o respectivo comprovante de pagamento por meio do e-mail concursotaeifpe2025@funcern.br, para que seja analisado.
- 2.14. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela FUNCERN, do pagamento efetuado.
- 2.15. Caso seja realizado pagamento referente a mais de uma inscrição, será validada, apenas, a de maior número de inscrição.
- 2.16. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do Concurso Público, por conveniência da Administração do IFPE.
- 2.17. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição é intransferível.
- 2.18. Para se inscrever, o/a candidato/a deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identificação e preencher o Formulário de Inscrição.
- 2.19. Para efeito de inscrição, serão considerados os seguintes documentos de identificação, com foto:
- a) Carteira expedida pelas Secretarias de Segurança Pública e/ou órgãos equivalentes, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.);
 - b) Passaporte;
 - c) Certificado de Reservista;
 - d) Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham validade como identidade;
 - e) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
 - f) Carteira Nacional de Habilitação.
- 2.20. No ato da inscrição, o/a candidato/a deverá indicar o cargo/perfil de vaga para o qual concorre.
- 2.21. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, será proibido substituir a opção do cargo/perfil de vaga.
- 2.22. A FUNCERN não se responsabilizará pelo não recebimento de solicitação de inscrição via Internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação ou quaisquer fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

3. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018, e, o Decreto Federal nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, serão isentos do pagamento de taxa de inscrição:

- a) os candidatos que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico) do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja de até meio salário mínimo nacional;
 - b) os candidatos doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
- 3.2. Os candidatos que se enquadrarem em uma das hipóteses do item 3.1, alíneas “a” e “b”, poderão solicitar isenção da taxa de inscrição no período indicado no [Anexo IV](#) deste Edital, via portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), da seguinte forma:
- a) no caso previsto na alínea “a”, indicar, no formulário de inscrição, o Número de Identificação Social (NIS) atribuído pelo CadÚnico (Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022) e declarar, também no formulário de inscrição, que é membro de família com renda mensal per capita de até meio salário mínimo nacional;
 - b) no caso previsto na alínea “b”, enviar, via *upload*, por meio de *link* específico no sítio mencionado no *caput*, imagem legível da carteirinha de doador do Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (REDOME) ou de atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM) que comprove que o/a candidato/a efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.
- 3.3. A FUNCERN consultará o órgão gestor do CadÚnico e do REDOME para verificar a veracidade das informações prestadas pelo/a candidato/a.
- 3.4. Conforme estabelece o art. 2º da Lei Federal nº 13.656/2018, o/a candidato/a que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º estará sujeito/a, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, ao/à:
- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
 - b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo/perfil;
 - c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 3.5. A declaração falsa implicará, ainda, a aplicação do disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 3.6. Caso haja qualquer divergência entre as informações repassadas pelos candidatos e as registradas no CadÚnico (nomes escritos de formas diferentes, por exemplo) e no REDOME, o pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição será indeferido.
- 3.7. Não será concedida a isenção da taxa de inscrição ao/à candidato/a que não observar a forma e o prazo estabelecidos no item 3.2., alíneas “a” e “b”, deste Edital.
- 3.8. Não será aceita a solicitação de isenção de pagamento de taxa de inscrição via e-mail ou correio, assim como as que forem feitas fora do prazo.
- 3.9. O resultado preliminar da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), na data prevista no [Anexo IV](#) deste Edital.
- 3.10. O/A candidato/a que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar deverá observar os procedimentos e o prazo indicado no [Anexo IV](#) deste Edital.
- 3.11. O resultado definitivo da solicitação de isenção da taxa de inscrição estará disponível no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), na data prevista no [Anexo IV](#) deste Edital.
- 3.12. Os candidatos cujas solicitações tiverem sido DEFERIDAS e, tendo sido cumpridos todos os requisitos necessários no ato da inscrição, estarão automaticamente inscritos no concurso público.
- 3.13. Os candidatos cujas solicitações tiverem sido INDEFERIDAS deverão, para participar do certame, gerar e pagar a taxa de inscrição, por meio de PIX ou boleto bancário, até a data estabelecida no [Anexo IV](#) deste Edital.

4. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS (PPIQ)

4.1. Será reservado às Pessoas Pretas e Pardas (PPP), Indígenas (PI) e Quilombolas (PQ), respectivamente, o percentual de 25% (vinte e cinco por cento), 3% (três por cento) e 2% (dois por cento) das vagas existentes, das que vierem a surgir ou das que forem criadas no prazo de validade do concurso, para cada cargo/perfil/código da vaga, com base na Lei Federal nº 15.142, de 03 de junho de 2025, no Decreto Federal nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

4.1.1. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas prevista resultar número decimal igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos), o número será aumentado para o primeiro inteiro subsequente; se menor do que 0,5 (cinco décimos), o número será diminuído para o inteiro imediatamente inferior.

4.1.2. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 02 (dois).

4.1.3. Para os cargos/perfis que não atenderem aos critérios mínimos para a aplicação automática da reserva de vagas, e, para a complementação do percentual de vagas reservadas para pessoas PPIQ, será realizado sorteio público nos termos do item 6 do presente edital.

4.2. O total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo e totalidade de vagas reservadas encontram-se descritas no [Anexo I](#) deste Edital.

4.3. Os candidatos que se autodeclararem pretos e pardos, indígenas ou quilombolas concorrerão, de forma concomitante:

- a) às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas (PPP), Indígenas (PI) ou Quilombolas (PQ), conforme o caso;
- b) às vagas destinadas à ampla concorrência (VCG), de acordo com a sua classificação no concurso; e
- c) às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD), caso tenham se declarado como tal e atendam aos critérios legais para essa condição.

4.4. Conforme art. 2º da Lei Federal nº 15.142/2025, considera-se:

I - Pessoa Preta ou Parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei Federal nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda;

II - Pessoa Indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

III - Pessoa Quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto Federal nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

4.5. Para concorrer às vagas reservadas a Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas ou Quilombolas, o/a candidato/a deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vaga para este fim.

4.5.1. A autodeclaração é facultativa, ficando o/a candidato/a submetido/a às regras gerais estabelecidas no Edital, caso não opte pela reserva de vagas.

4.5.2. A autodeclaração do/a candidato/a como pessoa preta e parda, indígena ou quilombola goza de presunção relativa de veracidade, válida exclusivamente para este concurso público, e será confirmada por meio de procedimento complementar de heteroidentificação ou de pertencimento à comunidade indígena ou quilombola, conforme o caso.

4.5.3. A presunção relativa de veracidade prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito de seu fenótipo, motivada no parecer da comissão de heteroidentificação, no caso dos candidatos inscritos na reserva de vagas para pessoas pretas e pardas.

4.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do/a candidato/a.

4.7. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo/a candidato/a, exclusivamente, durante o período de interposição de recurso do resultado preliminar das inscrições confirmadas e por reserva de vaga escolhida, no prazo previsto no [Anexo IV](#) deste Edital.

4.8. Os candidatos inscritos e aprovados, com o resultado final homologado pela reserva de vagas de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas ou Quilombolas, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência (VCG), se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pela cota de Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas ou Quilombolas e serão nomeados uma única vez, conforme a melhor classificação obtida.

4.8.1. Os candidatos Pretos e Pardos, Indígenas ou Quilombolas aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

4.8.2. Em caso de desistência de candidato/a aprovado/a para vaga reservada a pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, a vaga será preenchida pelo/a próximo/a candidato/a autodeclarado/a do mesmo grupo, conforme a ordem de classificação.

4.8.3. A conversão de vagas entre as modalidades de reserva de vagas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP), Indígenas (PI) e Quilombolas (PQ) dar-se-á a partir dos seguintes critérios:

- a) na hipótese de inexistência ou de esgotamento do cadastro de candidatos aprovados na reserva de vagas para pessoas quilombolas em número suficiente para sua ocupação, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas;
- b) na hipótese de inexistência ou de esgotamento do cadastro de candidatos aprovados na reserva de vagas para pessoas indígenas em número suficiente para sua ocupação, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas;
- c) na hipótese de inexistência ou de esgotamento do cadastro de candidatos aprovados na reserva de vagas para pessoas indígenas e quilombolas em número suficiente para sua ocupação, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas; e por último,
- d) na hipótese de inexistência ou de esgotamento do cadastro de candidatos aprovados na reserva de vagas para pessoas pretas e pardas em número suficiente para sua ocupação, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência.

4.8.3.1. Para todas as situações previstas nas alíneas “a” a “d”, as vagas serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, respeitada a ordem de classificação.

4.9. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas dar-se-á durante todo o período de validade do concurso público.

4.10. As vagas relativas às nomeações tornadas sem efeito não serão computadas para efeito da aplicação do percentual de reserva, pelo fato de não resultar desses atos o surgimento de novas vagas.

4.11. A nomeação dos candidatos aprovados e classificados observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerando a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado a pessoas Pretas e Pardas, Indígenas e Quilombolas e, ainda, a candidatos com deficiência, nos termos do [Anexo V](#) deste Edital.

4.12. O resultado preliminar das inscrições confirmadas e por reserva de vaga escolhida será divulgada na data prevista no [Anexo IV](#) deste Edital, sendo de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar as divulgações no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), bem como tomar ciência do seu conteúdo.

4.13. O/A candidato/a que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições confirmadas na reserva de vaga para PPIQ deverá observar os procedimentos e o prazo indicado no [Anexo IV](#) deste Edital.

4.14. Os candidatos que optarem por concorrer para as vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas serão convocados para a realização de procedimento complementar de heteroidentificação ou de pertencimento à comunidade indígena ou quilombola, correspondente à autodeclaração sobre a sua condição, no período indicado no [Anexo IV](#) deste Edital.

4.15. Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

4.16. As pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, optantes pela reserva de vagas, confirmadas nos procedimentos complementares e aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD'S)

5.1. É assegurado o direito de inscrição neste concurso às pessoas com deficiência (PCD's) que pretendam concorrer às vagas reservadas e fazer uso da prerrogativa que lhes é facultada no Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, em conformidade com a Lei Federal nº 13.146, de 06 de julho de 2015, que institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência, e, regulamentada pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

5.2. Serão consideradas pessoas com deficiência para fins de inscrição no presente concurso, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949, de 25 de agosto de 2009, aquelas que se enquadrem nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), no § 1º do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (visão monocular) e na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (surdez unilateral total ou bilateral), observando, no que houver regulamentação, conforme o parágrafo único do art. 39 da Lei nº 13.846, de 18 de junho de 2019, a avaliação e a natureza dos impedimentos de longo prazo definidos no § 1º e *caput* do art. 2º do Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015).

5.3. Serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PCD's) 5% (cinco por cento) do total de vagas ofertadas inicialmente e das vagas que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do Concurso, de acordo com o § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e o § 1º do art. 1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.4. Se, da aplicação do percentual de reserva de vagas previstas no item 5.3, resultar número fracionado, adotar-se-á o número inteiro subsequente, conforme disposto no § 3º do art. 1º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.5. Somente haverá reserva de vaga imediata para pessoas com deficiência no perfil com número de vagas igual ou superior a cinco, respeitado o percentual previsto no item 5.3.

5.5.1. Para os cargos/perfis que não atenderem aos critérios mínimos para a aplicação automática da reserva de vagas para PCDs, excluindo-se os cargos/perfis enquadrados no subitem 4.1.2, e, para a complementação do percentual de vagas reservadas para PCD, será realizado sorteio público nos termos do item 6 do presente edital.

5.5.2. O total de vagas correspondentes à reserva para cada cargo/perfil e totalidade de vagas reservadas encontram-se descritas no [Anexo I](#) deste Edital.

5.6. As pessoas com deficiência que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência (VCG), de acordo com a sua classificação no concurso, desde que atendidas as demais disposições deste Edital.

5.7. Os candidatos inscritos como pessoas com deficiência, aprovados e nomeados dentro do número de vagas oferecido para a ampla concorrência, não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

5.8. O/A candidato/a que desejar concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência deverá:

a) declarar, ao marcar a opção no Formulário de Inscrição, ser pessoa com deficiência e indicar as suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme o previsto no inciso III do art. 3º c/c art. 4º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; e

b) comprovar a condição declarada por meio do envio de imagem nítida e legível da documentação comprobatória emitida por profissional legalmente habilitado especialista na área da deficiência, que deverá ter sido emitida nos últimos 36 (trinta e seis) meses, contados a partir da data de publicação do Edital, em conjunto com o [Anexo IX](#).

5.8.1. O envio da documentação deverá ser feito no período indicado no [Anexo IV](#) deste Edital, via portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>).

5.8.2. No caso de candidatos com Transtorno do Espectro Autista (TEA), conforme o § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou com outras deficiências permanentes e irreversíveis, a documentação médica apresentada deve identificar o/a candidato/a e atestar o tipo e o grau ou nível da deficiência. Nesses casos, a documentação comprobatória terá validade por tempo indeterminado, desde que esteja legível.

5.8.3. A documentação caracterizadora deverá conter:

- a) A identificação do/a candidato/a;
- b) A espécie e o grau ou nível da deficiência (relacionados a impedimentos nas funções e estruturas do corpo), com a devida referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID). Deve também informar, se conhecida, a provável causa da deficiência. Ressalta-se que, nos casos de diagnóstico, seja ele nosológico ou hipotético, o documento deve ser obrigatoriamente emitido por médico/a, conforme estabelece o inciso X do art. 4º da Lei Federal nº 12.842, de 10 de julho de 2013;
- c) Os graus de autonomia ou descrever as limitações para as atividades do dia a dia e informar se há necessidade de apoio de terceiros;
- d) A data de emissão, assinatura do/a médico/a com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), ou do/a profissional de saúde de nível superior com conhecimento na área da deficiência declarada, sendo fisioterapeuta, fonoaudiólogo/a, terapeuta ocupacional ou psicólogo/a, devidamente registrado no respectivo Conselho Profissional.

5.8.3.1. Além do disposto no subitem 5.8.3, em caso de:

- a) deficiência física, a documentação caracterizadora deverá conter uma descrição detalhada dos impedimentos físicos, incluindo as variações anatômicas e/ou funcionais. Deve também especificar as limitações funcionais para as atividades da vida diária e indicar a necessidade do uso de apoios, como próteses e/ou órteses;
- b) deficiência auditiva, a documentação caracterizadora deverá estar acompanhada de exame audiométrico - audiometria. Caso o/a candidato/a utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar a audiometria com e sem o respectivo aparelho;
- c) deficiência múltipla, a documentação de caracterização deverá conter a associação de 02 (duas) ou mais deficiências, bem como apresentar as informações já listadas de cada uma delas;
- d) deficiência visual, a documentação de caracterização deverá incluir informações detalhadas sobre a acuidade visual, tanto com quanto sem correção, e a somatória do campo visual de ambos os olhos. Esses dados devem estar acompanhados de exame que comprove a deficiência.
- e) deficiência intelectual, a documentação de caracterização deverá conter a data do início da doença, que necessita ser anterior aos 18 (dezoito) anos, as áreas de limitação associadas e as habilidades adaptativas comprometidas, além de déficit cognitivo significativamente inferior à média;
- f) deficiência mental, a documentação de caracterização deverá apresentar os impedimentos nas relações interpessoais, áreas de limitação psicossocial associadas e habilidades adaptativas comprometidas, se possível informando o diagnóstico de base e tratamentos em curso;
- g) deficiência que se enquadre no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista - TEA) deverá apresentar, ainda, um relatório especializado, emitido por médico/a psiquiatra, neurologista ou neuropediatra, com registro em quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina, ou psicólogo/a especializado/a na área de Neuropsicologia, com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia, preferencialmente atuante no Espectro Autista, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais, com início e duração de alterações e/ou prejuízos quanto à:

- 1) Capacidade de comunicação e interação social;
- 2) Reciprocidade social;
- 3) Qualidade das relações interpessoais; e
- 4) Presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

5.8.4. O/A candidato/a poderá informar durante o período de inscrições do concurso o reconhecimento administrativo prévio da deficiência, encaminhando documentação expedida por órgão ou entidade da Administração Pública Federal, Autárquica ou Fundacional.

5.8.5. O Relatório de Avaliação Biopsicossocial da Deficiência, desde que emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses, poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência.

5.8.6. Caso a documentação comprobatória de deficiência seja emitida em meio eletrônico, deverá ser assinada digitalmente no padrão ICP-Brasil e atender às resoluções do respectivo Conselho Federal Profissional.

5.9. A desistência de concorrer pelo sistema de reserva de vagas poderá ser solicitada pelo/a candidato/a, exclusivamente, durante o período de interposição de recurso do resultado preliminar das inscrições confirmadas e por reserva de vaga escolhida, no prazo previsto no [Anexo IV](#) deste Edital.

5.10. O fato do/a candidato/a se inscrever como pessoa com deficiência e enviar a documentação comprobatória não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas. A condição autodeclarada será confirmada por meio de procedimento complementar específico de caracterização da deficiência (biopsicossocial), que seguirá os critérios presentes neste Edital e nas legislações aplicáveis.

5.11. O envio da imagem legível da declaração comprobatória da deficiência é de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a. A FUNCERN e o IFPE não se responsabilizam por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.11.1. Somente serão aceitos os documentos enviados no formato PDF, cujo tamanho não exceda 5 MB. O/a candidato/a deverá observar as demais orientações contidas no Formulário de Inscrição disponível no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), para efetuar o envio da documentação.

5.12. O/A candidato/a deverá manter sob os seus cuidados os documentos originais citados no item 5.8 deste Edital. Caso seja solicitado pela FUNCERN, o/a candidato deverá apresentar a documentação original, para a confirmação da veracidade das informações.

5.13. A imagem da documentação médica terá validade somente para este concurso e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.

5.14. O/A candidato/a inscrito/a na reserva de vagas para pessoas com deficiência poderá requerer atendimento especializado, conforme estipulado no item 9 deste Edital, indicando as tecnologias assistivas e/ou as condições específicas de que necessita para a realização das provas, conforme previsto no inciso III do art. 3º e nos §§ e *caput* do art. 4º do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

5.15. O resultado preliminar das inscrições confirmadas e por reserva de vaga escolhida será divulgada na data prevista no [Anexo IV](#) deste Edital, sendo de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar as divulgações no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), bem como tomar ciência do seu conteúdo.

5.16. O/A candidato/a que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das inscrições confirmadas na reserva de vaga para PCD deverá observar os procedimentos e o prazo indicado no [Anexo IV](#) deste Edital.

5.17. Ressalvadas as disposições previstas neste Edital, os candidatos inscritos na reserva de vagas para pessoas com deficiência participarão do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao conteúdo de provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário de início e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida e às demais normas de regência deste concurso.

5.18. O/A candidato/a que prestar declarações falsas em relação à sua deficiência será excluído/a do processo, em qualquer fase deste concurso, e responderá, civil e criminalmente, pelas consequências decorrentes do seu ato.

5.19. O/A candidato/a que, no momento da inscrição, se declarar pessoa com deficiência e, se aprovado/a no Concurso, tiver a condição confirmada no procedimento de caracterização da deficiência, será incluída na lista de ampla concorrência (VCG) das pessoas aprovadas e classificadas e, concomitantemente, em lista própria da reserva de vaga para pessoas com deficiência, ambas organizadas por perfil, desde que atendidas as demais disposições deste Edital.

5.20. O/A candidato/a que não tiver confirmada a condição PCD na etapa de avaliação biopsicossocial será incluída apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido a nota mínima para a classificação nas vagas de ampla concorrência em todas as fases do concurso. Caso contrário, será eliminada do processo seletivo.

5.21. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento do/a candidato/a, ocupante de vaga reservada para PCD, implicará a sua substituição pelo/a próximo/a candidato/a com deficiência classificado/a no referido perfil.

5.21.1. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por candidatos sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de candidatos com deficiência no perfil/vaga, de acordo com o § 1º do art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

6. DO SORTEIO NOS CASOS DE VAGAS SEM RESERVA AUTOMÁTICA

- 6.1. Para os cargos/perfis constantes no [Anexo I](#) que não atendam aos critérios mínimos para a aplicação automática da reserva de vagas previstas no subitem 4.1.2 e no item 5.5 deste Edital, será realizado sorteio público.
- 6.1.1. O sorteio será aplicado exclusivamente para os cargos/perfis que dispõem, apenas, de 01 (uma) vaga.
- 6.2. O sorteio será realizado na seguinte ordem para preenchimento complementar da reserva legal total deste Edital:
- a) vagas para pessoas pretas e pardas (PPP);
 - b) vagas para pessoas indígenas (PI);
 - c) vagas para pessoas quilombolas (PQ);
 - d) vagas para pessoas com deficiência (PCD).
- 6.3. A cada cargo/perfil na condição do item 6.1 será atribuído um número para fins de sorteio, conforme ordem numérica definida previamente pela FUNCERN.
- 6.4. O sorteio será realizado na data indicada no [Anexo IV](#) deste Edital, com transmissão pública pelo canal oficial da FUNCERN no YouTube (<https://www.youtube.com/@FUNCERNOFICIAL>).
- 6.5. O sorteio resultará na definição da ordem entre os cargos/perfis sorteados, definindo a prioridade para aplicação da reserva de vaga correspondente ao grupo de cotas (pretos e pardos, indígenas, quilombolas ou pessoas com deficiência).
- 6.6. Caso, após as inscrições, não haja candidato/a optante pela respectiva reserva de vaga inscrito/a para o cargo/perfil inicialmente sorteado, será destinada a vaga ao próximo cargo conforme a ordem estabelecida no sorteio.
- 6.7. Essa regra de redirecionamento será aplicada até que se encontre cargo com candidato/a elegível regularmente inscrito/a para a respectiva cota. Se esgotadas todas as opções sem identificação de candidato/a apto/a em uma das reservas de vagas, a vaga será revertida à ampla concorrência (VCG), conforme legislação vigente.
- 6.8. O procedimento será realizado separadamente para cada grupo de reserva de vagas, nos termos do item 6.2, com base em listas únicas e ordenadas de agrupamentos de cargos.
- 6.9. O resultado do sorteio será divulgado no prazo previsto no [Anexo IV](#) deste Edital.
- 6.10. O sorteio não substitui a ordem de classificação, apenas determina quais perfis irão priorizar a aplicação da reserva de vagas para candidatos pretos e pardos, indígenas, quilombolas ou pessoas com deficiência quando não for possível a aplicação de reserva automática, conforme dispõe o [Anexo V](#) deste Edital.

7. DOS PROCEDIMENTOS DE AFERIÇÃO DA CONDIÇÃO AUTODECLARADA (PPIQ)

- 7.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas (PPP), Indígenas (PI) ou Quilombolas (PQ), ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência (VCG), e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas neste Edital, deverão se submeter ao Procedimento de Heteroidentificação (PPP) ou de Avaliação de Pertencimento à Comunidade Indígena (PI) ou Quilombola (PQ).
- 7.1.1. É de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar as publicações relacionadas e tomar ciência de seu conteúdo.

7.2. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM PRETOS E PARDOS (PPP):

- 7.2.1. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se pretos e pardos e forem aprovados na prova objetiva do Concurso Público serão convocados para realização de procedimento de aferição da condição autodeclarada, conforme cronograma disponível no [Anexo IV](#) deste Edital.
- 7.2.1.1. O/A candidato/a deverá apresentar no dia da realização do procedimento de heteroidentificação o [Anexo VI](#) devidamente preenchido e assinado.
- 7.2.2. O procedimento de aferição das pessoas autodeclaradas pretas e pardas (PPP) ocorrerá por meio de comissão de heteroidentificação

7.2.2.1. A comissão será composta por 05 (cinco) integrantes que participarão da avaliação de forma presencial, garantindo a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

7.2.2.2. Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), sem a divulgação de seus nomes.

7.2.3. As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para este concurso público, não servindo para outras finalidades.

7.2.3.1. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação - LAI).

7.2.3.2. É vedado à comissão deliberar na presença dos candidatos.

7.2.4. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para a aferição da condição autodeclarada pelo/a candidato/a como Pessoa Preta ou Parda.

7.2.4.1. O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).

7.2.4.2. A comissão de heteroidentificação averiguará a presença de traços físicos negróides (como: cor de pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre o/a candidato/a preto/a ou pardo/a.

7.2.5. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à aferição da condição autodeclarada realizadas em outros concursos públicos, tampouco prova baseada na ancestralidade.

7.2.6. O procedimento de avaliação será filmado para fins de registro da avaliação e, ainda, para uso na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão de heteroidentificação.

7.2.7. A comissão deliberará, pela maioria de seus membros, por meio de parecer motivado, conforme o modelo da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

7.2.8. A não confirmação da autodeclaração do/a candidato/a como pessoa preta ou parda, o não comparecimento ao procedimento de heteroidentificação ou a recusa em ser filmado/a, acarretarão a perda do direito a concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, passando o/a candidato/a a figurar apenas na lista de classificação de ampla concorrência (VCG), desde que possua nota suficiente em cada uma das fases do concurso público.

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

7.2.10. As informações referentes ao local e horários serão divulgadas em conjunto com a listagem dos candidatos convocados para a avaliação de heteroidentificação, na data prevista no [Anexo IV](#) deste Edital.

7.3. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM INDÍGENAS (PI):

7.3.1. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se indígenas e forem aprovados na prova objetiva do Concurso Público serão convocados para realização de procedimento de aferição da condição autodeclarada, conforme cronograma disponível no [Anexo IV](#) deste Edital.

7.3.2. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do/a candidato/a mediante a apresentação de:

- I - Documento de identificação civil do candidato/a, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- II - Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato/a, assinada por, no mínimo, 03 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme disposto no [Anexo VII](#); ou
- III - Outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do/a candidato/a, como:
 - a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
 - b) documentos expedidos por escolas indígenas;
 - c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

- d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas (Funai) ou pelo Ministério dos Povos Indígenas (MPI);
- e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
- f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), instituído pelo art. 6º-F da Lei Federal nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
- g) documentos de natureza previdenciária.

7.3.3. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 03 (três) integrantes, e deliberará por maioria, a partir de parecer sobre o pertencimento/a atribuição identitária autodeclarada pelo/a candidato/a.

7.3.3.1. Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), sem a divulgação de seus nomes.

7.3.3.2. As pessoas integrantes da comissão de aferição da condição autodeclarada assinarão um termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

7.3.4. Será considerada pessoa indígena o/a candidato/a que assim for reconhecido/a pela maioria dos membros da comissão.

7.3.5. Somente serão aceitos os documentos enviados no formato PDF, cujo tamanho não exceda 5 MB. O/a candidato/a deverá observar as demais orientações contidas no formulário específico disponível no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), para efetuar o envio da documentação.

7.4. DOS CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM QUILOMBOLAS (PQ):

7.4.1. Os candidatos que, no ato da inscrição, declararem-se quilombolas e forem aprovados na prova objetiva do Concurso Público serão convocados para realização de procedimento de aferição da condição autodeclarada, conforme cronograma disponível no [Anexo IV](#) deste Edital.

7.4.2. O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas, por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do/a candidato/a mediante a apresentação de:

I - Declaração que comprova o seu pertencimento étnico, assinada por 03 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, conforme disposto no [Anexo VII](#), e, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto Federal nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

II - Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual o/a candidato/a pertence.

7.4.3. A comissão responsável pelo procedimento de verificação documental complementar será composta por 03 (três) integrantes, e deliberará por maioria, a partir de parecer sobre o pertencimento/a atribuição identitária autodeclarada pelo/a candidato/a.

7.4.3.1. Os currículos das pessoas integrantes da comissão serão disponibilizados no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), sem a divulgação de seus nomes.

7.4.3.2. As pessoas integrantes da comissão de aferição da condição autodeclarada assinarão um termo de confidencialidade sobre as informações pessoais dos candidatos a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

7.4.4. Será considerada pessoa quilombola o candidato/a que assim for reconhecido/a pela maioria dos membros da comissão.

7.4.5. Somente serão aceitos os documentos enviados no formato PDF, cujo tamanho não exceda 5 MB. O/a candidato/a deverá observar as demais orientações contidas no formulário específico disponível no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), para efetuar o envio da documentação.

7.5. DOS RESULTADOS E RECURSOS DA AFERIÇÃO DA CONDIÇÃO AUTODECLARADA

7.5.1. A publicação do resultado preliminar do procedimento de Aferição da Condição Autodeclarada (heteroidentificação e de pertencimento à comunidade indígena ou quilombola) será realizada no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), na data prevista no **Anexo IV** deste Edital, sendo de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.5.2. O/A candidato/a cuja autodeclaração como pessoa preta e parda, indígena ou quilombola não seja confirmada poderá interpor recurso no prazo definido no **Anexo IV** deste Edital na área específica no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>).

7.5.3. Os recursos serão analisados por comissão recursal, designada pela FUNCERN e composta por 03 (três) pessoas integrantes distintas dos membros das comissões iniciais de aferição das condições autodeclaradas.

7.5.4. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento e o parecer emitido pela comissão de heteroidentificação ou o parecer emitido pela respectiva comissão de avaliação de pertencimento à comunidade indígena ou quilombola, acompanhado do conteúdo do recurso elaborado pelo candidato/a.

7.5.4.1. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

7.5.5. Prevalecerá a autodeclaração do/a candidato/a na hipótese de haver, cumulativamente:

- a) Decisão não unânime, em desfavor do/ candidato/a, nas comissões de aferição da condição autodeclarada (Heteroidentificação ou de Pertencimento à Comunidade Indígena ou Quilombola); e
- b) Decisão não unânime, em desfavor do/a candidato/a, na comissão recursal.

7.5.6. A publicação do resultado definitivo do procedimento de Aferição da Condição Autodeclarada (heteroidentificação e de pertencimento à comunidade indígena ou quilombola) será realizada no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), na data prevista no **Anexo IV** deste Edital, sendo de responsabilidade do/a candidato/a acompanhar a publicação e tomar ciência do seu conteúdo.

7.5.7. Conforme disposto no art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025, na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.5.7.1. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o *caput* do artigo em questão concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o/a candidato/a:

I - Será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II -Terá anulada a sua admissão ao cargo efetivo público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

8. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, DOS PROCEDIMENTOS E DOS RECURSOS

8.1. A autodeclaração de Pessoa com Deficiência feita pelo/a candidato/a, indicada no ato da inscrição deste Concurso Público, somente será confirmada, mediante procedimento de Avaliação Biopsicossocial.

8.2. A Avaliação Biopsicossocial objetiva verificar e avaliar os direitos das Pessoas com Deficiência, de forma a identificar, individualmente, de que modo ela desabilita ou prejudica a autonomia plena na vida cotidiana e profissional.

8.3. A decisão da Avaliação Biopsicossocial será terminativa sobre a qualificação como Pessoa com Deficiência (PCD) ou não, e do seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência que possui realmente a habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos na condição de Pessoa com Deficiência.

8.4. Os candidatos que, no ato da inscrição, solicitaram concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência e forem aprovados na prova objetiva do Concurso Público serão convocados para realização da Avaliação Biopsicossocial, em local e horário definidos pela FUNCERN, conforme cronograma disponível no **Anexo IV** deste Edital, munido dos originais ou cópias autenticadas das documentações descritas no item 3.8 e seus subitens deste Edital.

8.4.1. O/A candidato/a deverá portar uma cópia simples de cada documentação mencionada no item 8.4. que será retida pela FUNCERN.

8.4.2. O/A candidato/a apresentar-se-á para a Avaliação Biopsicossocial às suas expensas.

8.5. Caso a Comissão de Avaliação Biopsicossocial julgue necessário, serão solicitados do/a candidato/a exames médicos complementares para comprovação da sua deficiência e compatibilidade com as atribuições do cargo/perfil, que serão enviados por meio de Interposição de Recurso, no período estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, em área específica no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>).

8.6. Por ocasião da Avaliação Biopsicossocial, perderão o direito de concorrer às vagas reservadas para Pessoa com Deficiência, o/a candidato/a que não cumprir com as exigências de que trata este Edital, o/a que não for considerado/a Pessoa com Deficiência, ou ainda, o/a que não comparecer à realização do procedimento de Avaliação Biopsicossocial.

8.7. O/A candidato/a que não tiver a condição de Pessoa com Deficiência confirmada na Avaliação Biopsicossocial, caso obtenha pontuação necessária, constará, apenas, na listagem de classificação final da ampla concorrência do cargo/perfil para o qual concorre.

8.8. A Avaliação Biopsicossocial será realizada, conforme disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania, por Comissão de Avaliação Biopsicossocial designada pela FUNCERN, composta por equipe multiprofissional e interdisciplinar, de 03 (três) profissionais capacitados, sendo 01 (um) da área de medicina, os quais serão responsáveis pela validação das informações prestadas pelo/a candidato/a e emissão de parecer acerca da deficiência declarada.

8.9. O parecer favorável da Comissão de Avaliação Biopsicossocial habilitará o/a candidato/a tão somente a concorrer às vagas reservadas a Pessoa com Deficiência, nos termos da legislação em vigor e conforme sua classificação, e não exime da obrigação de, em sendo convocado/a, submeter-se à avaliação de saúde admissional.

8.10. Em consonância com o art. 44, do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do/a candidato/a com deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, bem como nas disposições posteriores acerca do estágio probatório.

9. DAS SOLICITAÇÕES DE CONDIÇÕES ESPECIAIS

9.1. O/A candidato/a que precisar de condições especiais para realizar a prova, deverá formular requerimento eletrônico específico no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), no período estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, informando o tratamento diferenciado adequado, acompanhado de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à publicação deste Edital, que ateste a condição justificadora da concessão da condição diferenciada, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

9.1.1. Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e a avaliação das provas do/a candidato/a com deficiência, a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis a seguir descritas:

I - Ao/À candidato/a com DEFICIÊNCIA VISUAL (nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018):

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) prova gravada em áudio por fiscal leitor, com leitura fluente;
- d) prova em formato digital para utilização de computador com software de leitura de tela ou de ampliação de tela; e
- e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas.

II - Ao/À candidato/a com DEFICIÊNCIA AUDITIVA (nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018):

- a) prova gravada em vídeo por fiscal intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, nos termos do disposto na Lei Federal nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Libras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa - Prolibras; e
- b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela Comissão responsável pelo Concurso Público, com a finalidade de garantir a integridade do certame.

III - Ao/À candidato/a com DEFICIÊNCIA FÍSICA (nos termos do Decreto Federal nº 9.508, de 24 de setembro de 2018):

- a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; e

c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.

IV - Ao/A candidato/a AUTISTA (nos termos da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012):

a) Sala separada de realização de provas, sem hiperestimulação sensorial.

V - O/A candidato/a que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato/a,

9.2. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida, obedecendo-se aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

9.3. A condição especial será desconsiderada caso o/a candidato/a não cumpra o estabelecido no item 9.1. deste Edital.

9.4. Nos termos do artigo 2º da Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, fica assegurado à candidata lactante o direito de amamentar seu/sua filho/a de até 06 (seis) meses de idade durante a realização das provas objetivas, mediante prévia solicitação.

9.4.1. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas objetivas deverá apresentar solicitação à FUNCERN, através de requerimento eletrônico específico no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), no período estabelecido no **Anexo IV** deste Edital e levar, no dia da aplicação das provas, uma pessoa acompanhante adulta, a qual ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

9.4.2. A candidata lactante que não levar acompanhante adulto/a não realizará as provas objetivas.

9.4.3. A aferição da idade da criança será feita mediante declaração no ato da inscrição e a apresentação da respectiva Certidão de Nascimento.

9.4.4. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal.

9.4.5. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 02 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho/a.

9.4.6. O tempo despendido na amamentação será compensado, em igual período, durante a realização das provas objetivas.

9.5. O/A candidato/a que desejar ser identificado/a por NOME SOCIAL deve fazer essa solicitação, mediante requerimento de atendimento especial no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), no período estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.

9.5.1. Na inscrição, o/a candidato/a deverá indicar o NOME SOCIAL pelo qual deseja ser atendido/a, que estará vinculado ao seu nome civil, bem como ao documento de identidade, CPF e data de nascimento informados no ato da inscrição.

9.5.2. Além da informação do NOME SOCIAL, o/a candidato/a deverá anexar no requerimento eletrônico formulado no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), os seguintes documentos em PDF, em um único arquivo, no limite de até 2MB:

a) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro, sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como boné, chapéu, viseira, gorro ou similares; e

b) cópia digitalizada frente e verso de um documento de identificação oficial com foto.

9.7. O/A candidato/a que solicitou o atendimento de condições especiais terá o seu pedido indeferido quando:

a) não anexar os documentos relacionados nos itens 9.1, 9.4 e/ou 9.5, conforme o caso;

b) os documentos anexados forem inválidos ou ilegíveis, inviabilizando sua análise; e

c) for identificada qualquer fraude nas informações prestadas e/ou nos documentos apresentados.

10. DA ESTRUTURA DO CONCURSO

10.1. O Concurso Público será realizado em etapa única, composta de Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais e Específicos, de caráter classificatório e eliminatório, com nota máxima de 100 (cem) pontos.

10.2. DA PROVA OBJETIVA

10.2.1. Todos os candidatos se submeterão à prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório.

10.2.2. A prova objetiva terá duração de 04 (quatro) horas.

10.2.3. A prova objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 05 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), das quais apenas 01 (uma é correta), organizadas de acordo com o quadro abaixo:

Cargo	Tipo de Prova	Área do Conhecimento	Nº de Questões	Valor por questão (pontos)	Valor Total (Pontos)	Caráter
Todos os cargos	Objetiva	Língua Portuguesa	10	1	10	Eliminatório/ Classificatório
		Noções de Informática	05	1	05	
		Legislação Aplicada	10	2	20	
		Integridade	05	1	05	
		Conhecimentos Específicos	20	3	60	
			50	-	100	

10.2.4. No caso de indisponibilidade de prédios na cidade do Recife para realização das provas objetivas, poderão ser utilizados prédios localizados nos municípios integrantes da Região Metropolitana do Recife (RMR).

10.2.5. O horário e o local de realização da prova objetiva serão informados no cartão de inscrição que será disponibilizado de acordo com o cronograma constante no [Anexo IV](#) deste Edital.

10.2.5.1. Os custos com deslocamento, hospedagem e alimentação para a realização da prova objetiva caberá ao/a candidato/a.

10.2.5.2. O local estabelecido para a realização das provas do concurso público não está vinculado ao *Campus* e/ou Reitoria para o qual o/a candidato/a será nomeado/a, conforme disposto no item 1.2 deste Edital.

10.2.6. O acesso ao local onde se realizará a Prova Objetiva ocorrerá com 01 (uma) hora de antecedência do horário previsto para o início e perdurará até 15 (quinze) minutos antes do horário definido em Edital para o início da realização das provas.

10.2.6.1. O/A candidato/a que chegar após o horário estabelecido no item 10.2.6. não terá acesso ao local de realização das provas e será eliminado/a do Concurso Público.

10.2.6.2. Os portões de acesso ao local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo o/a candidato/a chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência do fechamento dos portões.

10.2.6.3. O início da aplicação da Prova Objetiva ocorrerá no horário exato definido no cartão de inscrição do/a candidato/a.

10.2.7. Para ter acesso à sala de provas, o/a candidato/a deverá apresentar o documento de identificação com foto, de acordo com o subitem 10.2.7.4., salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.

10.2.7.1. Caso o/a candidato/a esteja impossibilitado/a de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original com foto, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial competente.

10.2.7.2. Não será aceita cópia de documento de identificação com foto, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

10.2.7.3. Não serão aceitos documentos de identificação com foto apresentados por meio digital.

10.2.7.4. Para os fins deste Edital, serão considerados os seguintes documentos de identificação com foto:

- a) Carteira expedida pelas Secretarias de Segurança Pública e/ou órgãos equivalentes, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.);
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por Lei Federal, tenham validade como identidade;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) Carteira Nacional de Habilitação.

10.2.8. O/A candidato/a deverá comparecer ao local designado para a realização da Prova Objetiva munido, exclusivamente, de documento de identificação com foto, de cartão de inscrição e de caneta esferográfica, de tinta na cor preta e fabricada em material transparente.

10.2.8.1. Não será permitido ao/à candidato/a utilizar equipamentos eletrônicos (tais como celular, relógio, calculadora, tablet, notebook, câmera fotográfica ou similares), materiais didáticos e de escritório (tais como dicionário, apostila, livro, “dicas”, corretivo líquido, lápis grafite, lapiseira, borracha ou similares) e materiais pessoais (tais como boné, óculos escuros, chapéu, viseira, gorro ou similares).

10.2.8.2. O/A candidato/a poderá dispensar o(s) equipamento(s) eletrônico(s) em envelope plástico fornecido pelo/a fiscal.

10.2.8.3. O envelope plástico deverá ser lacrado pelo/a candidato/a na presença do/a fiscal e mantido pelo/a mesmo até se retirar definitivamente do local de provas.

10.2.8.4. O(s) equipamento(s) eletrônico(s) deverá(ão) estar desligado(s).

10.2.8.5. O/A candidato/a que for amparado/a pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações e regulamentações, e necessitar realizar as fases do concurso armado/a deverá formular requerimento eletrônico específico no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), no mesmo período estabelecido no **Anexo IV** para o item 9.1. deste Edital:

- a) informando a necessidade de portar arma durante a realização de alguma das etapas de aplicação das provas; e,
- b) enviar, via *upload*, a imagem do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte, conforme definidos na referida lei.

10.2.8.6. Os candidatos que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações e regulamentações, não poderão portar armas no ambiente de realização das etapas de aplicação das provas.

10.2.8.7. A FUNCERN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

10.2.9. São de responsabilidade exclusiva do/a candidato/a, a identificação correta do local de realização da Prova Objetiva, o comparecimento no horário determinado nos subitens 10.2.5. e 10.2.6., assim como a identificação de sua prova e cartão de resposta.

10.2.10. Cada candidato/a receberá um Caderno de Provas e 01 (uma) Folha de Respostas.

10.2.11. Na primeira hora de aplicação da prova, o/a candidato/a será identificado/a, e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

10.2.12. Na Folha de Respostas constará, entre outras informações, o nome do/a candidato/a, seu número de inscrição, o código de opção de cargo/vaga/perfil e o número do seu documento de identificação.

10.2.12.1. O/A candidato/a deverá conferir e verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao/à fiscal da sala.

10.2.12.2. O/A candidato/a terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, visto que não será substituída em razão dos motivos elencados.

10.2.12.3. Na Folha de Respostas da Prova Objetiva, o/a candidato/a deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações e usando caneta esferográfica, de tinta na cor preta e fabricada em material transparente.

10.2.12.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo no caso de o/a candidato/a ter solicitado condição especial para esse fim e que tenha sido deferida pela FUNCERN.

10.2.13. O/A candidato/a que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

10.2.14. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o/a candidato/a deverá entregar ao/à fiscal, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas.

10.2.14.1. O/A candidato/a deverá permanecer, no mínimo, 01 (uma) hora na sala de provas.

- 10.2.15. No momento da realização da prova objetiva, os 03 (três) últimos candidatos deverão, a fim de preservar a lisura e a transparência do concurso público, permanecer na sala de provas até que todos a tenham terminado.
- 10.2.16. A FUNCERN poderá, a qualquer momento da aplicação das provas, proceder à vistoria rigorosa em qualquer candidato/a, inclusive utilizando detector de metal.
- 10.2.17. Os Gabaritos Oficiais Preliminares da Prova Objetiva serão divulgados no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), no período estabelecido no **Anexo IV** deste Edital.
- 10.2.18. O/A candidato/a que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no **Anexo IV** deste Edital no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>).
- 10.2.18.1. O recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação do/a candidato/a.
- 10.2.18.2. O recurso que contiver identificação do/a candidato/a, no texto recursal, não será admitido e, consequentemente, o mérito do recurso não será julgado.
- 10.2.19. O/A candidato/a deverá consultar no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), no prazo estabelecido no **Anexo IV** deste Edital, a Decisão da Banca de Revisão da Prova Objetiva.
- 10.2.20. Se houver alteração de resposta de Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido ou não.
- 10.2.21. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos.
- 10.2.22. Os Gabaritos Oficiais Definitivos da Prova Objetiva serão divulgados no portal da FUNCERN, (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>), na data estabelecida no **Anexo IV** deste Edital.
- 10.2.23. As Folhas de Resposta da Prova Objetiva serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.
- 10.2.23.1. Será atribuída nota zero à questão sem marcação ou com mais de uma marcação ou com marcação diferente do indicado na capa do Caderno de Provas.
- 10.2.24. Será eliminada do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o/a candidato/a que:
- a) não obtiver o mínimo de 60% de acertos na Prova Objetiva;
 - b) não acertar nenhuma questão de Legislação Aplicada da Prova Objetiva;
 - c) ausentar-se da sala de provas, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas e/ou o Caderno de Provas;
 - d) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas;
 - e) identificar-se no Caderno de Provas ou na Folha de Respostas da Prova Objetiva, em espaço diferente daquele reservado para esse fim; ou
 - f) preencher a Folha de Respostas da Prova Objetiva com material diferente do estabelecido no subitem 10.2.12.3.

11. DA HABILITAÇÃO/CLASSIFICAÇÃO/DESCCLASSIFICAÇÃO

- 11.1. A Nota Final (NF) do/a candidato/a, será considerada a partir do disposto no item 10.1 deste Edital.
- 11.2. Ocorrendo empate na Nota Final entre os candidatos aos cargos/perfis, terá preferência, na seguinte sequência, o/a candidato/a que:
- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso Público, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
 - b) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
 - c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais de Legislação Aplicada;
 - d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Gerais de Língua Portuguesa; ou
 - e) tiver maior idade.
- 11.2.1. Em caso de empate envolvendo candidato/a idoso/a (art. 27 da Lei Federal nº. 10.741/2003), serão classificados, sucessivamente, os/as de idade mais elevada e essa regra terá precedência sobre todas as demais, nos termos do mencionado artigo 27, parágrafo único, da referida Lei Federal.
- 11.2.2. Em caso de persistir empate na Nota Final, após aplicação do item 11.2, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

11.3. Os candidatos serão classificados por cargo/eixo profissional de atuação, em ordem decrescente das médias finais, obedecendo ao disposto no Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019, respeitando-se a seguinte relação entre a quantidade de vagas e número máximo de candidatos aprovados, na ampla concorrência (VCG) e por reserva de vaga:

- a) até o 5º lugar, quando prevista apenas 01 (uma) vaga de um respectivo cargo/perfil no Edital;
- b) até o 9º lugar, quando previstas 02 (duas) vagas de um respectivo cargo/perfil no Edital;
- c) até o 14º lugar, quando previstas 03 (três) vagas de um respectivo cargo/perfil no Edital;
- d) até o 25º lugar, quando previstas 06 (seis) vagas de um respectivo cargo/perfil no Edital;
- e) até o 32º lugar, quando previstas 08 (seis) vagas de um respectivo cargo/perfil no Edital;
- f) até o 58º lugar, quando previstas 22 (vinte e duas) vagas de um respectivo cargo/perfil no Edital.

11.3.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, do Decreto Federal nº 9.739/2019, discriminados no [Anexo I](#) deste Edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados do Concurso Público.

11.4. Além dos critérios definidos neste Edital, será eliminado/a do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o/a candidato/a que:

- a) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido, em qualquer uma das etapas;
- b) afastar-se da sala de aplicação/realização das provas, a não ser em caráter definitivo, sem o acompanhamento de fiscal;
- c) for surpreendido/a portando materiais para consulta;
- d) for surpreendido/a fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- e) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar, avaliar ou orientar a aplicação das provas;
- f) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- g) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do Concurso Público;
- h) usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição;
- i) chegar após o horário estabelecido para o acesso ao local onde se realizará qualquer uma das etapas do concurso público;
- j) comunicar-se com outros candidatos ou qualquer pessoa estranha ao Concurso Público durante a realização das provas em qualquer uma das etapas;
- k) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital; ou
- l) cometer falsidade ideológica com prova documental.

12. DA HOMOLOGAÇÃO

12.1. O resultado final do concurso será homologado pelo Reitor do Instituto Federal de Pernambuco (IFPE), publicado no Diário Oficial da União, e divulgado nos portais da FUNCERN (<https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025>) e do IFPE (<https://portal.ifpe.edu.br>).

12.2. As convocações/nomeações para cada cargo/perfil, para as vagas previstas no [Anexo I](#), e as que vierem a surgir durante a vigência do presente concurso público, observarão o disposto nos Quadros de Distribuição de Vagas para Candidatos Homologados, constantes no [Anexo V](#), abaixo descritos:

- a) Para os cargos/eixo profissional de atuação que possuam 02 (duas) ou mais vagas, observar-se-á o Quadro “a” do Anexo V deste Edital.
- b) Para os cargos/eixo profissional de atuação cuja vaga foi reservada, após sorteio público, para candidato/a homologado/a na reserva de vagas para pessoas pretas e pardas (PPP), observar-se-á o Quadro “b” do Anexo V deste Edital.

- c) Para os cargos/eixo profissional de atuação cuja vaga foi reservada, após sorteio público, para candidato/a homologado/a na reserva de vagas para pessoas com deficiência (PCD), observar-se-á o Quadro “c” do Anexo V deste Edital.
- d) Para os cargos/eixo profissional de atuação cuja vaga foi reservada, após sorteio público, para candidato/a homologado/a na reserva de vagas para pessoas indígenas (PI), observar-se-á o Quadro “d” do Anexo V deste Edital.
- e) Para os cargos/eixo profissional de atuação cuja vaga foi reservada, após sorteio público, para candidato/a homologado na reserva de vagas para pessoas quilombolas (PQ), observar-se-á o Quadro “e” do Anexo V deste Edital.

12.3. No caso de desistência formal da convocação/nomeação, prosseguir-se-á a chamada dos candidatos homologados, observada estritamente a ordem convocatória e o disposto no item 12.2.

13. DA VALIDADE

13.1 O prazo de validade do concurso público será de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado por igual período, contados a partir da data de publicação do edital de homologação do resultado final no Diário Oficial da União (DOU).

14. DO PROVIMENTO DAS VAGAS E DO APROVEITAMENTO DO/A CANDIDATO/A CLASSIFICADO/A

14.1. O/a candidato/a aprovado/a no concurso público de que trata este Edital será investido/a no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

- a) ter sido aprovado/a e classificado/a no concurso público, na forma estabelecida neste Edital;
- b) ser brasileiro/a nato/a ou naturalizado/a, na forma da lei ou, se de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto Federal nº 70.436, de 18 de abril de 1972;
- c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- d) estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- e) possuir a formação exigida para ingresso, conforme cargo/eixo profissional de atuação previsto no [Anexo I](#) deste Edital;
- f) estar devidamente registrado/a no conselho de classe competente, quando couber, bem como estar quite com as obrigações legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo;
- g) possuir aptidão física e mental para o exercício do cargo, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do IFPE, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares, oportunamente informados, às expensas do/a candidato/a;
- h) não ter sofrido penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/1990;
- i) não acumular cargo, emprego e funções públicas, na forma do art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal do Brasil, e do Capítulo III, Título IV, da Lei Federal nº 8.112/1990.

14.2 Os candidatos aprovados serão convocados para preenchimento das vagas existentes a que concorrerem, via edital publicado no Diário Oficial da União (DOU), rigorosamente de acordo com a classificação obtida, dentro do prazo de validade previsto no item 13.1. deste Edital.

14.3. A Administração poderá contactar previamente o/a candidato/a convocado/a para que se manifeste sobre o interesse ou não de ser nomeado/a. Em caso de renúncia expressa, será nomeado/a o/a próximo/a candidato/a na ordem de classificação, observadas as disposições do item 12.2. deste Edital.

14.4. O/A candidato/a convocado/a somente poderá tomar posse após inspeção médica, realizada no IFPE, na qual for julgado/a apto/a física e mentalmente, bem como mediante a apresentação de toda a documentação comprobatória dos

requisitos relacionados no item 14.1 deste Edital, de acordo com o que dispõe o art. 5º, incisos I a VI e §1º, da Lei Federal nº 8.112/1990.

14.5. O/A candidato/a nomeado/a não poderá pleitear qualquer vantagem pecuniária por não residir na localidade onde ocupará a vaga.

14.6. Serão nulos sumariamente, a qualquer época, a inscrição e todos os atos dela decorrentes se o/a candidato/a, no momento da investidura no cargo, não comprovar que atende aos requisitos fixados neste Edital, não se considerando qualquer fato superveniente.

14.7. As vagas ofertadas neste Edital são para lotação em qualquer um dos *Campi* existentes e que venham a surgir, ou ainda, na Reitoria do IFPE.

14.8. No caso de haver cargos com vagas em mais de um *Campus* e/ou Reitoria no momento da convocação, os candidatos convocados poderão optar, entre os locais disponíveis, por aquele de sua preferência, observando-se sempre a ordem de classificação e convocação prevista no item 12.2. deste Edital, tendo prioridade os candidatos mais bem classificados.

14.9. Uma vez realizada a opção por determinado *Campus* ou Reitoria e a nomeação do/a candidato/a, este/a não poderá alegar desfavorecimento e/ou requerer, com base em sua classificação e no surgimento de vagas em outra localidade de seu interesse, reopção de *Campus* ou Reitoria, tendo em vista que cada edital de convocação considerará, exclusivamente, as vagas disponíveis naquele momento, sem previsão de vagas futuras.

14.10. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo Termo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação da nomeação no Diário Oficial da União.

14.10.1. O/A candidato/a nomeado/a que, por qualquer motivo, não venha a tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

14.10.2. O/A servidor/a será exonerado/a do cargo se não entrar em exercício em até 15 (quinze) dias, contados da data da posse (artigo 15, da Lei Federal nº 8.112/1990).

14.11. Será eliminado/a do Concurso Público o/a candidato/a nomeado/a que:

- a) não comparecer ao exame médico admissional;
- b) não for considerado/a apto/a, no exame médico admissional, para o exercício das atividades do cargo; ou
- c) não comparecer à convocação para a posse.

15. DO APROVEITAMENTO DO/A CANDIDATO/A APROVADO/A E NÃO CLASSIFICADO/A

15.1. Candidato/a aprovado/a e não classificado/a é aquele/a que consta na lista de homologação fora do quantitativo inicial de vagas disponíveis no edital mas se encontra habilitado/a, com base no Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019.

15.2. Quando do surgimento de novas vagas, o/a candidato/a aprovado/a e não classificado/a, obedecida a ordem de classificação e o disposto no item 12.2. deste Edital, será convocado/a para nomeação via edital publicado no Diário Oficial da União (DOU), dentro do prazo de validade previsto no item 13.1. do presente Edital.

15.3. A renúncia, a desistência ou a ausência de opção tempestiva acarretarão a exclusão do/a candidato/a do certame, autorizando-se a convocação do/a candidato/a aprovado/a seguinte na ordem de classificação.

15.3.1. É facultado ao/à candidato/a, durante o prazo previsto no item 13.1 do presente Edital, solicitar ser posicionado no fim da lista de candidatos classificados, nos termos do art. 22, §§ 1º a 4º, da Instrução Normativa ME nº 02, de 27 de agosto de 2019.

15.4. No interesse da Administração Pública Federal, mediante autorização formal do IFPE ao órgão interessado, e com a anuência do/a candidato/a habilitado/a, este/a poderá ser nomeado/a para lotação em outra Instituição Federal de Ensino, observadas as exigências legais.

15.4.1. Se o/a candidato/a aceitar vaga oferecida por outra instituição, o/a mesmo/a não poderá mais ser nomeado/a no âmbito do IFPE.

15.4.2. Caso o/a candidato/a recuse a vaga oferecida por outra instituição, seu nome permanecerá na lista de classificação deste Edital.

15.5. Para fins de possível convocação, o/a candidato/a habilitado/a será responsável pela atualização de endereço, e-mail e telefones durante a vigência do concurso público perante o IFPE.

16. DA REMUNERAÇÃO

16.1. O salário a ser percebido para o cargo/perfil corresponde à remuneração prevista na Lei Federal nº 11.091/2005, com suas alterações posteriores, conforme valores apresentados na tabela abaixo:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO
Nível C	R\$ 2.483,52
Nível D	R\$ 3.029,90
Nível E	R\$ 4.967,04

16.2. Os vencimentos básicos serão acrescidos do valor do auxílio-alimentação e de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação (auxílio pré-escolar, auxílio-transporte, auxílio-saúde, adicional de insalubridade ou periculosidade), quando cabíveis, além do Incentivo à Qualificação (IQ), conforme requisitos e tabela abaixo:

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO (IQ)	
	Nível de Escolaridade Formal Superior ao Previsto para o Exercício do Cargo Efetivo (Curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Percentual de Incentivo à Qualificação
C e D	Curso de Graduação Completo	25%
C, D e E	Especialização, <i>lato sensu</i> , com carga horária igual ou superior a 360 horas	30%
C, D e E	Mestrado	52%
C, D e E	Doutorado	75%

17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.2. A classificação no concurso público não assegura ao/a candidato/a o direito ao ingresso automático nos cargos/perfis, mas, apenas, a expectativa de neles serem admitidos na rigorosa ordem de classificação. A concretização desses atos fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência do IFPE.

17.3. O/A candidato/a convocado/a que não aceitar sua nomeação no cargo/eixo profissional de atuação para o qual concorreu, será definitivamente excluído do Concurso Público.

17.4. Havendo desistência de candidatos convocados, facultar-se-á ao IFPE substituí-los, convocando candidatos com classificações posteriores.

17.5. O IFPE fará tantas convocações quantas forem permitidas e necessárias ao preenchimento total das vagas oferecidas e que venham a surgir, observados o prazo de validade do Concurso Público previsto no item 13.1 e das disposições contidas no item 12.2.

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

17.7. Os candidatos serão nomeados para exercer, em caráter efetivo, o cargo/perfil integrante do Plano de Carreiras e Cargos dos Técnicos-Administrativos em Educação (PCCTAE), pertencente ao Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Pernambuco, para desempenho das atribuições descritas no [Anexo II](#) deste Edital, sob o Regime Jurídico das Leis Federais nº 8.112/90 e nº 11.091/2005, e demais regulamentações pertinentes, observando-se o regime de trabalho constante no Anexo I deste Edital, em horário a ser estabelecido pelo IFPE, observando-se o funcionamento de cada *Campus* e/ou Reitoria da Instituição.

17.8. No caso de atualização de endereço, e-mail e telefones durante a vigência do concurso público, o/a candidato/a deverá realizar comunicação perante o IFPE, através da Coordenação de Admissão, Dimensionamento e Movimentação da Diretoria de Gestão de Pessoas (CADIM/DGPE), por meio do e-mail **cadim@reitoria.ifpe.edu.br**.

17.9. Não havendo candidatos inscritos em qualquer das vagas ofertadas por este Edital, a FUNCERN poderá reabrir prazo para novas inscrições.

17.10. A inscrição no presente Concurso Público implica, desde logo, o conhecimento e a tácita aceitação das condições estabelecidas neste Edital, das quais o/a candidato/a não poderá alegar desconhecimento.

17.11. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela FUNCERN e encaminhados, se necessário, à Comissão de Planejamento e Supervisão do Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação do IFPE.

Recife, 12 de agosto de 2025.

JOSÉ CARLOS DE SÁ JÚNIOR

Reitor



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo I - Quadro Demonstrativo de Vagas

Código da Vaga	Cargo / Perfil	Nível / Padrão	Carga Horária Semanal	Número de Vagas (*)					Total	Titulação Exigida
				VCG	PCD	PPP	PI	PQ		
101	Assistente de Alunos	C-001	40h	2	-	1	-	-	3	Ensino Médio Completo e Experiência Profissional mínima de 06 (seis) meses (*1)
201	Assistente em Administração	D-001	40h	13	2	6	1	-	22	Ensino Médio Profissionalizante em Administração ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Administração, ou Ensino Médio Completo e Experiência Profissional mínima de 12 (doze) meses na área (*1).
202	Técnico de Laboratório - Área Áudio e Vídeo	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Produção de Áudio e Vídeo ou áreas afins (*) ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Produção de Áudio e Vídeo ou áreas afins (*).
203	Técnico de Laboratório - Área Edificações	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Edificações ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Edificações, e registro no Conselho Profissional competente.
204	Técnico de Laboratório - Área Eletroeletrônica	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Eletroeletrônica ou áreas afins (*) ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Eletroeletrônica ou áreas afins (*).
205	Técnico de Laboratório - Área Eventos	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Eventos ou áreas afins (*) ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Eventos ou áreas afins (*).
206	Técnico de Laboratório - Área Gastronomia	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Gastronomia ou Cozinha ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Gastronomia ou Cozinha.
207	Técnico de Laboratório - Área Hospedagem	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Hospedagem ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Hospedagem.
208	Técnico de Laboratório - Área Manutenção e	D-001	40h	1	-	1	-	-	2	Ensino Médio Profissionalizante de Manutenção e Suporte em Informática ou áreas afins (*) ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico de Manutenção e

	Suporte em Informática									Suporte em Informática ou áreas afins (*).
209	Técnico de Laboratório - Área Mecânica	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Mecânica ou áreas afins (*) ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Mecânica ou áreas afins (*).
210	Técnico de Laboratório - Área Química	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Química, e registro no Conselho Profissional competente.
211	Técnico de Laboratório - Área Redes de Computadores	D-001	40h	1	-	1	-	-	2	Ensino Médio Profissionalizante em Redes de Computadores ou áreas afins (*) ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Redes de Computadores ou áreas afins (*).
212	Técnico de Laboratório - Área Segurança do Trabalho	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Segurança do Trabalho ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Segurança do Trabalho, e registro no Conselho Profissional competente.
213	Técnico de Laboratório - Área Tecnologia da Informação	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou áreas afins (*) ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou áreas afins (*).
214	Técnico de Tecnologia da Informação	D-001	40h	5	1	2	-	-	8	Ensino Médio Profissionalizante em Informática ou áreas afins (*) ou em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Informática ou áreas afins (*) ou em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.
215	Técnico em Agropecuária	D-001	40h	1	-	-	-	-	1	Ensino Médio Profissionalizante em Agropecuária ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Agropecuária, e registro no Conselho Profissional competente.
216	Técnico em Contabilidade	D-001	40h	3	1	2	-	-	6	Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Contabilidade, e registro no Conselho Profissional competente.
217	Técnico em Enfermagem	D-001	40h	2	-	1	-	-	3	Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem ou Ensino Médio Completo, acrescido de Curso Técnico em Enfermagem, e registro no Conselho Profissional competente.
301	Administrador	E-001	40h	1	-	1	-	-	2	Bacharelado em Administração, e registro no Conselho Profissional competente.
302	Analista de Tecnologia da	E-001	40h	1	-	1	-	-	2	Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Sistemas da Informação ou Bacharelado em Engenharia da

	Informação - Área Desenvolvimento									Computação ou Bacharelado em Engenharia de Software ou Licenciatura em Computação ou Licenciatura em Informática ou Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Superior de Tecnologia em Banco de Dados ou Superior de Gestão da Tecnologia da Informação ou Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet ou Superior de Tecnologia em Redes de Computadores.
303	Analista de Tecnologia da Informação - Área Infraestrutura e Segurança	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Sistemas da Informação ou Bacharelado em Engenharia da Computação ou Bacharelado em Engenharia de Software ou Licenciatura em Computação ou Licenciatura em Informática ou Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Superior de Tecnologia em Banco de Dados ou Superior de Gestão da Tecnologia da Informação ou Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet ou Superior de Tecnologia em Redes de Computadores.
304	Assistente Social	E-001	40h	1	-	1	-	-	2	Bacharelado em Serviço Social, e registro no Conselho Profissional competente.
305	Contador	E-001	40h	1	-	1	-	-	2	Bacharelado em Ciências Contábeis, e registro no Conselho Profissional competente.
306	Engenheiro - Área Civil	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Engenharia Civil, e registro no Conselho Profissional competente.
307	Engenheiro - Área Elétrica	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Engenharia Elétrica, e registro no Conselho Profissional competente.
308	Engenheiro de Segurança do Trabalho	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Engenharia de Segurança do Trabalho ou Bacharelado em qualquer Engenharia com Especialização em Engenharia de Segurança do Trabalho, e registro no Conselho Profissional competente.
309	Médico - Área Medicina do Trabalho	E-001	20h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Medicina com Residência Médica em Medicina do Trabalho ou Denominação Equivalente, reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica do Ministério da Educação (MEC), ou com Especialização em Medicina do Trabalho, e registro no Conselho Profissional competente.

310	Médico - Área Psiquiatria	E-001	20h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Medicina com Residência Médica em Psiquiatria, em Serviço Credenciado e Reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e pela Sociedade Brasileira de Psiquiatria ou com Especialização em Psiquiatria, e registro no Conselho Profissional competente.
311	Tecnólogo - Formação Gestão de Pessoas	E-001	40h	1	-	1	-	-	2	Bacharelado em Administração ou Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos.
312	Tecnólogo - Formação Gestão de Tecnologia da Informação	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Ciência da Computação ou Bacharelado em Sistemas da Informação ou Bacharelado em Engenharia da Computação ou Bacharelado em Engenharia de Software ou Licenciatura em Computação ou Licenciatura em Informática ou Superior de Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Superior de Tecnologia em Banco de Dados ou Superior de Gestão da Tecnologia da Informação ou Superior de Tecnologia em Sistemas para Internet ou Superior de Tecnologia em Redes de Computadores.
313	Tecnólogo - Formação Gestão Desportiva e Lazer	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Educação Física ou Licenciatura em Educação Física ou Superior de Tecnologia em Gestão Desportiva e Lazer, e registro no Conselho Profissional competente.
314	Tecnólogo - Formação Gestão Pública	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Administração ou Bacharelado em Administração Pública ou Superior de Tecnologia em Gestão Pública.
315	Tecnólogo - Formação Produção Audiovisual	E-001	40h	1	-	-	-	-	1	Bacharelado em Audiovisual ou Bacharelado em Cinema e Audiovisual ou Bacharelado em Comunicação Social ou Bacharelado em Rádio e TV ou Superior de Tecnologia em Comunicação Social ou Superior de Tecnologia em Produção de Áudio e Vídeo ou Superior de Tecnologia em Produção Audiovisual ou Superior de Tecnologia em Multimídia.
Total				53	4	19	1	-	77	

(*) Considera-se área afim aquela que, embora não seja a área de conhecimento exigida para o Eixo Profissional de Atuação, esteja incluída na mesma Grande Área de Conhecimento, conforme Tabela de Áreas de Conhecimento da Coordenação de Aperfeiçoamento de Pessoal de Nível Superior (CAPES), disponível em: <https://www.gov.br/capes/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/avaliacao/instrumentos/documentos-de-apoi-o/tabela-de-areas-de-conhecimento-avaliacao> .

(*1) Serão aceitos para comprovação de experiência profissional os seguintes documentos: a) No Setor Público ou Prestadores de Serviço: Atestado para Comprovação de Experiência Profissional devidamente preenchido e assinado pelo responsável da unidade de gestão de pessoas do serviço, da área de recursos humanos ou por outro setor da instituição/empresa correspondente a que se refere o tempo declarado, com indicação clara e legível de: cargo/função, tempo de serviço com (início e fim), tempo de serviço em meses completos, dados de contato e nome completo da pessoa responsável pela assinatura do atestado; b) Para contratados pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT): Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) com registro de atuação em cargo/área equivalente ao pretendido; c) Para autônomo/a: recibos, declarações e/ou contratos de prestação de serviços, em papel timbrado com o CNPJ, no qual conste claramente o local onde os serviços foram prestados, a identificação do serviço realizado, o período inicial e final do mesmo e descrição das atividades executadas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo II - Atribuições e Descrição Sumária das Atividades dos Cargos

ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS

São atribuições gerais dos cargos efetivos que integram o Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), conforme disposto no art. 8º da Lei Federal nº 11.091/2005, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

- a) planejar, organizar, executar e/ou avaliar as atividades de apoio técnico-administrativo desenvolvidas na Instituição;
- b) executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros disponíveis, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades finalísticas de ensino, pesquisa e extensão da Instituição;
- c) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional em que estiver lotado e/ou em exercício na Instituição.

ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS CARGOS

A) NÍVEL C:

ASSISTENTE DE ALUNOS (CÓDIGO 101)

Assistir e orientar os estudantes no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro e fora das dependências escolares. Encaminhar os discentes aos serviços de saúde, em situações emergenciais, seguindo protocolos institucionais. Zelar pela manutenção e conservação das dependências da Instituição. Assistir o corpo docente durante as atividades didático-científicas, culturais e esportivas, com os materiais necessários à execução das mesmas, quando necessário. Colaborar com ações de inclusão e acessibilidade, garantindo o atendimento às necessidades educacionais específicas dos estudantes. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

B) NÍVEL D:

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 201)

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de gestão de pessoas, administração, logística, orçamento e finanças. Executar procedimentos de gestão documental. Preparar relatórios, formulários, planilhas e demais instrumentos administrativos. Acompanhar processos administrativos. Atender usuários no local ou à distância. Participar da elaboração de projetos referentes à melhoria dos serviços da instituição. Prestar apoio administrativo em reuniões, eventos e atividades institucionais, registrando e acompanhando providências. Redigir documentos utilizando redação oficial. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA ÁUDIO E VÍDEO (CÓDIGO 202)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de áudio e vídeo, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 203)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de edificações, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA ELETROELETRÔNICA (CÓDIGO 204)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de eletroeletrônica, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA EVENTOS (CÓDIGO 205)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de eventos, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA GASTRONOMIA (CÓDIGO 206)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de gastronomia, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA HOSPEDAGEM (CÓDIGO 207)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de hospedagem, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA (CÓDIGO 208)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de manutenção e suporte em informática, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e

técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA MECÂNICA (CÓDIGO 209)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de mecânica, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA QUÍMICA (CÓDIGO 210)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de química, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA REDES DE COMPUTADORES (CÓDIGO 211)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de redes de computadores, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 212)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de segurança do trabalho, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 213)

Executar trabalhos técnicos laboratoriais, relacionados com a área de tecnologia da informação, realizando ou orientando coleta, análise, manuseio e registros de materiais e substâncias, através de métodos e técnicas específicas. Organizar ambientes laboratoriais de acordo com os padrões e normas da respectiva área de atuação. Realizar controle do uso de insumos e equipamentos dos laboratórios. Apoiar os processos de manutenção preventiva e corretiva de equipamentos laboratoriais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 214)

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. Especificar máquinas e equipamentos (hardware), ferramentas, acessórios e suprimentos. Compor equipes técnicas e grupos de trabalho. Projetar, implementar e dar manutenção em redes de computadores e em serviços afins. Garantir a execução de políticas de segurança e uso aceitável para os

recursos computacionais. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (CÓDIGO 215)

Orientar na escolha do local para a atividade, priorizando a preservação ambiental; orientar sobre técnicas de plantio, manejo agroecológico de solo, água, plantas, pragas e doenças, e o uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar na definição e manejo de máquinas, implementos, construções e instalações agropecuárias; orientar na legalização de empreendimentos; orientar na recuperação de áreas degradadas; e assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar o levantamento de custo-benefício; coletar amostras para análises de solo, sangue, plantas e outros; conduzir experimentos de pesquisa; interpretar resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; manejar a reprodução de animais e formular rações; auxiliar em partos e em pequenas intervenções cirúrgicas em animais; e elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos. Planejar atividades agropecuárias, como a rotação de culturas e a disseminação da produção orgânica; fiscalizar a produção de mudas e sementes, a sanidade de produtos, a vacinação de animais e a aplicação de agrotóxicos; e inspecionar o cumprimento de normas e padrões técnicos. Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas de plantio e aplicação de agrotóxicos; e executar ações de capacitação profissional. Utilizar recursos de tecnologia da informação e comunicação; executar trabalhos técnicos de laboratório, efetuando coleta, análise e registro de materiais. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÓDIGO 216)

Executar atividades de contabilidade aplicadas à Administração Pública, compreendendo a escrituração, elaboração e análise de demonstrações contábeis, de acordo com a legislação vigente e normas contábeis do setor público. Realizar procedimentos em sistemas como EFD-Reinf e DCTFWeb. Realizar retenções tributárias. Analisar e emitir parecer nas planilhas de custos e formação de preço dos contratos públicos, atuando tanto na formação de propostas para licitações de mão de obra, quanto nas repactuações dos contratos. Realizar cálculos de reajustes dos contratos aplicando os índices pactuados nos contratos. Emitir relatórios gerenciais para fornecer informações tempestivas e relevantes para tomada de decisão. Atender à fiscalização. Executar a contabilidade geral. Realizar controle patrimonial. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CÓDIGO 217)

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em ambientes de assistência médica e domiciliar. Atuar em procedimentos da área de saúde inerentes à área de atuação. Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro. Organizar ambiente de trabalho. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

C) NÍVEL E:

ADMINISTRADOR (CÓDIGO 301)

Planejar, organizar, controlar e assessorar as áreas de gestão de pessoas, de logística (materiais e patrimônio), de orçamento e finanças, de planejamento, entre outras. Implementar programas e projetos. Elaborar planejamento organizacional. Promover estudos para melhoria organizacional. Controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA DESENVOLVIMENTO (CÓDIGO 302)

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 e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando

sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA (CÓDIGO 303)

Definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas; Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema; Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware; Treinar usuário: elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento; Elaborar documentação para ambientes informatizados: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais e/ou tutoriais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Realizar avaliações e análises frequentes dos possíveis riscos existentes; Desenvolver e implementar diversas ferramentas de segurança cibernética; Efetuar a instalação, a operação e a atualização de softwares e plataformas de proteção virtual; Estabelecer e padronizar procedimentos para recuperação de dados e resposta a invasões; Manter monitoramento contínuo das redes corporativas; Produzir relatórios periódicos com os resultados das ações de segurança implementadas; Pesquisar e acompanhar as últimas tendências em segurança de dados; Realizar testes de vulnerabilidade e simulações de incidentes; Conscientizar os colaboradores da empresa sobre os riscos da falta de segurança da informação. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 304)

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). Desenvolver ações socioeducativas e preventivas voltadas à promoção de direitos, cidadania e qualidade de vida. Articular-se com órgãos, instituições e redes de proteção social para encaminhamentos e parcerias. Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Integrar Comissões e Grupos de Trabalho. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

CONTADOR (CÓDIGO 305)

Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, acertos e conciliação de contas; participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno; elaborar e acompanhar a execução do orçamento; elaborar demonstrações contábeis e a Prestação de Contas Anual do órgão; prestar assessoria e preparar informações econômico-financeiras; atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar a escrituração através dos lançamentos dos atos e fatos contábeis: Executar a escrituração dos atos e fatos contábeis no sistema financeiro, orçamentário, patrimonial e de compensação, de todas as receitas, despesas, empenhos, convênios, movimentação de recursos financeiros e orçamentários, registros de baixa de contratos e convênios, incorporação e baixa de bens patrimoniais. Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis: Elaborar relatórios contábeis em consonância com as áreas de finanças, orçamento, patrimônio, almoxarifado, demonstrado de forma clara e objetiva, os resultados entre as receitas previstas e as arrecadadas e o montante das despesas fixadas

com as realizadas. Promover a prestação, acertos e conciliação de contas: Promover a prestação, acertos e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis. Participar da implantação e execução das normas e rotinas de controle interno: Participar da implantação e execução de rotinas que visem ao atendimento da legislação e dos órgãos de controle. Realizar perícias. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO - ÁREA CIVIL (CÓDIGO 306)

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamentos. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar o processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO - ÁREA ELÉTRICA (CÓDIGO 307)

Desenvolver projetos elétricos básicos e executivos, incluindo dimensionamento de cargas, cálculos de curto-circuito, proteção de circuitos, especificação de materiais e equipamentos. Desenvolver e fiscalizar projetos de eficiência energética. Desenvolver e fiscalizar projetos de energias renováveis. Elaborar especificações técnicas detalhadas para equipamentos e materiais elétricos, garantindo a conformidade com as normas técnicas vigentes. Desenvolver termos de referência/projeto básico para contratação de serviços de projetos e execução de obras elétricas. Realizar orçamentação de projetos elétricos utilizando ferramentas de composição de preços unitários, garantindo a otimização dos recursos. Acompanhar e fiscalizar a execução de obras elétricas, garantindo a qualidade e o cumprimento do projeto. Elaborar relatórios técnicos sobre o andamento das obras e demais atividades relacionadas. Realizar a manutenção preventiva, corretiva e preditiva de instalações elétricas de média e baixa tensão, incluindo equipamentos, máquinas e sistemas de proteção. Utilizar ferramentas de gestão de manutenção para otimizar os processos e garantir a disponibilidade dos equipamentos. Analisar os modos de falha dos equipamentos e sistemas elétricos, propondo soluções eficazes para evitar novas ocorrências. Elaborar planos de manutenção e programas de inspeção. Especificar e acompanhar a contratação de serviços de manutenção elétrica. Elaborar documentos para processos de contratação pública, tais como termos de referência, projetos básicos e executivos, e planilhas orçamentárias. Analisar e interpretar legislação pertinente à contratação pública, garantindo a conformidade dos procedimentos. Participar de processos licitatórios, fornecendo suporte técnico e avaliando propostas. Elaborar relatórios técnicos para justificar as decisões tomadas nos processos de contratação. Participar de Comissões/Equipes de contratação e fiscalização de serviços de fornecimento de energia elétrica. Desenvolvimento de projetos elétricos, execução de obras e manutenção de instalações elétricas. Utilizar ferramentas de projeto e gestão de manutenção. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 308)

Assessorar os diversos setores de instituição, em assuntos de segurança do trabalho; propor normas e regulamentos de segurança de trabalho; examinar projetos de obras e equipamentos; indicar especificamente os equipamentos de segurança, inclusive os equipamentos de proteção individual, verificando sua qualidade; estudar e implantar sistema de proteção contra incêndios e elaborar planos de controle de catástrofe; delimitar as áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente; analisar acidentes, investigando as causas e propondo medidas preventivas; manter cadastro e analisar estatísticas dos acidentes, a fim de orientar a prevenção a calcular o custo; realizar a divulgação de assuntos de segurança do trabalho; elaborar e executar programas de treinamento geral no que concerne à segurança do trabalho; inspecionar as áreas e os equipamentos da entidade, do ponto de vista da segurança e higiene do

trabalho; articular-se como órgão de suprimento para estabelecimentos dos níveis de estoque do material e equipamento de segurança e supervisionar sua distribuição e manutenção; promover a manutenção rotineira, distribuição, instalação e controle dos equipamentos de proteção contra incêndio; organizar e supervisionar as CIPAS; elaborar relatórios das atividades de segurança do trabalho; enviar relatórios periódicos aos diversos setores comunicando a existência de risco, ocorrência de acidentes e as medidas aconselháveis para a prevenção de acidente do trabalho; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de dificuldade. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO - ÁREA MEDICINA DO TRABALHO (CÓDIGO 309)

Realizar atividades relacionadas à assistência médica preventiva, conforme legislação vigente, objetivando promover e preservar a saúde dos trabalhadores, através da prevenção, rastreamento e diagnóstico precoce dos agravos à saúde relacionados ao trabalho, inclusive os de natureza subclínica, no ambiente do trabalho. Realizar consultas e atendimentos médicos. Implementar ações para promoção da saúde e qualidade de vida. Coordenar programas e serviços em saúde. Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

MÉDICO - ÁREA PSIQUIATRIA (CÓDIGO 310)

Realizar consultas e atendimentos médicos a estudantes e servidores. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde e qualidade de vida. Coordenar programas e serviços em saúde. Realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO GESTÃO DE PESSOAS (CÓDIGO 311)

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de gestão de pessoas. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial e/ou estratégica. Atuar no planejamento e gerenciamento dos sistemas de gestão de pessoas. Analisar a legislação de pessoal e promover sua aplicação no âmbito institucional. Atuar no planejamento estratégico de gestão de pessoas. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Integrar equipes e grupos de trabalho. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO GESTÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 312)

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de tecnologia da informação e comunicação. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial e/ou estratégica. Atuar no planejamento e gerenciamento dos sistemas de tecnologia da informação e comunicação. Analisar a legislação de tecnologia da informação e comunicação e promover sua aplicação no âmbito institucional. Atuar no planejamento estratégico de tecnologia da informação e comunicação. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Integrar equipes e grupos de trabalho. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação.

TECNÓLOGO – FORMAÇÃO GESTÃO DESPORTIVA E LAZER (CÓDIGO 313)

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de gestão desportiva e lazer. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial e/ou estratégica. Analisar a legislação da sua área de atuação e promover sua aplicação no âmbito institucional. Atuar no planejamento estratégico das ações de integração e de qualidade de vida. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Integrar equipes e grupos de trabalho. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO GESTÃO PÚBLICA (CÓDIGO 314)

Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de gestão pública. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial e/ou estratégica. Atuar no planejamento e gerenciamento dos sistemas de planejamento, de orçamento e finanças, de logística e administração em geral. Analisar a legislação da sua área de atuação e promover sua aplicação no âmbito institucional. Atuar no planejamento estratégico da Instituição. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Integrar equipes e grupos de trabalho. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO PRODUÇÃO AUDIOVISUAL (CÓDIGO 315)

Planejar, coordenar, projetar, especificar, organizar e executar atividades específicas de produção multimídia e audiovisual. Atuar na produção audiovisual, desde a filmagem, gravação, iluminação, fotografia, sonorização, edição, animação até a gerência de setores técnicos e administrativos. Utilizar recursos tecnológicos, equipamentos e ferramentas eletrônicas, empregando técnicas de direção, de pré e pós-produção. Desenvolver e implantar recursos multimídia e audiovisuais para educação a distância e/ou comunicação social. Analisar a legislação da sua área de atuação e promover sua aplicação no âmbito institucional. Atuar no planejamento estratégico de comunicação. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Integrar equipes e grupos de trabalho. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo III - Conteúdos Programáticos das Provas Objetivas

CONHECIMENTOS GERAIS PARA TODOS OS CARGOS/PERFIS

- LÍNGUA PORTUGUESA

1. Leitura e compreensão de textos: 1.1. Reconstrução de informações do texto: identificação de informações implícitas; relações entre informações do texto e conhecimentos prévios; reconhecimento de: tema, finalidade e intenções, ordenação e hierarquia de ideias, ambiguidade, ironia, humor, opiniões e valores; identificação do sentido de uma palavra pelo contexto; identificação do locutor e interlocutor; intertextualidade e produção de sentidos, efeitos da citação de um texto em outro; síntese ou paráfrase de textos ou de parágrafos; 1.2. Gêneros e tipos textuais: estrutura e elementos de texto narrativo nos gêneros relato, notícia e crônica; elementos do texto argumentativo e tipologia da argumentação em gêneros diversos: tese, argumento e contra-argumento, refutação; estratégias de persuasão e efeitos pretendidos; aspectos temáticos de textos literários; tipos descritivo, injuntivo e expositivo; análise das características discursivas de gêneros diversos. 2. Tópicos linguísticos: 2.1. Relações coesivas estabelecidas por pronomes e advérbios; 2.2. Relações semântico-sintáticas entre termos da oração e entre orações: explicação, oposição, conclusão, adição, alternância, causa, consequência, tempo, finalidade, condição, comparação, conformidade, proporção; 2.3. Emprego da pontuação. 2.4 Sintaxe de concordância e de regência nominal e verbal. 2.5 Novo Acordo Ortográfico.

- NOÇÕES DE INFORMÁTICA

1. Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. 2. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. 3. Configurações e Painel de Controle, abrangendo a Solução de Problemas. 4. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. 5. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. 6. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. 7. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). 8. Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. 9. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). 10. Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos, inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas. 11. Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos e efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). 12. Navegadores de Internet, serviços de busca na Web e uso do correio eletrônico. 13. Serviços de correio eletrônico.

- LEGISLAÇÃO APLICADA

1. Lei n. 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais). 2. Lei Federal nº 8.429/1992 e suas alterações (Sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa). 3. Lei Federal nº 9.784/1999 e suas alterações (Processo administrativo). 4. Decreto Federal nº 9.830/2019 (Regulamenta o Processo Decisório na Administração Pública). 05. Noções de Direito Constitucional: dos

princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da administração pública. 6. Princípios do Direito Administrativo. 7. Atos Administrativos: elementos e atributos. 8. Classificações e espécies dos atos administrativos. 9. Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. 10. Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos. 11. Lei Federal nº 11.892/2008 - Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia e dá outras providências. 12. Lei Federal nº 11.091/2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação e dá outras providências. 13. Noções de Licitações e Contratos (Lei Federal nº 14.133/2021).

- INTEGRIDADE

1. Decreto Federal nº 11.529, de 16 de maio de 2023 – Institui o Sistema de Integridade, Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal e define a Política de Transparência e Acesso à Informação da Administração Pública Federal. 2. Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994 – Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 3. Decreto Federal nº 12.122, de 30 de julho de 2024 – Institui o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação. 4. Decreto Federal nº 9.203, de 22 de novembro de 2017 – Dispõe sobre a política de governança da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. 5. Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). 6. Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 – Lei de Acesso à Informação. 7. Portaria MGI nº 6.719, de 13 de setembro de 2024 - Institui o Plano Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação na Administração Pública Federal Direta, suas Autarquias e Fundações.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA CADA CARGO/PERFIL

A) NÍVEL C:

ASSISTENTE DE ALUNOS (CÓDIGO 101)

1. Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação: educação como prática social e a escola como espaço político-pedagógico. 2. Estrutura e organização da educação brasileira: a educação na Constituição Federal/1988. 3. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Federal nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996, e suas alterações). 4. Adolescência e Juventude: questões enfrentadas por adolescentes e jovens no Brasil. 5. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Federal nº 8.069, de 13 de julho de 1990, e suas alterações); 5.1. Título I - Das Disposições Preliminares; 5.2. Título II - Capítulo IV (Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer); 5.3. Capítulo V (Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho). 6. Estatuto da Juventude (Lei Federal nº 12.852, de 05 de agosto de 2013). 7. A educação profissional de jovens e adultos na Rede Federal PROEJA). 8. Espaço de formação profissional: práticas pedagógicas e gestão escolar democrática. 9. A inclusão de pessoas com deficiência no espaço educativo. 10. Diversidade sexual e de gênero, educação antirracista e o enfrentamento a preconceitos na Educação Profissional e Tecnológica. 11. O bullying e o cyberbullying. 12. Ética, disciplina e indisciplina dos estudantes nas relações. 13. Recursos Tecnológicos: a utilização de recursos tecnológicos nos espaços de formação.

B) NÍVEL D:

ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (CÓDIGO 201)

1. Noções de Administração: conceito, objetivo, princípios básicos e funções. 2. Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); avaliação do desempenho organizacional; cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência); comunicação organizacional; organização, sistemas e métodos; stakeholders da organização; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; conceitos básicos de sustentabilidade organizacional. 3. Funções organizacionais: gestão de pessoas, orçamento e finanças, patrimônio, materiais, compras no serviço público e logística. 4. Ética e responsabilidade social. 5. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. 6. Noções de Arquivologia e Documentação. 7. Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, descrição e conduta. 8. Noções de Administração Financeira e

Orçamentária: conceitos básicos, tesouraria, controladoria e auditoria. 9. Noções de Gestão de Pessoas: conceitos básicos, motivação e liderança, comportamentos internos, potencialização dos recursos humanos na organização pública, harmonização da equipe e gerenciamento dos conflitos, identificação do potencial dos colaboradores e delegação das tarefas de acordo com os talentos e fragilidades de cada um, dinamização da comunicação entre os colaboradores da organização, motivação e engajamento. 10. Lei nº 14.133/2021 e suas alterações: Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 11. Princípios básicos da organização: divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa. 12. Manual de Redação da Presidência da República – 3ª Edição, revista e atualizada e ampliada (2018).

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA ÁUDIO E VÍDEO (CÓDIGO 202)

1. Fundamentos de Multimídia: conceito de multimídia digital; principais tipos de mídia; as novas tecnologias do audiovisual, TV e cinema; 2. Linguagem Audiovisual: classificação dos planos de câmera; movimentos de câmera com tripé, dolly, steadicam, travelling e grua; regras de enquadramentos: angulações, planos e contraplanos; eixo e linha imaginária; interpretação dos diversos formatos, estruturas, terminologias e siglas de roteiros audiovisuais (cinema, vídeo e TV). 3. Sistemas de Vídeo: operação e interconexões (cabearamento e conexões) de equipamentos de vídeo analógico e digital; relação de aspectos de telas, suas proporções e resoluções. 4. Sistemas de cor: compressão do sinal de vídeo; conhecimentos básicos do menu de câmera de vídeo com gravação em alta definição; gravação de vídeo digital e mídias utilizadas; fundamentos de imagens: sistemas de cores e realce; tipos de lentes, íris, distância focal, zooms, macro e profundidade de campo; padrões de gravação e reprodução (SD, HD, FULL HD, 2K, 4K). 5. Vídeo Digital: digitalização de vídeo analógico; formatos e codecs de armazenamento de vídeo digital (AVI, MPEG, H.264 etc.). 6. Técnicas e operação de equipamentos para gravação e reprodução audiovisual. 7. Técnicas e esquemas de iluminação para fotografia e vídeo. 8. Montagem, edição e finalização de áudio e/ou vídeo por meio de programas (softwares) como Adobe Premiere, DaVinci Resolve, Adobe After Effects, Adobe Audition e Audacity. 9. Iluminação e sonorização de eventos (internos e externos). 10. Noções de captação de áudio para podcasts, eventos e efeitos sonoros. 11. Gravação e transmissão, em tempo real (ao vivo), de conteúdo audiovisual em eventos e cursos on-line. 12. Aplicativo OBS Studio: Uso dos recursos internos, configuração e operação do software. 13. Interação com outras aplicações, plataformas Web, dispositivos de hardware e equipamentos de áudio e vídeo. 14. Edição fotográfica, incluindo edição em lote, com saída para meios impressos e digitais (Adobe Photoshop, Adobe Lightroom). 15. Animação: métodos, princípios e técnicas aplicadas. 16. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA EDIFICAÇÕES (CÓDIGO 203)

1. Concreto: Determinação da resistência à tração na flexão de corpos de prova prismáticos; Procedimento para moldagem e cura de corpos-de-prova; Determinação do módulo estático de elasticidade à compressão; Ensaio de compressão de corpos-de-prova cilíndricos; Extração, preparo e ensaio de testemunhos de concreto; Reconstituição do traço de concreto fresco; Método de ensaio; Determinação da consistência pelo abatimento do tronco de cone; Amostragem de concreto fresco; Concreto endurecido; Avaliação da dureza superficial pelo esclerômetro de reflexão. 2. Concreto e argamassa: Determinação dos tempos de pega por meio de resistência à penetração; Determinação da resistência à tração por compressão diametral de corpos de prova cilíndricos. 3. Solos: Compactação de C.B.R.; Análises de solos, umidades, ensaios marshall, compactação de corpo de prova, granulometria de solos e britas, ensaios de materiais betuminosos, A.A.U.Q., C.B.U.Q., Métodos de ensaio para determinação dos índices de vazios máximo e mínimo de solos não-coesivos; Determinação do teor de matéria orgânica por queima a 440°C; Ensaio de penetração de cone *in situ* (CPT); Índice de suporte Califórnia; Análise granulométrica; Determinação dos limites de liquidez e plasticidade; Amostras de solo; Preparação para ensaios de compactação e ensaios de caracterização. 4. Asfaltos diluídos: Determinação do ponto de fulgor; Vaso aberto Tag; Ensaio de destilação. 5. Materiais betuminosos: Determinação da viscosidade cinemática e da ductilidade. 6. Origem, formação e classificação dos solos; Procedimentos para preparação de amostras; Ensaio de granulometria; Limites de liquidez e plasticidade. 7. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA ELETROELETRÔNICA (CÓDIGO 204)

1. CIRCUITOS, MÁQUINAS E INSTALAÇÕES ELÉTRICAS: Circuitos série, paralelo e série-paralelo de corrente contínua; Divisores de tensão e corrente; Análise por superposição; Reatância capacitiva, indutiva e comportamento de circuitos

RC, RL e RLC em série, paralelo e série-paralelo em corrente alternada; Ressonância e constante de tempo; Leis de Kirchoff, Thévenin e Norton; Princípios de eletromagnetismo; Potência e fator de potência em circuitos monofásicos e trifásicos; Princípios de máquinas elétricas de corrente contínua e alternada; Acionamento de motores elétricos; Circuitos de comando e proteção; Instalações elétricas de luz e força em baixa tensão; Conceitos básicos necessários aos projetos e à execução das instalações elétricas; Circuitos de comando e proteção de baixa tensão; Domótica, redes lógicas, gerenciamento de insumos, conforto ambiental, entretenimento e integração de áudio-vídeo. 2. ELETRÔNICA GERAL E APLICADA: Diodos semicondutores; Comportamento da junção PN; Parâmetros estáticos e dinâmicos; Diodos especiais; Circuitos com diodos; Retificadores e filtros para fontes de corrente contínua; Transistores bipolares e transistores de efeito de campo; Operação linear e em chaveamento; Polarização; Parâmetros e folha de dados do transistor; Modelos do transistor em corrente alternada; Características de amplificadores de pequenos sinais e de potência; Seguidor de emissor; Reguladores de tensão. Amplificadores operacionais; Aplicações básicas do amplificador operacional (somador, integrador, diferenciador, comparador); Outras aplicações do amplificador operacional na geração e processamento de sinais analógicos como filtros ativos, osciladores, modificadores de formas de onda; Dispositivos e circuitos de Eletrônica de Potência: características e parâmetros dos diodos controlados (SCR e TRIAC); características e parâmetros dos transistores BJT e MOSFET de potência; análise de circuitos e aplicações dos diodos controlados e transistores de potência; Retificação monofásica e polifásica com diodos e SCRs; Conversores CC/CC e CC/CA; Princípio de funcionamento de fontes chaveadas; Princípio de funcionamento e aplicações de relés de estado sólido. 3. SISTEMAS DIGITAIS E MICROPROCESSADORES: Portas lógicas; álgebra de Boole; Síntese e simplificação de funções lógicas; Mapas de Karnaugh; Sistemas de numeração e aritmética binária; Códigos numéricos e alfanuméricos; Circuitos combinacionais e sequenciais: análise e projeto; famílias lógicas e circuitos integrados; Conversores A/D e D/A; Organização de computadores, protocolos de comunicação e padrões de interface; Microcontroladores. 4. MEDIDAS ELÉTRICAS E INSTRUMENTAÇÃO ELETRÔNICA: Medição, erro e incertezas; Sistemas e unidades de medidas; Padrões de medição; Medidas de tensão, corrente, resistência, frequência, período, capacitância e indutância; Instrumentos eletrônicos: multímetro, osciloscópio, geradores de sinais, fontes de alimentação, frequencímetro; Sensores e atuadores: transdutores de temperatura, pressão, vazão, força, torque, deslocamento, luminosidade, umidade relativa; Interfaces entre transdutores e sistemas de medição e controle. 5. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA EVENTOS (CÓDIGO 205)

1. Setor de eventos: evolução histórica de eventos e contexto atual. 2. Organização de eventos: definição e conceitos. 3. Classificação e tipologia de eventos. 4. Planejamento, organização e execução de eventos. 5. Gestão e logística de eventos. 6. Planejamento: fases e etapas de um evento. 7. Projeto de infraestrutura para eventos. 8. Identificação e A análise de espaços para eventos. 9. Calendário de eventos. 10. Cerimonial e protocolo. 11. Marketing e comunicação de eventos. 12. Serviços de alimentação em eventos. 13. Captação de recursos para eventos. 14. Comissões e secretarias de eventos. 15. Coordenação e contratação de pessoal. 16. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA GASTRONOMIA (CÓDIGO 206)

1. Composição, recebimento e armazenamento de gêneros alimentícios, equipamentos e utensílios de uma unidade de produção de alimentos. 2. Técnicas de pré-preparo e preparo de alimentos. 3. Controle higiênico-sanitário de alimentos, superfícies, utensílios e equipamentos. 4. Procedimentos operacionais padronizados (POP's) e Manual de Boas Práticas. 5. Descarte de resíduos orgânicos e inorgânicos de unidades de produção de alimentos. 6. Equipamentos e utensílios básicos de cozinha: características e manutenção. 7. Gestão de estoque e almoxarifado em ambientes de produção de alimentos. 8. Estrutura e fluxograma de uma unidade de produção de alimentos. 9. Segurança alimentar: DTA's, curva de crescimento de agentes patógenos, controle de tempo e temperatura, utilização integral de alimentos. 10. Segurança do trabalho em ambientes de produção de alimentos. 11. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA HOSPEDAGEM (CÓDIGO 207)

1. Meios de hospedagem. 2. Fluxos operacionais: reservas, recepção, governança e lavanderia. 3. Gestão da qualidade dos serviços de hospitalidade. 4. Gestão dos serviços de governança. 5. Gestão dos serviços de hospedagem. 6. Planejamento físico e operacional de empresas de hospitalidade. 7. Organização dos serviços de acolhimento. 8. Gestão de serviços de alimentos e bebidas. 9. Oferta de restauração, controle de alimentação e bebidas. 10. Controle e gestão de alimentação e bebidas. 11. Sistema de informação aplicado à Hotelaria: conceito, potencialidades e integração em um negócio hoteleiro. 12. Segurança no laboratório: técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no

laboratório. 13. Comercial e vendas em hospedagem. 14. Controle de custos em empresas de hospitalidade. 15. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA MANUTENÇÃO E SUPORTE EM INFORMÁTICA (CÓDIGO 208)

1 Sistemas operacionais Linux Ubuntu, versões do Microsoft Windows XP até 8.1. 1.1 Instalação, configuração e atualização das versões desktop, uso do ambiente gráfico e interface de comandos. 1.2 Execução de aplicativos. 1.3 Manuseio do ambiente multitarefa. 1.4 Manipulação de arquivos e pastas. 1.5 Uso da lixeira. 1.6 Identificação de tipos de arquivos. 1.7 Compartilhamento e uso de impressoras e pastas. 1.8 Administração de usuários, grupos e políticas de controle de acesso. 1.9 Instalação e configuração de aplicativos e utilitários (ex: navegadores, leitor de e-mail, suítes de escritório, antivírus, firewall). 1.10 Uso do Group Policy Editor (GPEdit). 2 Internet 2.1 Instalação, configuração e navegação em sites com os navegadores MS-Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. 2.2 Correio eletrônico (webmail) para envio e recebimento de mensagens com anexos. 3 Configuração e utilização de softwares de escritório (MS-Office e LibreOffice). 4 Segurança da Informação: criptografia, autenticação, certificação digital, chaves pública e privada, protocolos seguros, tipos de ataques, firewall, IDS, filtro de pacotes, proxy e malwares. 5 Processadores, barramentos, memórias, placa-mãe, configurações de BIOS, periféricos e placas: vídeo, áudio, rede. 6 Dispositivos de armazenamento. 6.1 Disco rígido SSD, SAS, SATA e SCSI; 6.2. CD, DVD e Blu-Ray. 7 Conceitos e técnicas de armazenamento: backup e RAID. 8 Cabeamento de redes: fundamentos, tipos de cabos, instalação, conectores e confecção de cabos. 9 Configuração e uso equipamentos de rede: comutadores (switches), roteadores, firewall e pontos de acesso sem fio. 10 Softwares de Virtualização (Oracle Virtualbox): 10.1 Criação e configuração de máquinas virtuais. 10.2 Compartilhamento de pastas entre a máquina virtual e o Host; 10.3 Configuração de redes exclusivas de hospedeiros entre a máquina virtual e o Host; 10.4 Adicionais para convidados em máquinas virtuais Linux e Windows, instalação e seus benefícios. 11. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA MECÂNICA (CÓDIGO 209)

1. Metrologia (Conceitos e Instrumentos de Medição). 2. Elementos de Máquinas. 3. Propriedades Mecânicas dos Metais e Ligas. 4. Tratamentos Térmicos dos Metais e Ligas. 5. Resistência dos Materiais. 6. Usinagem dos Materiais (Materiais de Ferramentas, Flúidos de Corte, Desgaste de Ferramentas, Geometria de das Ferramentas, Formação do Cavaco, Tipos de Cavaco, Velocidade de Corte, Profundidade de Corte, Avanço, Tempo de Usinagem, Forças e Potências de Usinagem, Rugosidade, Processos de Usinagem). 7. Operação de Torneamento. 8. Operação de Fresamento. 9. Operação de Furação. 10. Operação de Limagem. 11. Operação de Rosqueamento. 12. Soldagem, Processos de Soldagem Oxi-acetilênica e a arco elétrico e Processos de Corte Térmico. 13. Planejamento e Manutenção Mecânica. 14. Lubrificação. 15. Ferramentas Manuais. 16. Processos de Fundição. 17. Ensaaios Mecânicos. 18. Programação em CNC (Torneamento e Fresamento). 19. Leitura e Interpretação de Desenhos Mecânicos. 20. Automação Hidráulica e Pneumática. 21. Segurança em Instalações. 22. EPI's e EPC's utilizados em Oficina Mecânica. 23. Máquinas Térmicas (Motores Combustão Interna, Máquinas a vapor). 24. Norma NR12. 25. Softwares de desenho 2D e 3D. 25. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA QUÍMICA (CÓDIGO 210)

1 Método Científico. 2 Normas de segurança nos Laboratórios de Química. 3 Dimensões e Unidades 3.1 Sistemas de Unidades MKS e CGS. 3.2 Análise Dimensional. 3.3 Medidas. 3.3.1 Medições de Volume. 3.3.2 Teoria da Pesagem. 3.3.3 Técnica de pesagem. 3.3.4 Preservação e uso de balanças. 3.3.5 Algarismos significativos. 4 Identificação de Substâncias Puras. 5 Operações Básicas de Laboratório. 5.1 Filtração Comum e filtração a vácuo. 5.2 Destilação simples e fracionada. 5.3 Extração (Funil e Soxhlet). 5.4 Cristalização fracionada. 6 Preparação e Padronização de Soluções. 7 Equilíbrio Iônico. 8 Ajuste de Equações Iônicas. 9 Análise Sistemática de Cátions e ânions. 10 Erros e Tratamento Estatístico dos Dados. 11 Análise Gravimétrica. 12 Análise Volumétrica. 12.1 Volumetria de neutralização. 12.2 Volumetria de Precipitação. 12.3 Volumetria de Complexação. 12.4 Volumetria de Oxidação – Redução. 13 Interações da Energia Radiante com a Matéria. 14 Lei de Lambert – Beer. 15 Princípios de Funcionamento de Espectrofotômetros UV-VIS e absorção atômica. 16 Potenciometria. 17 Cromatografia Líquida (HPLC) e gasosa (CG). 18. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA REDES DE COMPUTADORES (CÓDIGO 211)

1 Ambiente MS-Windows e Linux Ubuntu. 1.1 Instalação, configuração e atualização das versões desktop e servidor dos sistemas operacionais; 1.2 Uso do ambiente gráfico e interface de comandos. 1.3 Execução de aplicativos. 1.4 Manuseio do ambiente multitarefa. 1.5 Manipulação de arquivos e pastas. 1.6. Uso da lixeira. 1.7 Identificação de tipos de arquivos. 1.8 Compartilhamento e uso de impressoras e pastas. 1.9 Digitalização de documentos. 1.10 Instalação, configuração e utilização de softwares de escritório (MS-Office e LibreOffice). 2 Internet. 2.1 Instalação, configuração e navegação em sites com os navegadores MS-Internet Explorer, Google Chrome e Mozilla Firefox. 2.2 Correio eletrônico (webmail) para envio e recebimento de mensagens com anexos. 2.3 Segurança. 2.4 Vírus, worms e malwares. 3 Instalação e configuração dos principais serviços de rede (DNS, DHCP, SMTP, WINS). 4 Topologias de redes. 5. Tecnologias (Ethernet, FastEthernet, Giga). 6 Cabeamento (cabo coaxial, par trançado, fibra ótica). 7 Cabeamento estruturado (conhecimento das normas EIA/TIA, confecção de projetos, instalação, testes, certificação e monitoramento de performance). 8 Equipamentos de rede (roteadores, hubs, switches, transceptores, provedores de acesso wireless). 9 Conhecimento do uso de ferramentas de configuração e análise de erros. 10 Placas de rede (instalação e configuração em sistemas operacionais Windows e Linux). 11 Modelo OSI e Protocolo TCP/IP, endereçamento IP (IPv4 e IPv6), máscaras de sub-rede, protocolos de transporte (TCP e UDP). 12 Conceito de portas, protocolo ICMP. 13 Noções de roteamento e principais protocolos de roteamento. 14 Resolução de nomes (DNS). 15 NAT e suas variações. 16 Principais protocolos de aplicação (HTTP, SMTP, FTP, SNTP, DHCP, SNMP). 17 Noções de uso do roteamento CIDR. 18 Redes wireless 802.11.a/b/g/n, técnicas de site survey; criação de VLANs. 18 Noções de digitalização de voz, tecnologia Voz sob IP (VoIP). 19 Conceitos de centrais CPA. 20 Conhecimentos de cabeamento convencional (cabo de cobre) de telefonia. 21 Noções de retificadores de centrais telefônicas. 22 Conhecimentos de interfaces analógicas e digitais (E1), entroncamentos. 23 Conhecimentos de protocolos E1/R2. 24 Segurança da Informação: autenticação, certificação digital, chaves pública e privada, protocolos seguros, tipos de ataques, vírus, trojans, firewall, IDS, filtro de pacotes, proxy, malwares. 25. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 212)

1 Higiene e Segurança do Trabalho. 1.1 Conceitos; evolução histórica no Brasil e no mundo; aspectos legais e sociais. 2 Higiene Ocupacional. 2.1 Conceitos, classificação dos riscos ambientais 2.2 Agentes físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e de acidentes: conceitos, meios de avaliação, medidas de controle e monitoramento ambiental. 3 Acidente do Trabalho 3.1 Conceitos; aspectos legais e normativos (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT; Normas Regulamentadoras relativas à segurança e medicina do trabalho; protocolos oficiais de registro, análise e comunicação de acidente de trabalho; NBR 14.280). 3.2 Legislação previdenciária (custeio e benefício). 3.3 Responsabilidade civil e criminal dos profissionais de segurança do trabalho. 3.4 Cálculo de índices de acidentes do trabalho. 3.5 Custos de acidentes 3.6 Comunicação, investigação e análise de acidentes. 4 Gerenciamento de Riscos. 4.1 Conceitos. 4.2 Insalubridade. 4.3 Periculosidade. 4.4 Situação de risco grave e iminente. 4.5 Técnicas de identificação e análise de riscos (Técnica de Incidentes Críticos, Análise Preliminar de Riscos, Análise de Modos de Falhas e Efeitos, Mapa de Riscos). 4.6 Inspeções de segurança. 5 Programas de Segurança do Trabalho. 5.1 Programa de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA). 5.2 Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO). 5.3 Programa de Condições e Meio Ambiente de Trabalho na Indústria da Construção (PCMAT). 5.4 Programa de Proteção Respiratória (PPR). 5.5 Programa de Conservação Auditiva (PCA). 5.6 Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR). 6 Laudo Técnico de Condições Ambientais de Trabalho (LTCAT). 7 Ergonomia Aplicada ao Trabalho 7.1 História da ergonomia: origem e desenvolvimento da ergonomia. 7.2 Conceito de ergonomia. 7.3 Ergonomia e os fatores humanos de adaptação ao trabalho: fadiga, monotonia, motivação, estresse e consequências da idade, sexo e deficiência física no trabalho. 7.4 Aplicação da ergonomia no dia a dia e nos ambientes de trabalho. 7.5 NR 17 - Ergonomia e seus anexos 7.6 Avaliação visual e auditiva das informações. 7.7 Biomecânica, aspectos motores - movimentação e levantamento de cargas; sobrecarga de trabalho. 7.8 Mobiliário e equipamento dos postos de trabalho. 7.9 Condições ambientais e organização do trabalho; condições sanitárias e de conforto nos locais de trabalho. 7.10 Avaliação Ergonômica do Trabalho (AET). 7.11 Reconhecimento e a avaliação dos agentes ergonômicos. 7.12 Patologias ocupacionais relacionadas aos riscos ergonômicos. 8 Proteção ao Meio Ambiente 8.1 Controle de resíduos e efluentes industriais (ABNT NBR 10004). 9 Legislação. 9.1 Normas Regulamentadoras (NRs). 9.2. Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), referente a Segurança e Medicina do Trabalho. 10 Prevenção Contra Incêndio 10.1 Tetraedro do fogo. 10.2 Tipos de combustíveis. 10.3 Pontos de fulgor, de combustão e de ignição. 10.4 Métodos de extinção do fogo: abafamento, isolamento, resfriamento e extinção química. 10.5 Classes de incêndio. 10.6 Agentes extintores. 10.7 Extintores portáteis. 10.8. Sistemas fixos de proteção

contra incêndio. 11 Sistema de Gestão de Segurança e Saúde no Trabalho (SGSST). 11.1 Normas OHSAS 18001, OHSAS 18002 e ISO 45001: conceitos, objetivo e campo de aplicação de um SGSST. 11.2 Elementos de um SGSST (política, planejamento, implementação e operação, verificação e ação corretiva, análise crítica). 11.3 Diretrizes para implementação de um SGSST. 12. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 213)

1. Conceitos Básicos: web, software livre e governo eletrônico. Conhecimentos em tecnologias utilizadas em projeto e desenvolvimento de websites. 2. Tecnologias de Apresentação: Browsers. Design responsivo. Navegação e redirecionamento. Manipulação de imagens. Manipulação de formulários. CMS (Content Management System. 3. Banco de Dados: modelo relacional, integridade, concorrência, gerenciamento de transações. Linguagens de consultas SQL. 4. Algoritmos e estruturas de dados; 5. Linguagens de programação: orientada a objeto (Java, Python, PHP). 5.1 Interface Web: Ajax; HTML5; CSS3; XML; Javascript; JQuery; 5.2. Frameworks de desenvolvimento web: Django 1.8 e Laravel. 6. Noções de engenharia de software. 7. Ferramentas de controle de versão: GIT. 8. Metodologias ágeis de desenvolvimento: Scrum, XP, TDD, DDD, Kanban, DevOps. 9. Servidores web e de aplicação: Apache, Nginx e Tomcat. 10. Sistema operacional Linux: Linha de comando. Gerenciamento e instalação de aplicativos. Organização e gerenciamento de arquivos e pastas. Permissões. 11 Segurança da informação: Conceitos básicos. 11.1 Criptografia: conceitos básicos e aplicações. Principais algoritmos de criptografia. 11.2 Assinatura digital. Garantia de integridade. 11.3 Controle de acesso e Certificação digital. 12. Simulações práticas em ambientes laboratoriais.

TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 214)

1. Fundamentos de Informática: Componentes de hardware (placa-mãe, processador, memória, discos rígidos e SSDs, periféricos), Tipos de memória (RAM, ROM, cache, armazenamento secundário), Sistemas de numeração (binário, hexadecimal, octal), Conceitos de software (sistema operacional, aplicativos, drivers). 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos de sistemas operacionais (arquitetura, funções principais), Instalação, configuração e gerenciamento de sistemas Windows e Linux, Comandos básicos do Linux e Windows, Gerenciamento de permissões, usuários, grupos e processos, Manutenção e solução de problemas em sistemas operacionais. 3. Desenvolvimento de Software: Conceitos de lógica de programação (variáveis, operadores, estruturas de controle), Algoritmos e estruturas de dados básicas (listas, filas, pilhas), Linguagens de programação populares (Python, JavaScript, PHP), Criação de scripts básicos para automação de tarefas, Controle de versão com Git (conceitos de repositório, commit, push, pull). 4. Desenvolvimento Web: Fundamentos de HTML, CSS e JavaScript, Estruturação de páginas web e design responsivo, Introdução ao uso de frameworks front-end (Bootstrap), Programação básica de back-end com PHP ou Node.js, Conceitos de APIs e consumo de serviços REST. 5. Banco de Dados: Conceitos de banco de dados (tabelas, registros, campos, chaves primárias e estrangeiras), Linguagem SQL (comandos básicos: SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE), Criação e manipulação de bancos de dados simples com MySQL ou PostgreSQL, Backup e restauração de bases de dados, Noções de banco de dados NoSQL (MongoDB). 6. Redes de Computadores: Fundamentos de redes de computadores (LAN, WAN, MAN, PAN), Topologias de redes (estrela, barramento, anel), Dispositivos de rede (switch, roteador, modem, access point), Endereçamento IP (IPv4 e IPv6), sub-redes, máscaras, DNS e DHCP, Protocolos de comunicação (TCP/IP, UDP, HTTP, HTTPS, FTP). 7. Segurança da Informação: Princípios de segurança da informação (confidencialidade, integridade, disponibilidade), Criptografia básica e sua aplicação (SSL/TLS), Configuração de firewalls, antivírus e outras soluções de segurança, Noções de proteção contra ataques cibernéticos (phishing, ransomware, engenharia social), Políticas de backup e recuperação de dados. 8. Instalação e Configuração de Software: Instalação e configuração de sistemas operacionais e aplicativos, Atualização de softwares e aplicação de patches de segurança, Solução de problemas de compatibilidade de software, Ferramentas de produtividade (suíte Office, navegadores, editores de texto e planilhas), Gerenciamento de licenças e compliance de software. 9. Suporte Técnico: Atendimento ao usuário (boas práticas de suporte, atendimento presencial e remoto), Diagnóstico e solução de problemas em hardware e software, Ferramentas de suporte remoto (TeamViewer, AnyDesk), Documentação de problemas e soluções (sistemas de chamados de TI), Boas práticas de manutenção preventiva e corretiva em computadores e periféricos. 10. Redes Sem Fio e Segurança: Conceitos de redes Wi-Fi (802.11a/b/g/n/ac), Configuração de roteadores e pontos de acesso Wi-Fi, Segurança em redes sem fio (WEP, WPA, WPA2, WPA3), Ferramentas para teste e diagnóstico de redes sem fio, Configuração de VPN para acesso remoto seguro. 11. Infraestrutura de Redes: Cabeamento estruturado (crimpagem de cabos, padrões T568A/B), Montagem e configuração de pequenas redes locais, Configuração de switches e roteadores para redes LAN, Solução de problemas de rede (latência, perda de pacotes, conexões instáveis), Ferramentas de monitoramento de rede (Wireshark,

PRTG, Zabbix).12. Virtualização e Cloud Computing: Conceitos básicos de virtualização (máquinas virtuais, hypervisors), Softwares de virtualização (VirtualBox, VMware), Criação e gerenciamento de máquinas virtuais, Introdução a conceitos de computação em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS), Configuração de serviços básicos em nuvem (AWS, Google Cloud, Microsoft Azure). 13. Documentação e Gestão de TI: Elaboração de relatórios técnicos e registro de chamados, Inventário de hardware e software, Gerenciamento de usuários e permissões em redes e sistemas, Ferramentas de controle de chamados (GLPI, OTRS), Indicadores de desempenho de infraestrutura de TI (KPIs e SLAs).14. Manutenção de Computadores e Periféricos: Diagnóstico de problemas de hardware e substituição de peças defeituosas, Procedimentos de montagem e desmontagem de PCs, Configuração e manutenção de impressoras e scanners, Atualização de firmware e drivers de hardware, Manutenção preventiva em desktops, laptops e dispositivos móveis.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA (CÓDIGO 215)

1. Uso e conservação dos solos. 2. Adubação em geral; Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 3. Irrigação e drenagem. 4. Conhecimentos gerais de fitotecnia; Grandes culturas anuais; Grandes culturas perenes; Olericultura; Fruticultura; Silvicultura; Pastagens. 5. Mecanização agrícola; Máquinas e implementos agrícolas; Regulagem de equipamentos agrícolas; Manutenção de máquinas e implementos agrícolas. 6. Noções de fitossanidade; identificação das principais pragas agrícolas; Manejo de pragas; Uso correto de agrotóxicos. 7. Conhecimentos gerais de zootecnia; Bovinocultura; Avicultura; Ovinocultura; Caprinocultura; Piscicultura; Suinocultura. 8. Noções de sanidade animal. 9. Noções de higiene e de segurança individual, coletiva e de instalações. 10. Noções de segurança no trabalho e primeiros socorros.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE (CÓDIGO 216)

1 Contabilidade Geral 1.1 Pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 1.2 Estrutura Conceitual para Elaboração e Divulgação de Relatório Contábil-Financeiro (NBC TG – Estrutura Conceitual – Resolução CFC nº 1.374/11). 1.3 Patrimônio: componentes patrimoniais (ativo, passivo e patrimônio líquido). 1.4 Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. 1.5 Contas patrimoniais e de resultado; apuração de resultados; plano de contas. 1.6 Funções e estrutura das contas. 1.7 Avaliação e contabilização de itens patrimoniais e de resultado. 1.8 Destinação de resultado. 1.9 Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária, pelos princípios de contabilidade e pronunciamentos contábeis do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC): balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício e demonstração dos fluxos de caixa. 2 Contabilidade Aplicada ao Setor Público 2.1 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP). 2.2 Plano de contas aplicado ao setor público. 2.2.1 Conceito, estrutura básica, ativo, passivo, despesa, receita, resultado diminutivo, resultado aumentativo, estrutura e características das contas. 2.3 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público: balanço orçamentário, balanço financeiro, balanço patrimonial em conformidade com a Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, balanço patrimonial segundo as NBC TSP e demonstração dos fluxos de caixa. 2.4 Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (STN/SOF). 3 Administração Financeira e Orçamentária. 3.1 Lei nº 4.320, de 1964. 3.2 Orçamento público: conceitos e princípios. 3.3 Orçamento público no Brasil. 3.4 O ciclo orçamentário. 3.5 Orçamento-programa. 3.6 Planejamento no orçamento-programa. 3.7 Orçamento na Constituição de 1988. 3.7.1 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 3.7.2 Lei Orçamentária Anual. 3.7.3 Plano Plurianual. 3.8 Créditos orçamentários iniciais e adicionais. 3.9 Conceituação, classificação e reconhecimento da receita e despesa orçamentária. 3.10 Etapas da receita e despesa orçamentária. 3.11 Restos a pagar. 3.12 Despesas de Exercícios Anteriores. 3.13 Suprimentos de Fundos. 3.14 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI) – História, objetivos, vantagens, principais atribuições e estrutura. 4. Escrituração Fiscal no âmbito da administração pública, EFD-REINF, DCTFWEB, ESOCIAL. REPACTUAÇÃO, REAJUSTE. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO NOS CONTRATOS PÚBLICOS. Sistema do Tesouro Gerencial. Retenções tributárias.

TÉCNICO EM ENFERMAGEM (CÓDIGO 217):

1. Legislação aplicada à Enfermagem (Código de Ética da Enfermagem; legislação e normas aplicadas à saúde do escolar; legislação e normas aplicadas à saúde do trabalhador). 2. Técnicas básicas de Enfermagem (cálculo, preparo e administração de medicamentos; higiene e conforto; transporte; oxigenoterapia; inaloterapia; drenagens; monitorização cardíaca; aspiração de secreção; sinais vitais). 3. Rotinas ambulatoriais (passagem de plantão; relatório de enfermagem; sistema de comunicação com os serviços de emergência; sistema de comunicação com os serviços de saúde do trabalhador; admissão; alta; transferência; óbito). 4. Processamento de artigos ambulatoriais (limpeza; desinfecção;

esterilização; acondicionamento; métodos de controle de infecção hospitalar). 5. Programas nacionais de imunizações, controle de doenças transmissíveis e controle de doenças não transmissíveis (gripe; tuberculose; COVID-19; hanseníase; doenças sexualmente transmissíveis; AIDS; hipertensão; diabetes; obesidade e outras). 6. Assistência de enfermagem em primeiros socorros e emergências. 7. Assistência de enfermagem na saúde do adolescente, do adulto e do idoso. 8. Assistência de enfermagem à saúde do trabalhador. 9. Assistência de enfermagem em saúde mental e psiquiatria.

C) NÍVEL E:

ADMINISTRADOR (CÓDIGO 301)

1. Administração: 1.1. Conceitos de administração e organização, eficiência e eficácia; 1.2. Funções administrativas; 1.3. Níveis administrativos; 1.4. Habilidades do administrador; 1.5. Papéis dos administradores; 1.6. Centralização, descentralização e delegação; 1.7. Administração participativa. 2. Teorias e Abordagens da Administração: 2.1. Administração Científica; 2.2. Teoria Clássica; 2.3. Teoria da Burocracia; 2.4. Teoria Neoclássica; 2.5. Administração por objetivos; 2.6. Teoria das Relações Humanas; 2.7. Teoria Estruturalista; 2.8. Teoria Comportamental; 2.9. Teoria Sistêmica; 2.10. Teoria da Contingência. 3. Organização, Sistemas e Métodos; 3.1 Estrutura Organizacional; 3.2 Sistemas de Informação Gerencial; 3.3 Ferramentas, Recursos e Instrumentos úteis aos analistas de Organização Sistemas e Métodos; 3.4 Mecanismos de coordenação; 3.5 Gestão por Processos. 4. Gestão estratégica: 4.1. Planejamento estratégico; 4.2. Pensamento estratégico; 4.3. Etapas do planejamento; 4.4. Escolas do planejamento; 4.5. Construção de cenários; 4.6. Balanced Scorecard. 5. Áreas funcionais da Administração: 5.1. Marketing; 5.2. Logística; 5.3. Produção/operações; 5.4. Finanças; 5.5. Materiais e patrimônio. 6. Políticas e práticas de gestão de pessoas: 6.1. Recrutamento e seleção; 6.2. Orientação das pessoas; 6.3. Modelagem de cargos; 6.4. Cargos e salários 6.5. Aprendizagem, treinamento e desenvolvimento; 6.6. Relações com empregados; 6.7. Higiene e segurança no trabalho; 6.8. Qualidade de vida, saúde e ergonomia; 6.9. Avaliação de performance e competências. 7. Comportamento Humano nas Organizações: 7.1. Comunicação; 7.2. Liderança; 7.3. Cultura organizacional; 7.4 Fundamentos do Comportamento em Grupo; 7.5. Diversidade nas organizações. 8. Instrumentos e técnicas de gestão: 8.1. Responsabilidade social; 8.2. Gestão ambiental; 8.3. Empreendedorismo; 8.4. Governança Corporativa; 8.5. Qualidade Total. 9. Administração de projetos: 9.1. Conceito de projetos; 9.2. Tipos de projetos; 9.3. Etapas do projeto; 9.4. Projetos organizacionais; 9.5. Planejamento de projetos; 9.6. Indicadores de desempenho dos projetos; 9.7. Ciclo de vida de projetos. 10. Sistemas de Informação: 10.1. Conceito, tipos e características de sistemas; 10.2. Dados, informação e comunicação; 10.3. Banco de dados; 10.4. Tecnologias da informação; 10.5. Teoria da informação; 10.6. Impactos das tecnologias e sistemas na Administração; 10.7. Internet; 10.8. Gerenciamento da informação de banco de dados; 10.9 Softwares de gestão. 11. Evolução dos modelos de Administração Pública no Brasil e Reforma do Estado (Patrimonialismo, Burocrático, Gerencialismo/Nova Administração Pública). 12. Licitações e Contratos Administrativos (Lei Federal nº 14.133/2021).

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA DESENVOLVIMENTO (CÓDIGO 302)

1. Fundamentos de Computação: Arquitetura de computadores, Organização de sistemas operacionais, Estrutura de dados (listas, filas, pilhas, árvores, grafos), Algoritmos (análise de complexidade, ordenação, busca). 2. Linguagens de Programação: Paradigmas de programação (estruturada, orientada a objetos, funcional), Linguagens populares (Java, C#, Python, JavaScript), Programação concorrente e paralela, Gerenciamento de memória e coleta de lixo. 3. Desenvolvimento de Software: Ciclo de vida de desenvolvimento de software (SDLC), Modelos de desenvolvimento (Ágil, Waterfall, DevOps), Princípios SOLID, Padrões de Projeto (Design Patterns), Documentação e versionamento de código (Git, SVN). 4. Banco de Dados: Modelagem de banco de dados (MER, DER), Linguagem SQL (consultas, transações, índices, procedimentos armazenados), Bancos de dados relacionais (PostgreSQL, MySQL, Oracle, Bancos de dados NoSQL (MongoDB, Cassandra, Redis). 5. Desenvolvimento Web: Tecnologias front-end (HTML, CSS, JavaScript, frameworks como React, Angular, Vue.js), Tecnologias back-end (Node.js, Django, ASP.NET), Protocolo HTTP/HTTPS, REST e SOAP, Desenvolvimento de APIs e microserviços. 6. Engenharia de Software: Práticas de Engenharia de Requisitos (levantamento, análise, validação), Análise e projeto orientados a objetos (UML, Diagramas de Casos de Uso), Testes de software (unitários, integrados, de sistema, automatizados), Controle de qualidade de software e métricas. 7. Segurança da Informação: Princípios de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade), Criptografia (simétrica e assimétrica, SSL/TLS), Segurança em aplicações web (OWASP, SQL Injection, Cross-Site Scripting), Autenticação e controle de acesso (OAuth, SAML). 8. Governança e Gestão de TI: COBIT, ITIL, ISO 27001 (gestão de serviços e segurança), Gerenciamento de projetos de TI (PMBOK, SCRUM), Planejamento estratégico de TI (PDTI), Indicadores de desempenho

(KPIs, SLAs). 9. Desenvolvimento Mobile: Plataformas de desenvolvimento (Android, iOS), Linguagens e ferramentas (Kotlin, Swift, Flutter, React Native), Interface e experiência do usuário (UI/UX), Integração com serviços e APIs móveis. 10. Cloud Computing e Infraestrutura: Conceitos de computação em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS), Provedores de nuvem (AWS, Azure, Google Cloud), Containerização e orquestração (Docker, Kubernetes), Virtualização e máquinas virtuais. 11. Legislação e Normas Técnicas: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Marco Civil da Internet, Normas ABNT e ISO relevantes para desenvolvimento de software

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - ÁREA INFRAESTRUTURA E SEGURANÇA (CÓDIGO 303)

1. Fundamentos de Computação e Redes: Arquitetura de computadores, Conceitos de sistemas distribuídos, Modelos de referência de redes (OSI, TCP/IP), Endereçamento IP (IPv4 e IPv6), sub-redes, máscaras de rede. 2. Sistemas Operacionais: Conceitos básicos (processos, threads, gerência de memória), Sistemas operacionais Linux/Unix e Windows Server, Gerenciamento de usuários, permissões e processos, Administração de scripts (Shell, PowerShell). 3. Redes de Computadores: Tecnologias de rede (LAN, WAN, MAN, VLAN, VPN), Protocolos de roteamento (OSPF, BGP, EIGRP), Serviços de rede (DNS, DHCP, NTP), Equipamentos de rede (roteadores, switches, firewalls). 4. Segurança da Informação: Princípios de segurança (confidencialidade, integridade, disponibilidade), Segurança em redes (firewalls, IDS/IPS, proxies, VPNs), Criptografia (AES, RSA, certificação digital), Gestão de vulnerabilidades e mitigação de riscos (OWASP, CVSS). 5. Segurança Cibernética: Análise e resposta a incidentes de segurança, Testes de intrusão e técnicas de hacking ético, Segurança em servidores e estações de trabalho, Ferramentas de monitoramento e auditoria (Snort, Wireshark, Nmap). 6. Infraestrutura de Data Centers, Gerenciamento de data centers (conceitos de racks, blade servers, energia e refrigeração), Arquitetura de sistemas de alta disponibilidade (clustering, failover, balanceamento de carga), Virtualização (VMware, Hyper-V, KVM), Armazenamento em rede (SAN, NAS). 7. Cloud Computing e Virtualização: Conceitos de computação em nuvem (IaaS, PaaS, SaaS), Provedores de nuvem (AWS, Azure, Google Cloud), Gerenciamento e orquestração de containers (Docker, Kubernetes), Infraestrutura como código (Terraform, Ansible). 8. Gestão de Identidade e Acesso: Conceitos de autenticação, autorização e auditoria (AAA), Serviços de diretório (Active Directory, LDAP), Autenticação multifator (MFA), Single Sign-On (SSO), Políticas de controle de acesso (RBAC, ABAC). 9. Normas e Boas Práticas de Segurança: ISO 27001 (Segurança da Informação), ISO 22301 (Continuidade de Negócios), Leis e regulamentos (LGPD, GDPR, Marco Civil da Internet), COBIT, ITIL (Governança de TI), Políticas de segurança e conscientização de usuários. 10. Gerenciamento de Projetos e Serviços de TI: Gerenciamento de projetos de infraestrutura (PMBOK, PRINCE2, SCRUM), ITIL (gestão de incidentes, problemas, mudanças e configuração), Gestão de ativos de TI, SLAs e KPIs de desempenho de infraestrutura e segurança. 11. Monitoramento e Gerenciamento de Redes: Monitoramento de desempenho de rede (SNMP, NetFlow, Zabbix, Nagios), Troubleshooting de redes e análise de logs, Ferramentas de gerenciamento centralizado (SolarWinds, PRTG), Técnicas de backup e recuperação de desastres. 12. Controle de Acesso e Segurança em Redes: Configuração e monitoramento de firewalls e políticas de segurança, Controle de acesso a redes sem fio (WPA3, RADIUS); Segurança em dispositivos móveis (MDM, BYOD); Gestão de redes Wi-Fi e segurança (WLAN, WPA, WPA2). 13. Disaster Recovery e Continuidade de Negócios: Estratégias de backup (incremental, diferencial, full), Planos de recuperação de desastres (DRP), Continuidade de negócios (BCP), Implementação de sites de contingência (cold, warm, hot site). 14. Legislação e Normas Técnicas: Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD), Normas ABNT e ISO relevantes para infraestrutura e segurança, Marco Civil da Internet, Compliance em TI (auditorias, conformidade regulatória).

ASSISTENTE SOCIAL (CÓDIGO 304)

1. A crise contemporânea e suas transformações na sociedade capitalista. 2. Estado, Sociedade e questão social. 3. Política social, cidadania e direitos. 4. A política da seguridade social no Brasil: concepção, marco legal, gestão, financiamento e controle social. 5. Política de Saúde, Política de Assistência Social e a Previdência Social. 6. Saúde e Serviço Social. 7. Reforma Sanitária e Serviço Social. 8. Serviço Social e Controle Social no SUS. 9. Cotidiano e ética no exercício profissional dos assistentes sociais nos serviços de saúde. 10. Políticas de saúde no SUS: Política Nacional de Saúde Mental, Política Nacional sobre Drogas, Política Nacional de Promoção da Saúde, Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança, Política Nacional de Saúde da Pessoa Idosa, Política Nacional de Saúde da Pessoa com Deficiência e Política Nacional para a População em Situação de Rua. 11. Configuração recente da Política Social no Brasil. 12. Fundamentos históricos e teórico-metodológicos do Serviço Social. 13. O projeto ético-político do Serviço Social brasileiro. 14. Conservadorismo, lutas sociais e Serviço Social. 15. Programas e projetos nas instituições públicas. 16. Política pública de Educação: tendências, perspectivas, regulamentação e atuação do Assistente Social. 17. Políticas

de cotas, ações afirmativas e assistência estudantil. 18. O trabalho do/a assistente social nos diferentes espaços sócio-ocupacionais na contemporaneidade. 19. A dimensão técnico-operativa no Serviço Social. 20. Lei Federal nº 14.912/2024 - Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES).

CONTADOR (CÓDIGO 305)

1. Contabilidade Geral 1.1. Contabilidade: conceito, objeto, objetivo, finalidade, campo de aplicação e seus usuários. 1.2. Patrimônio: conceito, bens, direitos, obrigações, aspectos qualitativo e quantitativo do patrimônio, representação gráfica, equação patrimonial, situações líquidas patrimoniais, provisões. 1.3. Contas: conceito, elementos essenciais, natureza, classificação, funções; Teoria das Contas. 1.4. Plano de contas: funções e condições para formação de um plano de contas. 1.5. Atos e fatos administrativos: fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.6. Escrituração: conceito, método de escrituração, lançamentos, elementos essenciais e fórmulas de lançamentos. 1.7. Regimes Contábeis: caixa, competência. 1.8. Operações com Mercadorias: Fatos que alteram os valores de compras e venda de mercadorias, impostos e contribuições incidentes; Sistemas de Inventário. 1.9. Critério e avaliação de estoques: PEPS ou FIFO, UEPS ou LIFO, Custo Médio e apuração do resultado. 1.10. Depreciação, amortização e exaustão: conceitos, determinação da vida útil, Métodos de depreciação, forma de cálculo e contabilização. 1.11. Demonstrações Contábeis: (Balanço Patrimonial, Demonstrativo do Resultado do Exercício, Demonstração de Lucros ou Prejuízos Acumulados, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa). 1.12. Dividendos e Reservas; Lucro e Prejuízo Acumulado. 1.13. Análise das Demonstrações Contábeis: análise vertical e horizontal do Balanço Patrimonial e da Demonstração do Resultado do Exercício; Tipos de Índices: Índice de Liquidez e Índices de Atividades. Capital Circulante Líquido. 1.14. Princípios Fundamentais de Contabilidade (Resolução nº 750/93 e Resolução nº 1.282/10 do CFC). 2. Contabilidade Pública 2.1. Contabilidade Pública: conceito, objeto, objetivo, campo de atuação e sistemas (orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 2.2. Patrimônio Público: conceito, bens públicos, inventário e as suas variações patrimoniais: aspectos patrimoniais, entidades que compõem a administração direta e indireta e contabilização. 2.3. Regimes Contábeis: conceito e tipos de regimes (caixa, competência e misto). 2.4. Orçamento Público: definição, processo de planejamento-orçamento: Plano Plurianual (PPA); Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); Lei de Orçamento Anual (LOA). 2.5. Princípios Orçamentários. 2.6. Ciclo Orçamentário: elaboração, estudo e aprovação, execução, avaliação. 2.7. Créditos adicionais: conceito, classificação, autorização de abertura, vigência e indicação e especificação de recursos. 2.8. Receita Pública: conceito, classificação da receita orçamentária, receita extraorçamentária, classificação institucional, econômica e por fontes, estágios da receita e sua escrituração, restituição e anulação de receitas e sua escrituração, dívida ativa e sua escrituração. 2.9. Despesa Pública: conceito, classificação da despesa orçamentária e extra orçamentária, classificação institucional, funcional e econômica, estágios da despesa e sua escrituração. 2.10. Dívida Pública: conceito, dívida flutuante e fundada ou consolidada. 2.11. Regime de adiantamento (Suprimento de Fundos). 2.12. Balanços: Orçamentário, Financeiro, Demonstração das variações patrimoniais, balanço Patrimonial e Demonstração do fluxo de Caixa. 2.13. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP): estrutura do plano de contas, regra de codificação numérica, elenco de contas (sistema financeiro, sistema patrimonial, sistema de compensação e sistema orçamentário). 2.14. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP) – Parte Geral, I, II, III, IV e V. 2.15. Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – (SIAFI): conceito, objetivo, características e funcionalidade do sistema. 2.16. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBCASP) 16.1 a 16.11. 2.17. Prestação de contas e Tomada de contas. 2.18. Controle interno e externo na Administração Pública: conceitos; tipos de controle; abordagem do controle interno; A controladoria Geral da União (finalidade, funções, atividades), Tribunal de Contas da União (controle externo). 2.19. Licitações: conceituação, modalidades, dispensa inexigibilidade, tipos de licitação, edital, anexos do edital, procedimento e julgamento, regimes ou formas de execução. 2.20. Responsabilidade na Gestão Fiscal e outras providências (Lei Complementar 101/2000 e 131/2005). 3. Escrituração Fiscal no âmbito da administração pública, EFD-REINF, DCTFWEB, ESOCIAL. REAPATUAÇÃO, REAJUSTE. REEQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO NOS CONTRATOS PÚBLICOS. Sistema do Tesouro Gerencial. Retenções tributárias.

ENGENHEIRO - ÁREA CIVIL (CÓDIGO 306)

1. Fundamentos da Mecânica dos Sólidos: Diagrama de corpo livre (Representação gráfica das forças atuantes em um corpo), Equilíbrio de forças (Condições necessárias para que um corpo esteja em repouso ou em movimento uniforme), Esforços internos (Forças internas que atuam em uma seção transversal de um elemento estrutural: esforço normal, momento fletor, esforço cortante) e Esforços internos em uma viga, Deformações (Alterações nas dimensões de um

corpo sob a ação de cargas), Lei de Hooke (Relação entre tensão e deformação para materiais elásticos). 2. Análise Estrutural: Estruturas isostáticas e hiperestáticas(Graus de liberdade e métodos de análise), Métodos dos nós e das seções (Procedimentos para determinar as forças internas em treliças e vigas), Método das forças (Análise de estruturas hiperestáticas, Influência de linhas (Diagramas de influência para determinar os efeitos de cargas móveis em estruturas). 3. Materiais de Construção: Concreto (Propriedades, dosagem, dimensionamento de elementos de concreto armado), Aço (Tipos de aço, propriedades, dimensionamento de elementos de aço), Madeira (Propriedades, utilização em estruturas, dimensionamento de formas), Materiais compostos (Aplicações em estruturas), PVC (Aplicação em estruturas). 4. Projeto de Estruturas: Dimensionamento de elementos estruturais (Vigas, pilares, lajes, fundações), Verificação de estados limites (Último e de serviço), Detalhes construtivos (Desenho de armaduras, nós, ligações) e Análise de estruturas espaciais (Estruturas reticuladas, cúpulas, cascas). 5. Projeto de vedação vertical: Alvenaria estrutural, Concreto armado (Painéis moldados in loco e pré-moldados), Concreto armado confinado em molde fixo de PVC (Concreto-PVC). 6. Fundações: Tipos de fundações (Rasas e profundas), Cálculo de fundações (Dimensionamento de sapatas, radiers, estacas), Interação solo-estrutura (Assentamento, capacidade de carga). 7. Patologia das estruturas de concreto: Causas e efeitos de patologias (Fissuras, descolamentos, corrosão), Diagnóstico e recuperação de estruturas (Ensaio não destrutivo, técnicas de reparo), Avaliação de conformidade do projeto estrutural de concreto armado. 6. Normas Técnicas: NBR 6118: Projeto de estruturas de concreto, NBR 6122: Projeto e execução de fundações, NBR 8800: Projeto de estruturas de aço, NBR 15495: Projetos geotécnicos, NBR 15575: Desempenho das Edificações (parte 2 e parte 4), NBR 16065: Paredes de concreto moldadas in loco, NBR 16475: Painéis de paredes de concreto pré-moldado – Requisitos e procedimentos, NBR 16868: Alvenaria Estrutural - Projetos, NBR 17077: Paredes estruturais constituídas por painéis de PVC preenchidos com concreto para a construção de edificações - Projeto, execução e controle – Requisitos e procedimentos.

ENGENHEIRO - ÁREA ELÉTRICA (CÓDIGO 307)

1. Fundamentos da Engenharia Elétrica: Circuitos elétricos: leis de Kirchhoff, teoremas de Thevenin e Norton, análise de circuitos em regime permanente e transitório; Eletrônica básica: componentes eletrônicos, amplificadores, osciladores, circuitos digitais; Eletromagnetismo: campo elétrico, campo magnético, indução eletromagnética; Máquinas elétricas: transformadores, motores de corrente contínua e alternada, geradores. 2. Sistemas Elétricos de Potência: Geração de energia elétrica: usinas hidrelétricas, termelétricas, nucleares, eólicas e solares. Transmissão e distribuição de energia elétrica: linhas de transmissão, subestações, sistemas de proteção e controle. Qualidade da energia elétrica: harmônicos, flutuações de tensão, distúrbios transitórios. 3. Proteção e Controle: Dispositivos de proteção: relés, disjuntores, fusíveis. Sistemas de proteção de motores e transformadores. 4. Instalações Elétricas: Projetos de instalações elétricas baixa e média tensão, prediais e industriais. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas. Normas técnicas: NBR 5410: Instalações elétricas de baixa tensão, NBR 14039: Instalações elétricas de média tensão, NBR 5419: Proteção contra descargas atmosféricas. 5. Energia Renovável: Fontes de energia renovável: solar fotovoltaica, eólica, biomassa. Sistemas de geração distribuída.

ENGENHEIRO DE SEGURANÇA DO TRABALHO (CÓDIGO 308):

1. Legislação Trabalhista e Previdenciária aplicada à Segurança e Saúde do Trabalho, Perícias Trabalhistas e Previdenciárias 2. Legislação de saúde e segurança do trabalho, aplicadas ao serviço público federal. 3. Normas regulamentadoras aprovadas pela portaria 3.214 em 08/06/1978 e suas alterações. 4. Ferramentas de análises de riscos aplicadas à saúde e segurança do trabalho. 5. Sistemas de gestão aplicada à Segurança e Saúde do trabalho. 6. Metodologias de investigação de acidentes aplicadas ao trabalho. 7. Convenções da Organização Internacional do Trabalho – OIT, referentes à saúde e segurança do trabalho. 8. Higiene ocupacional: Normas, Legislações, Instrumentações e técnicas de análises. 9. Projetos aplicados à segurança de máquinas e equipamentos. 10. Fator acidental de prevenção x Nexo Técnico Epidemiológico. 11. Análise Ergonômica do Trabalho – AET. 12. Decretos, Decretos-Lei, Instruções Normativas, Leis, Leis Complementares, Notas técnicas, e Portarias, ministeriais e interministeriais aplicadas à saúde e segurança do trabalho.

MÉDICO - ÁREA MEDICINA DO TRABALHO (CÓDIGO 309):

1. Organização dos Serviços de Saúde do Trabalhador: Organização Internacional do Trabalho (OIT), Normas Internacionais do Trabalho. 2. Legislação Trabalhista – Lei Federal nº 6514/77, Portaria 3214/78, Normas Regulamentadoras. 3. Doenças Ocupacionais Relacionadas ao Trabalho: Conceito, relação saúde/doença/ambiente do

Trabalho – Resolução do CFM 1488/98. 4. Doenças ocupacionais e profissionais – Doenças causadas por agentes físicos, químicos e biológicos relacionadas aos sistemas cardiovascular, digestivo, endócrino, hemolinfático, neuropsíquico, osteomuscular, respiratório, tegumentar, urogenital, oftálmico, otolaringológico. 5. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer ocupacional. 6. Acidentes no trabalho/doença do trabalho. 7. Toxicologia ocupacional: Agentes tóxicos, exposições e vias de introdução; classificação das intoxicações – Limites de Tolerância para agentes tóxicos no ambiente de trabalho – NR15, do MTE, Portaria 3214/78. 8. Ergonomia: Cargas e solicitações no trabalho – NR17 do MTE. 9. Legislação Previdenciária: Decreto 3048/99. 10. Decreto Federal nº 6.833/2009 - Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor. 11. Laudo Pericial e os Processos Trabalhistas na Justiça do Trabalho. 12. Perícias, auditorias e sindicâncias médicas. 13. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, aprovado pela Portaria SEGRT/MP nº 19/2017. 14. Atuação do Médico em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho. 15. Estratégias de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

MÉDICO - ÁREA PSIQUIATRIA (CÓDIGO 310)

1. Legislação aplicada à Medicina (Código de Ética Médica; legislação e normas em saúde mental; legislação e normas em saúde do trabalhador). 2. Interface entre bioética e exercício da medicina em saúde mental e saúde do trabalhador. 3. Bioestatística. 4. Avaliação do desenvolvimento neuro-psicomotor do paciente. 5. Psicologia médica (desenvolvimento da personalidade; mecanismo de defesa do ego; relação médico paciente). 6. Distúrbio do desenvolvimento do adolescente. 7. Deficiência mental. 8. Neuroses, transtornos ansiosos e somatização. 9. Fobia e síndrome do pânico. 10. Esquizofrenia. 11. Depressão. 12. Psicose maníaco-depressiva. 13. Síndromes psico-orgânicas. 14. Distúrbios da personalidade. 15. Suicídio e parassuicídio. 16. Alcoolismo e outras drogas psicoativas. 17. Dependência e tolerância a drogas, fármacos e tóxicos. 18. Terapêutica em Psiquiatria (psicofarmacoterapia; psicoterapia; iatrogenia em psicoterapia). 19. Urgências psiquiátricas. 20. Noções de Psiquiatria Forense. 21. Decreto Federal nº 6.833/2009 - Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor. 22. Laudo Pericial e os Processos Trabalhistas na Justiça do Trabalho. 23. Perícias, auditorias e sindicâncias médicas. 24. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal, aprovado pela Portaria SEGRT/MP nº 19/2017. 25. Atuação do Médico em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho. 26. Estratégias de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO GESTÃO DE PESSOAS (CÓDIGO 311)

1. Pessoas nas organizações: das relações industriais à gestão de pessoas; 2. Gestão estratégica de pessoas; 3. Competência: conceito e função na gestão de pessoas; 4. Sistema de recompensas; 5. Desenvolvimento de pessoas: do treinamento à avaliação de desempenho; 6. Comportamento das pessoas na organização; 7. Planejamento estratégico da gestão de pessoas; 8. Higiene, saúde e segurança no trabalho; 9. Qualidade de vida no trabalho; 10. Gestão de pessoas na administração pública: características, Regime Jurídico dos Servidores - Lei Federal n.º 8.112/90 e alterações, Processo Administrativo - Lei nº 9.784/99 e suas alterações; 11. Ética e a gestão de pessoas, Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal - Decreto nº 1.171 de 22 de junho de 1994; 12. Relações interpessoais: comunicação, grupo, equipe, liderança, poder e política, conflito e negociação. 13. Lei Federal nº 11.091/2005 - Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências. 14. Lei Federal nº 12.772 /2012 – Estrutura o Plano de Carreira e Cargos do Magistério Federal e dá outras providências. 15. Constituição Federativa do Brasil: Capítulo VII - Da Administração Pública, Seção I – Disposições Gerais, art. 37 e 38, e, Seção II - Dos Servidores Públicos, arts. 39 a 41. 16. Decreto Federal nº 6.833/2009 - Institui o Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal (SIASS) e o Comitê Gestor de Atenção à Saúde do Servidor. 17. Decreto Federal nº 9.991/2019 - Dispõe sobre a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoas da administração pública federal direta, autárquica e fundacional, e regulamenta dispositivos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, quanto a licenças e afastamentos para ações de desenvolvimento. 18. Decreto Federal nº 11.072/2022 - Dispõe sobre o Programa de Gestão e Desempenho - PGD da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (CÓDIGO 312)

1. Governança de TI: Conceitos e fundamentos de Governança de TI; COBIT, ITIL, ISO/IEC 38500, ISO/IEC 20000; Planejamento Estratégico de TI; Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI); Gerenciamento de riscos e conformidade em TI. 2. Gestão de Projetos em TI: Fundamentos do PMBOK; Metodologias Ágeis (Scrum, Kanban); Gestão do escopo, tempo, custo e qualidade; Elaboração de EAP, cronogramas e indicadores de projetos. 3. Infraestrutura de TI: Redes de computadores (modelos OSI e TCP/IP, roteamento, VLANs); Administração de servidores Linux e Windows Server; Virtualização, cloud computing, backup e recuperação; Gerenciamento de serviços de rede (DNS, DHCP, e-mail, firewall). 4. Segurança da Informação: Conceitos fundamentais: confidencialidade, integridade, disponibilidade; Políticas de segurança da informação; LGPD e segurança de dados pessoais; Controles e boas práticas (ISO/IEC 27001); Gestão de incidentes e resposta. 5. Sistemas de Informação e Desenvolvimento: Análise e modelagem de sistemas; BPM e melhoria de processos; Engenharia de requisitos; Arquitetura orientada a serviços (SOA), APIs e Web Services; Linguagens como PHP, Java, Python, JavaScript (noções); Banco de dados relacionais (SQL, modelagem ER). 6. Gestão de Serviços de TI: Catálogo de serviços; Central de serviços (help desk, service desk); SLA, contratos de suporte e manutenção; ITIL v3/v4 (Service Lifecycle, práticas e processos). 7. Business Intelligence e Dados: Fundamentos de BI e DW; ETL, modelagem dimensional; Uso de ferramentas como Power BI, Metabase, Tableau (noções); Indicadores e dashboards para tomada de decisão.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO GESTÃO DESPORTIVA E LAZER (CÓDIGO 313)

1. Princípios da Gestão no Esporte e Lazer. 2. Planejamento e Gestão de Programas e Projetos e de Esporte e Lazer. 3. Avaliação e monitoramento de Programas e Projetos de esporte e de Lazer. 4. Segurança em equipamentos de esporte e lazer. 5. Planejamento de Equipamentos e Espaços de Lazer. 6. Organização de Eventos e Legislação Esportiva. 7. Modalidades Esportivas Coletivas e Individuais. 8. Noções de atendimento no âmbito da prática esportiva. 9. Gestão da Qualidade no Esporte e Lazer. 10. Qualidade de vida e saúde. 11. Qualidade de vida no Trabalho.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO GESTÃO PÚBLICA (CÓDIGO 314)

1. Administração Geral: 1.1. Habilidades e competências do gestor; 1.2. As funções administrativas; 1.3. Princípios básicos de organização (divisão do trabalho, especialização, hierarquia, amplitude administrativa). 2. Comportamento organizacional: 2.1. Liderança; 2.2. Comunicação; 2.3. Cultura Organizacional; 2.4. Atitudes e Satisfação no trabalho. 3. Organização, sistemas e métodos: 3.1. Estruturas organizacionais; 3.2. Departamentalização; 3.3. Estrutura de poder - centralização e descentralização. 4. Planejamento estratégico: 4.1 Conceitos e evolução; 4.2. Tipos de planejamento; 4.3. Processo do planejamento estratégico; 4.4. Desenvolvimento de planos táticos e operacionais; 4.5. Diagnóstico interno e externo (análise SWOT); 4.6. Definição de objetivos e estratégias; 4.7. Construção de cenários. 5. Abordagens e Teorias da Administração: 5.1. Teoria Burocrática; 5.2. Teoria Estruturalista; 5.3. Administração por Objetivos. 6. Concepções Teóricas Contemporâneas: 6.1. Gestão da Qualidade; 6.2. Gestão por processo; 6.3. Aprendizagem Organizacional. 7. Administração Pública: 7.1. Princípios constitucionais da administração pública; 7.2. Evolução da Administração Pública (patrimonialista, burocrática e gerencial); 7.3. Poderes, obrigações e deveres na Administração Pública. 8. Gestão financeira e orçamentária: 8.1. Orçamento público, planejamento (Plano plurianual-PPA, base legal); 8.2. Lei orçamentária anual (LOA); 8.3. Receita pública; 8.4. Sistema tributário nacional; 8.5. Despesas públicas. 9. Controle interno e externo. 10. Dívidas e endividamento público. 11. Qualidade e produtividade no setor público. 12. Licitação, contratos e convênios na Administração Pública. 13. Planejamento estratégico na gestão pública. 14. Modernização na gestão pública. 15. Governabilidade. 16. Governança e accountability. 17. Transparência Pública e Compliance. 18. Gestão fiscal responsável. 19. Administração de projetos: 19.1. Conceito de projetos; 19.2. Tipos de projetos; 19.3. Etapas do projeto; 19.4. Projetos organizacionais. 20. Gestão participativa. 21. Planejamento de projetos: 21.1. Indicadores de desempenho dos projetos; 21.2. Ciclo de vida de projetos. 22. Estrutura de Rede. 23. Sistema de controle na Administração Pública.

TECNÓLOGO - FORMAÇÃO PRODUÇÃO AUDIOVISUAL (CÓDIGO 315)

1. Linguagem cinematográfica: Construção de roteiro, estética da imagem, planos, movimentos e ângulos de câmera, montagem, ritmo, narrativa, som, uso e impacto das cores e direção de arte aplicados a ficção, documentário e animação. 2. Etapas do processo audiovisual: pré-produção (desenvolvimento da ideia, roteiro, viabilidade técnica e financeira, cronograma); produção (gravação, direção, captação de áudio, monitoramento técnico); pós-produção (edição, uso de efeitos especiais, correção de cor, trilha sonora); distribuição e execução (marketing, publicidade,

exibição, estratégias para construção de audiência). 3. Departamentos do audiovisual: noções das funções e atividades de direção, produção, roteiro, direção de fotografia, direção de arte, figurino, som, montagem, efeitos especiais, maquiagem, distribuição e marketing. 4. Técnicas e equipamentos: Técnicas e operação de equipamentos para gravação e reprodução audiovisual. Técnicas e esquemas de iluminação para fotografia e vídeo. Montagem, edição e finalização de áudio e/ou vídeo por meio de programas (softwares) como Adobe Premiere, DaVinci Resolve, Adobe After Effects, Adobe Audition e Audacity. Iluminação e sonorização de eventos (internos e externos). Noções de captação de áudio para podcasts, eventos e efeitos sonoros. Gravação e transmissão, em tempo real (ao vivo), de conteúdo audiovisual em eventos e cursos on-line. Aplicativo OBS Studio. Uso dos recursos internos, configuração e operação do software. Interação com outras aplicações, plataformas Web, dispositivos de hardware e equipamentos de áudio e vídeo. Edição fotográfica, incluindo edição em lote, com saída para meios impressos e digitais (Adobe Photoshop, Adobe Lightroom). Animação: métodos, princípios e técnicas aplicadas.



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo IV - Cronograma de Execução

Evento	Data	Local
Publicação do edital e seus anexos	14/08/2025	Diário Oficial da União - DOU, (portal.ifpe.edu.br) e (https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Interposição de recursos	15/08/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)- e-mail: concursotaeifpe2025@funcern.br)
Sorteio das Vagas não Automáticas para Definição da Reserva de Vagas previstas em Lei	18/08/2025	(https://www.youtube.com/@FUNCERN OFICIAL)
Resultado dos recursos contra o Edital	19/08/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Divulgação do Quadro de Vagas Ajustado após Definição da Reserva de Vagas não Automáticas	19/08/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Publicação de retificação ao Edital de abertura do Concurso Público, em caso de recurso aceito	19/08/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Período de inscrição, de solicitação de atendimento especial e realização do upload do laudo médico para candidatos/as PCD's.	20 a 04/09/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio do formulário.	20 a 25/08/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Publicação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	28/08/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Período para interposição de recurso da análise de pedidos de isenção.	29/08/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Publicação do resultado final da análise dos	01/09/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)

recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.		2025)
Último dia para pagamento da taxa de inscrição pelos candidatos (inclusive aqueles que tiveram isenção indeferida)	05/09/2025	-
Publicação do resultado preliminar das inscrições confirmadas e por reserva de vaga escolhida	12/09/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Período de interposição de recurso do resultado preliminar das inscrições confirmadas e por reserva de vaga escolhida	15/09/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Publicação do resultado final das inscrições confirmadas e por reserva de vaga escolhida e da análise dos pedidos de interposição de recursos	19/09/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Divulgação do resultado definitivo das condições especiais para realização de provas	19/09/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Divulgação do Cartão de Inscrição do/a Candidato/a e do local da Prova objetiva e divulgação da concorrência por perfil	10/10/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Realização da prova objetiva	26/10/2025	A definir
Publicação do gabarito preliminar da prova objetiva	26/10/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Período de interposição de recursos do gabarito preliminar da prova objetiva	27 e 28/10/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Publicação do gabarito final da prova objetiva	05/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Publicação do resultado preliminar da prova objetiva e boletim de desempenho do/a candidato/a	17/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Período de interposição de recursos do resultado preliminar da prova objetiva	18/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Publicação do resultado final da prova objetiva	21/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Convocação para a Avaliação de Heteroidentificação	21/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Realização da Avaliação de Heteroidentificação	24 a 28/11/2025	A definir
Divulgação dos pareceres preliminares da Avaliação de Heteroidentificação	01/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)

Interposição de recursos contra o parecer preliminar da Avaliação de Heteroidentificação	02/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Resultado dos recursos contra o parecer preliminar da Avaliação de Heteroidentificação	05/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Resultado Definitivo da Avaliação de Heteroidentificação	05/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Convocação para a Avaliação de pertencimento a comunidade indígena ou quilombola.	21/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Período para envio da documentação comprobatória de pertencimento a comunidade indígena ou quilombola.	24 a 28/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Divulgação dos pareceres preliminares da Avaliação da documentação comprobatória de pertencimento a comunidade indígena ou quilombola.	01/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Interposição de recursos contra o parecer preliminar da Avaliação da documentação comprobatória de pertencimento a comunidade indígena ou quilombola.	02/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Resultado dos recursos contra o parecer preliminar da documentação comprobatória de pertencimento a comunidade indígena ou quilombola.	05/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Resultado Definitivo da Avaliação de pertencimento a comunidade indígena ou quilombola.	05/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Convocação das pessoas com deficiência para Avaliação Biopsicossocial	21/11/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Realização da Avaliação Biopsicossocial	24 a 28/11/2025	A definir
Divulgação dos pareceres preliminares da Avaliação Biopsicossocial	01/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Interposição de recursos contra o parecer preliminar da Avaliação Biopsicossocial	02/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Resultado dos recursos contra o parecer preliminar da Avaliação Biopsicossocial	05/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Resultado Definitivo da Avaliação Biopsicossocial	05/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)

		2025)
Resultado Final do Concurso Público	05/12/2025	(https://funcern.br/concursos/ifpe-tae-2025)
Homologação do Concurso Público	08/12/2025	Diário Oficial da União - DOU, (portal.ifpe.edu.br)



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo V - Quadros de Distribuição de Vagas para Candidatos Homologados

a) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as Vagas Imediatas da Ampla Concorrência (VCG):

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA	NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1º	AMPLA CONCORRÊNCIA	31º	AMPLA CONCORRÊNCIA
2º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	32º	AMPLA CONCORRÊNCIA
3º	AMPLA CONCORRÊNCIA	33º	AMPLA CONCORRÊNCIA
4º	AMPLA CONCORRÊNCIA	34º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
5º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	35º	AMPLA CONCORRÊNCIA
6º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	36º	AMPLA CONCORRÊNCIA
7º	AMPLA CONCORRÊNCIA	37º	AMPLA CONCORRÊNCIA
8º	AMPLA CONCORRÊNCIA	38º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
9º	AMPLA CONCORRÊNCIA	39º	AMPLA CONCORRÊNCIA
10º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	40º	AMPLA CONCORRÊNCIA
11º	AMPLA CONCORRÊNCIA	41º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA
12º	AMPLA CONCORRÊNCIA	42º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS

13º	AMPLA CONCORRÊNCIA	43º	AMPLA CONCORRÊNCIA
14º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	44º	AMPLA CONCORRÊNCIA
15º	AMPLA CONCORRÊNCIA	45º	AMPLA CONCORRÊNCIA
16º	AMPLA CONCORRÊNCIA	46º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
17º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA	47º	AMPLA CONCORRÊNCIA
18º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	48º	AMPLA CONCORRÊNCIA
19º	AMPLA CONCORRÊNCIA	49º	AMPLA CONCORRÊNCIA
20º	AMPLA CONCORRÊNCIA	50º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA
21º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	51º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
22º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	52º	AMPLA CONCORRÊNCIA
23º	AMPLA CONCORRÊNCIA	53º	AMPLA CONCORRÊNCIA
24º	AMPLA CONCORRÊNCIA	54º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
25º	RESERVADA À PESSOA QUILOMBOLA	55º	AMPLA CONCORRÊNCIA
26º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	56º	AMPLA CONCORRÊNCIA
27º	AMPLA CONCORRÊNCIA	57º	AMPLA CONCORRÊNCIA
28º	AMPLA CONCORRÊNCIA	58º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
29º	AMPLA CONCORRÊNCIA	59º	AMPLA CONCORRÊNCIA
30º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	60º	AMPLA CONCORRÊNCIA

b) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as Vagas Imediatas para Pessoas Pretas e Pardas (PPP):

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA	NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	31º	AMPLA CONCORRÊNCIA
2º	AMPLA CONCORRÊNCIA	32º	AMPLA CONCORRÊNCIA
3º	AMPLA CONCORRÊNCIA	33º	AMPLA CONCORRÊNCIA
4º	AMPLA CONCORRÊNCIA	34º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
5º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	35º	AMPLA CONCORRÊNCIA
6º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	36º	AMPLA CONCORRÊNCIA
7º	AMPLA CONCORRÊNCIA	37º	AMPLA CONCORRÊNCIA
8º	AMPLA CONCORRÊNCIA	38º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
9º	AMPLA CONCORRÊNCIA	39º	AMPLA CONCORRÊNCIA
10º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	40º	AMPLA CONCORRÊNCIA
11º	AMPLA CONCORRÊNCIA	41º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA
12º	AMPLA CONCORRÊNCIA	42º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
13º	AMPLA CONCORRÊNCIA	43º	AMPLA CONCORRÊNCIA
14º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	44º	AMPLA CONCORRÊNCIA
15º	AMPLA CONCORRÊNCIA	45º	AMPLA CONCORRÊNCIA
16º	AMPLA CONCORRÊNCIA	46º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
17º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA	47º	AMPLA CONCORRÊNCIA
18º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E	48º	AMPLA CONCORRÊNCIA

	PARDAS		
19º	AMPLA CONCORRÊNCIA	49º	AMPLA CONCORRÊNCIA
20º	AMPLA CONCORRÊNCIA	50º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA
21º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	51º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
22º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	52º	AMPLA CONCORRÊNCIA
23º	AMPLA CONCORRÊNCIA	53º	AMPLA CONCORRÊNCIA
24º	AMPLA CONCORRÊNCIA	54º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
25º	RESERVADA À PESSOA QUILOMBOLA	55º	AMPLA CONCORRÊNCIA
26º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	56º	AMPLA CONCORRÊNCIA
27º	AMPLA CONCORRÊNCIA	57º	AMPLA CONCORRÊNCIA
28º	AMPLA CONCORRÊNCIA	58º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
29º	AMPLA CONCORRÊNCIA	59º	AMPLA CONCORRÊNCIA
30º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	60º	AMPLA CONCORRÊNCIA

c) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as Vagas Imediatas para Pessoas com Deficiência (PCD):

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA	NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	31º	AMPLA CONCORRÊNCIA
2º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	32º	AMPLA CONCORRÊNCIA
3º	AMPLA CONCORRÊNCIA	33º	AMPLA CONCORRÊNCIA
4º	AMPLA CONCORRÊNCIA	34º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
5º	AMPLA CONCORRÊNCIA	35º	AMPLA CONCORRÊNCIA
6º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	36º	AMPLA CONCORRÊNCIA
7º	AMPLA CONCORRÊNCIA	37º	AMPLA CONCORRÊNCIA
8º	AMPLA CONCORRÊNCIA	38º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
9º	AMPLA CONCORRÊNCIA	39º	AMPLA CONCORRÊNCIA
10º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	40º	AMPLA CONCORRÊNCIA
11º	AMPLA CONCORRÊNCIA	41º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA
12º	AMPLA CONCORRÊNCIA	42º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
13º	AMPLA CONCORRÊNCIA	43º	AMPLA CONCORRÊNCIA
14º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	44º	AMPLA CONCORRÊNCIA
15º	AMPLA CONCORRÊNCIA	45º	AMPLA CONCORRÊNCIA
16º	AMPLA CONCORRÊNCIA	46º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
17º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA	47º	AMPLA CONCORRÊNCIA
18º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	48º	AMPLA CONCORRÊNCIA

19º	AMPLA CONCORRÊNCIA	49º	AMPLA CONCORRÊNCIA
20º	AMPLA CONCORRÊNCIA	50º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA
21º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	51º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
22º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	52º	AMPLA CONCORRÊNCIA
23º	AMPLA CONCORRÊNCIA	53º	AMPLA CONCORRÊNCIA
24º	AMPLA CONCORRÊNCIA	54º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
25º	RESERVADA À PESSOA QUILOMBOLA	55º	AMPLA CONCORRÊNCIA
26º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	56º	AMPLA CONCORRÊNCIA
27º	AMPLA CONCORRÊNCIA	57º	AMPLA CONCORRÊNCIA
28º	AMPLA CONCORRÊNCIA	58º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
29º	AMPLA CONCORRÊNCIA	59º	AMPLA CONCORRÊNCIA
30º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	60º	AMPLA CONCORRÊNCIA

d) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as Vagas Imediatas para Pessoas Indígenas (PI):

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA	NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA	31º	AMPLA CONCORRÊNCIA
2º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	32º	AMPLA CONCORRÊNCIA
3º	AMPLA CONCORRÊNCIA	33º	AMPLA CONCORRÊNCIA
4º	AMPLA CONCORRÊNCIA	34º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
5º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	35º	AMPLA CONCORRÊNCIA
6º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	36º	AMPLA CONCORRÊNCIA
7º	AMPLA CONCORRÊNCIA	37º	AMPLA CONCORRÊNCIA
8º	AMPLA CONCORRÊNCIA	38º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
9º	AMPLA CONCORRÊNCIA	39º	AMPLA CONCORRÊNCIA
10º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	40º	AMPLA CONCORRÊNCIA
11º	AMPLA CONCORRÊNCIA	41º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA
12º	AMPLA CONCORRÊNCIA	42º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
13º	AMPLA CONCORRÊNCIA	43º	AMPLA CONCORRÊNCIA
14º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	44º	AMPLA CONCORRÊNCIA
15º	AMPLA CONCORRÊNCIA	45º	AMPLA CONCORRÊNCIA
16º	AMPLA CONCORRÊNCIA	46º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
17º	AMPLA CONCORRÊNCIA	47º	AMPLA CONCORRÊNCIA
18º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	48º	AMPLA CONCORRÊNCIA
19º	AMPLA CONCORRÊNCIA	49º	AMPLA CONCORRÊNCIA
20º	AMPLA CONCORRÊNCIA	50º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA
21º	RESERVADA À PESSOA COM	51º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS

	DEFICIÊNCIA		
22º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	52º	AMPLA CONCORRÊNCIA
23º	AMPLA CONCORRÊNCIA	53º	AMPLA CONCORRÊNCIA
24º	AMPLA CONCORRÊNCIA	54º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
25º	RESERVADA À PESSOA QUILOMBOLA	55º	AMPLA CONCORRÊNCIA
26º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	56º	AMPLA CONCORRÊNCIA
27º	AMPLA CONCORRÊNCIA	57º	AMPLA CONCORRÊNCIA
28º	AMPLA CONCORRÊNCIA	58º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
29º	AMPLA CONCORRÊNCIA	59º	AMPLA CONCORRÊNCIA
30º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	60º	AMPLA CONCORRÊNCIA

e) Quadro de Alternância e Proporcionalidade para Nomeações para as Vagas Imediatas para Pessoas Quilombolas (PQ):

NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA	NOMEAÇÃO	MODALIDADE DA VAGA
1º	RESERVADA À PESSOA QUILOMBOLA	31º	AMPLA CONCORRÊNCIA
2º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	32º	AMPLA CONCORRÊNCIA
3º	AMPLA CONCORRÊNCIA	33º	AMPLA CONCORRÊNCIA
4º	AMPLA CONCORRÊNCIA	34º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
5º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	35º	AMPLA CONCORRÊNCIA
6º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	36º	AMPLA CONCORRÊNCIA
7º	AMPLA CONCORRÊNCIA	37º	AMPLA CONCORRÊNCIA
8º	AMPLA CONCORRÊNCIA	38º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
9º	AMPLA CONCORRÊNCIA	39º	AMPLA CONCORRÊNCIA
10º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	40º	AMPLA CONCORRÊNCIA
11º	AMPLA CONCORRÊNCIA	41º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA
12º	AMPLA CONCORRÊNCIA	42º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
13º	AMPLA CONCORRÊNCIA	43º	AMPLA CONCORRÊNCIA
14º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	44º	AMPLA CONCORRÊNCIA
15º	AMPLA CONCORRÊNCIA	45º	AMPLA CONCORRÊNCIA
16º	AMPLA CONCORRÊNCIA	46º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
17º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA	47º	AMPLA CONCORRÊNCIA
18º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E	48º	AMPLA CONCORRÊNCIA

	PARDAS		
19º	AMPLA CONCORRÊNCIA	49º	AMPLA CONCORRÊNCIA
20º	AMPLA CONCORRÊNCIA	50º	RESERVADA À PESSOA INDÍGENA
21º	RESERVADA À PESSOA COM DEFICIÊNCIA	51º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
22º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	52º	AMPLA CONCORRÊNCIA
23º	AMPLA CONCORRÊNCIA	53º	AMPLA CONCORRÊNCIA
24º	AMPLA CONCORRÊNCIA	54º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
25º	AMPLA CONCORRÊNCIA	55º	AMPLA CONCORRÊNCIA
26º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	56º	AMPLA CONCORRÊNCIA
27º	AMPLA CONCORRÊNCIA	57º	AMPLA CONCORRÊNCIA
28º	AMPLA CONCORRÊNCIA	58º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS
29º	AMPLA CONCORRÊNCIA	59º	AMPLA CONCORRÊNCIA
30º	RESERVADA A PESSOAS PRETAS E PARDAS	60º	AMPLA CONCORRÊNCIA



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo VI - Declaração de Reconhecimento de Candidato/a Preto/a ou Pardo/a

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito/a no CPF/MF sob o nº _____, portador/a do RG nº _____, declaro para o fim específico de concorrer à reserva de vagas destinadas a Pessoas Pretas e Pardas (PPP), e, conforme classificação adotada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) que me considero:

() Preto/a.

() Pardo/a.

DECLARO, ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas neste documento poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas e judiciais, estas nos âmbitos civil e/ou criminal, além da perda do direito à vaga reservada ao/à candidato/a indígena no Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação (TAE's) 2025 do IFPE, e, em caso de aprovação/convocação, do vínculo com a instituição, a qualquer tempo. Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM PARA PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

Autorizo também a Comissão de Heteroidentificação a me filmar e/ou fotografar para fins de registro, sendo estas imagens utilizadas apenas para a verificação da veracidade da autodeclaração deste Concurso Público.

Data: ____/____/2025.

Assinatura do/a Declarante



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo VII - Declaração de Reconhecimento de Candidato/a Indígena

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito/a no CPF/MF sob o nº _____, portador/a do RG nº _____, DECLARO que sou indígena, pertencente à etnia indígena _____, e resido na comunidade _____, localizada na terra indígena _____, próxima ao Município de _____, Estado de _____. DECLARO, ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas neste documento poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas e judiciais, estas nos âmbitos civil e/ou criminal, além da perda do direito à vaga reservada ao/à candidato/a indígena no Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação (TAE's) 2025 do IFPE, e, em caso de aprovação/convocação, do vínculo com a instituição, a qualquer tempo. Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

Data: ____/____/2025.

Assinatura do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO

A liderança comunitária abaixo identificada e/ou membros da etnia indígena _____, DECLARA, para fins de concessão do direito à vaga reservada no Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação (TAE's) 2025 do IFPE, que a/o candidata/o _____, inscrita/o no CPF/MF sob o nº _____, é indígena pertencente à etnia indígena _____, residente na comunidade _____, localizada na terra indígena _____, localizada no Município de _____, Estado de _____. Por ser expressão da verdade, firmo e dato a presente declaração.

Data: ____/____/2025.

CACIQUE OU LIDERANÇA EQUIVALENTE

Nome Completo: _____

CPF/MF nº: _____ RG nº : _____

Assinatura do Cacique ou Liderança Equivalente: _____

MEMBRO DA ETNIA DE PERTENCIMENTO DO/A CANDIDATO/A

1)

Nome Completo: _____

CPF/MF nº: _____ RG nº : _____

Assinatura do Membro: _____

2)

Nome Completo: _____

CPF/MF nº: _____ RG nº : _____

Assinatura do Membro: _____

3)

Nome Completo: _____

CPF/MF nº: _____ RG nº : _____

Assinatura do Membro: _____



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

Anexo VIII - Declaração de Reconhecimento de Candidato/a Quilombola

AUTODECLARAÇÃO

Eu, _____, inscrito/a no CPF sob o nº _____, portador/a do RG nº _____, DECLARO que sou quilombola de comunidade identitária tradicional pertencente ao quilombo _____ e resido nesta comunidade quilombola/identitária tradicional, localizada no Município de _____, Estado de _____. DECLARO, ainda, estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas neste documento poderá ensejar a aplicação de medidas administrativas e judiciais, estas nos âmbitos civil e/ou criminal, além da perda do direito à vaga reservada ao/à candidato/a indígena no Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação (TAE's) 2025 do IFPE, e, em caso de aprovação/convocação, do vínculo com a instituição, a qualquer tempo. Por ser verdade, firmo e dato a presente declaração.

Data: ____/____/2025.

Assinatura do/a Declarante

DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO E DE RESIDÊNCIA EM COMUNIDADE QUILOMBOLA

Os membros da comunidade quilombola ou comunidade identitária tradicional _____
_____ DECLARA, para fins de concessão do direito à vaga reservada no Concurso Público para Técnicos-Administrativos em Educação (TAE's) 2025 do IFPE, que o/a candidato/a _____, inscrito/a no CPF/MF sob o nº _____, é reconhecido/a como membro do nosso povo e mantém vínculo social, cultural, político e familiar com esta comunidade, localizada no Município de _____, Estado de _____. Por ser expressão da verdade, firmo e dato a presente declaração.

Data: ____/____/2025.

MEMBRO DA COMUNIDADE QUILOMBOLA DO/A CANDIDATO/A

1)

Nome Completo: _____

CPF/MF nº: _____ RG nº : _____

Assinatura do Membro: _____

2)

Nome Completo: _____

CPF/MF nº: _____ RG nº : _____

Assinatura do Membro: _____

3)

Nome Completo: _____

CPF/MF nº: _____ RG nº : _____

Assinatura do Membro: _____



Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Pernambuco

EDITAL REI/IFPE nº 039, DE 12 DE AGOSTO DE 2025

ANEXO IX – Modelo de Laudo a ser Entregue por Candidato/a Portador/a de Deficiência na Avaliação Biopsicossocial.

Atesto, para os devidos fins de direito, que o/a Sr/a. _____
_____ apresenta a seguinte deficiência (espécie)
_____ sob o Código Internacional de Doença (CID 10)
que _____, possuindo o seguinte grau / nível de deficiência
_____, sendo a causa dessa deficiência
(descrever/apresentar a causa da deficiência, mesmo apenas descrita a provável causa)
_____,
apresentando o/a candidato/a o seguinte nível de autonomia (apresentar o grau de autonomia do/ candidato/a -
_____).

Atesto, ainda, que a deficiência do/a candidato/a acima evidenciada é compatível com as atribuições do cargo/perfil de
_____, integrante do Plano de Carreiras e Cargos dos
Técnicos-Administrativos em Educação (PCCTAE).

Forneço, também, as seguintes informações complementares:

1 - Se pessoa com deficiência física, o/a candidato/a faz uso de órtese, prótese ou adaptações? () sim () não

2 - Se pessoa com deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente (até seis meses);

3 - Se pessoa com deficiência visual, anexar exame de acuidade em ambos os olhos (AO), com especificação da patologia e do campo visual;

4 - Se pessoa com deficiência mental:

4.1. Data de início da doença: ____/____/____

4.2. Especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:
_____.

5 - Se pessoa com deficiência múltipla:

5.1. Especificar a associação de duas ou mais deficiências:
_____.

Data da Emissão deste Laudo (não superior a 180 dias):

_____ de _____ de _____.

Nome do/a médico/a com Especialidade/CRM/Carimbo:

_____.

Observação: o laudo deverá conter o nome do/a médico/a, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse/a especialista na área de deficiência/doença do/a candidato/a e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.