



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

**EDITAL Nº 53, DE 26 DE OUTUBRO DE 2022**

O Reitor da **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA - UFPB**, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, torna público a realização do Concurso Público, para Servidores Técnico-Administrativos em Educação de Nível Intermediário, Médio e Superior da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, observados os termos da Lei nº 8.112/1990 e do Plano de Carreira dos Cargos Técnico - Administrativos em Educação, aprovado pela Lei nº 11.091/2005, alterada pelas Leis nº 11.233/2005 e nº 11.784/2008, da Lei nº 12.772/2012, alterada pelas Leis nº 12.863/2013 e nº 13.325/2016 e Decreto nº 7.232/2010, bem como as disposições do Estatuto e do Regimento Geral desta Universidade, mediante as condições estabelecidas, neste Edital e seus Anexos.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, atos complementares e eventuais retificações, com execução de responsabilidade do **Instituto Brasileiro de Formação e Capacitação – IBFC**.

**1.2.** Este Concurso Público se destina a selecionar candidatos para o provimento de cargos da **Universidade Federal da Paraíba - UFPB**, de acordo com as especificações, os quantitativos e a área de formação indicados no presente Edital.

**1.3.** O prazo de validade do presente Concurso Público é de 1 (um) ano, a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma vez, por igual período.

**1.4.** A divulgação do Edital do Concurso Público estará disponível por meio dos endereços eletrônicos do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB - [www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico](http://www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico) e na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

**1.5.** Os seguintes Anexos integram o presente Edital:

**Anexo I** – Requerimento de Atendimento Especial;

**Anexo II** – Conteúdos Programáticos para Estudo;

**Anexo III** – Requisitos e Atribuições dos Cargos;

**Anexo IV** – Cronograma Previsto.

**2. DOS CARGOS E VAGAS**

**2.1.** O Concurso de que trata este Edital será de provimento de vagas, distribuídas por cargos, conforme a seguir:

| NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE C |                                  |                    |                         |        |       |
|--------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------------|--------|-------|
| Cargo                          | Regime de Trabalho/Carga horária | Vagas              |                         |        |       |
|                                |                                  | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência | Negros | Total |
| Assistente de Alunos           | 40 horas semanais                | 1                  | -                       | -      | 1     |



### NÍVEL MÉDIO - CLASSE D

| Cargo                                    | Regime de Trabalho/Carga horária | Vagas              |                         |        |       |
|------------------------------------------|----------------------------------|--------------------|-------------------------|--------|-------|
|                                          |                                  | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência | Negros | Total |
| Assistente em Administração              | 40 horas semanais                | 55                 | 4                       | 15     | 74    |
| Técnico em Tecnologia da Informação      | 40 horas semanais                | 3                  | -                       | 1      | 4     |
| Técnico de Laboratório/Análises Clínicas | 40 horas semanais                | 1                  | -                       | -      | 1     |

### NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E

| Cargo                            | Regime de Trabalho/ Carga horária | Vagas              |                         |        |       |
|----------------------------------|-----------------------------------|--------------------|-------------------------|--------|-------|
|                                  |                                   | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência | Negros | Total |
| Administrador                    | 40 horas semanais                 | 3                  | -                       | 1      | 4     |
| Contador                         | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |
| Engenheiro Agrônomo              | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |
| Engenheiro Civil                 | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |
| Geógrafo                         | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |
| Nutricionista                    | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |
| Odontólogo                       | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |
| Técnico em Assuntos Educacionais | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |
| Terapeuta Ocupacional            | 40 horas semanais                 | 1                  | -                       | -      | 1     |

**2.2. Às Pessoas com Deficiência** é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

**2.3. Às pessoas Negras** é assegurado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade do Concurso Público.

**2.4.** O vencimento básico correspondente à classe, nível de capacitação e padrões iniciais dos cargos tem valor mensal de:

| Nível             | Valor do vencimento básico |
|-------------------|----------------------------|
| C - Intermediário | R\$ 1.945,07               |
| D - Médio         | R\$ 2.446,96               |
| E - Superior      | R\$ 4.180,66               |

**2.5. Do regime jurídico:** os candidatos selecionados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8.112/1990 e Lei nº 11.091/2005, alterada pelas Leis nº 11.233/2005 e 11.784/2008.

**2.6.** Para todos os cargos será acrescido o valor de R\$ 458,00 (quatrocentos e cinquenta e oito reais), relativos ao auxílio-alimentação, bem como dos percentuais a título de incentivo à qualificação, nos termos do Anexo IV da Lei nº 11.091/2005.

**2.7.** Os candidatos selecionados serão lotados em quaisquer de suas Unidades, localizadas nos municípios de Areia, de Bananeiras, de João Pessoa, de Mamanguape e de Rio Tinto, situados no Estado da Paraíba, de acordo com a necessidade e a conveniência da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, observado o Resultado Final do Edital de Remoção Interna, conforme Resolução nº 12/2014 - CONSUNI e suas alterações.



**2.8.** Será permitido o aproveitamento de concurso público por outro órgão ou entidade da Administração Pública Federal, mediante pedido de autorização a ser encaminhado previamente à UFPB.

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

---

**3.1.** Os requisitos básicos para investidura no cargo são, cumulativamente, os descritos abaixo:

- a)** ter sido classificado e aprovado no Concurso Público na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
- b)** ser brasileiro nato ou naturalizado ou ainda, no caso de estrangeiro, estar em situação regular no país, por intermédio de visto permanente que o habilite inclusive a trabalhar no território nacional. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18/04/1972;
- c)** ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos até a data da posse;
- d)** estar quite com as obrigações eleitorais;
- e)** estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino;
- f)** encontrar-se em pleno gozo de seus direitos políticos e civis;
- g)** não ter sofrido nenhuma condenação em virtude de crime contra a Administração, com trânsito em julgado;
- h)** apresentar declaração de não exercer qualquer atividade pública ou privada incompatível com o exercício de sua ocupação;
- i)** apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) e declarando, ainda, que está apto a desenvolver as atribuições inerentes ao cargo, o que será comprovado nos exames médicos específicos;
- j)** não ocupar ou receber proventos de aposentadoria de cargo, de emprego ou de função pública que caracterizem acumulação ilícita, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal;
- k)** apresentar certidão de não acúmulo de cargos, de empregos ou de funções públicas, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- l)** não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137 da Lei nº 8.112/1990;
- m)** comprovar a escolaridade exigida para o exercício do cargo, atendendo aos requisitos constantes no **Anexo III** – Requisitos e Atribuições dos Cargos deste Edital, apresentando diploma ou certificado de conclusão, acompanhado de histórico escolar, devidamente regularizados com base na legislação vigente, no ato da convocação;
- n)** estar registrado e com a situação regularizada junto ao órgão correspondente à sua formação profissional, quando for o caso;
- o)** ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
- p)** somente serão admitidos diplomas de graduação expedidos por universidades estrangeiras se devidamente revalidados por universidades públicas brasileiras, nos termos do art. 48, §2º, da Lei nº 9.394, de 1996, e na Resolução CNE/CES nº 8, de 4 de outubro de 2007, publicada no DOU de 5/10/2007, seção 1, p. 49-50;
- q)** atender a todas as exigências estabelecidas neste Edital.

**3.2.** A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada a necessidade e a conveniência da Universidade Federal da Paraíba - UFPB.

**3.3.** O servidor que não entrar em exercício na Unidade definida pela Universidade Federal da Paraíba - UFPB será exonerado ex officio.

**3.4.** No ato da posse, todos os requisitos especificados no item 3.1 e aqueles que vierem a ser estabelecidos deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.



**3.5.** O não comparecimento do candidato para tomar posse ou a não apresentação da documentação exigida no item 3.1 e alíneas, no prazo legal, acarretará a perda do direito à vaga.

**3.6.** A prestação de informação falsa ou a falsificação ou a não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo implicará na perda do direito de nomeação do candidato, que terá seu ato de convocação tornado sem efeito.

#### **4. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO**

---

**4.1.** As etapas do concurso público estão descritas no quadro a seguir:

| <b>Etapas</b>  | <b>Cargo</b>                             | <b>Caráter</b>                 |
|----------------|------------------------------------------|--------------------------------|
| Prova Objetiva | Para todos os cargos                     | Eliminatório e Classificatório |
| Prova Prática  | Técnico de Laboratório/Análises Clínicas | Eliminatório e Classificatório |

**4.2. A Prova Objetiva** será realizada nas cidades de **Areia, de Bananeiras, de João Pessoa, de Mamanguape e de Rio Tinto** do Estado da Paraíba.

**4.2.1.** A critério do IBFC e da UFPB, havendo necessidade, candidatos poderão ser alocados em outras cidades para realização das provas, caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes para sua realização, não assumindo, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

**4.3. A Prova Prática, Perícia Médica (PcD) e o Procedimento de Heteroidentificação (Negros)** serão realizados na cidade de **João Pessoa/PB**.

**4.3.1.** A realização da **Prova Prática, Perícia Médica (PcD) e o Procedimento de Heteroidentificação (Negros)** poderão ocorrer em dias úteis, aos finais de semana ou feriados.

**4.4.** Os candidatos arcarão com todas as despesas advindas de seus deslocamentos, obrigatórios ou voluntários, referentes à sua participação no Concurso Público.

**4.5.** Os horários mencionados no presente Edital obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.

#### **5. DA RESERVA DE VAGAS**

---

##### **5.1. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:**

**5.1.1.** Às pessoas com deficiência é assegurado o percentual de **5% (cinco por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, na forma do artigo 37, VIII, da Constituição Federal, da Lei Federal nº 13.146/2015, do Decreto nº 9.508/2018, alterado pelo Decreto nº 9.546/2018.

**5.1.1.1.** Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999 com suas alterações; no § 1º c/c § 2º todos do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); e na Lei nº 14.126/2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

**5.1.2.** O candidato que se inscrever na condição de pessoa com deficiência onde não haja vaga reservada, somente poderá ser convocado, nesta condição, se houver ampliação das vagas inicialmente ofertadas neste Edital, a critério da UFPB.



**5.1.3.** A utilização de material tecnológico de uso habitual não impede a inscrição na reserva de vagas; porém, a deficiência do candidato deve permitir o desempenho adequado das atribuições especificadas para o cargo, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais.

**5.1.4.** No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar que está ciente das atribuições do cargo para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, poderá ser submetido à avaliação pelo desempenho dessas atribuições.

**5.1.5** O candidato com deficiência, durante o preenchimento da ficha de inscrição, além de observar os procedimentos descritos no item 6 deste Edital, deverá proceder da seguinte forma:

- a)** informar se possui deficiência;
- b)** selecionar o tipo de deficiência;
- c)** informar o código correspondente da Classificação Internacional de Doença e Problemas Relacionados à Saúde – CID da sua deficiência;
- d)** informar se necessita de condições especiais para a realização das provas.

**5.1.6.** Para solicitar inscrição na reserva de vagas, o candidato deverá enviar eletronicamente ao IBFC os documentos a seguir:

- a)** comprovante de inscrição ou isenção para identificação do candidato;
- b)** **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;
- c)** requerimento de **Atendimento Especial (Anexo I)**, devidamente preenchido e assinado, para assegurar previsão de adaptação da sua prova, se houver.

**5.1.6.1.** Os candidatos com deficiência deverão fazer **o envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba **“Editais e Publicações Oficiais”** dos documentos comprobatórios elencados no item 5.1.6, no período **indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**5.1.6.2.** Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo, do horário estabelecido ou em desacordo com o disposto neste Edital.

**5.1.7.** O candidato que não atender os dispositivos mencionados nos itens 5.1.6. e 5.1.6.1. deste Edital, não será considerado Pessoa com Deficiência para fins de reserva de vagas e não terá a prova e/ou condição especial atendidas, seja qual for o motivo alegado.

**5.1.8.** O candidato com deficiência que não preencher os campos específicos da ficha de inscrição e não cumprir o determinado neste Edital terá a sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar, posteriormente, essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.





**5.1.9.** Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de avaliação e de aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

**5.1.10.** A realização de provas na condição especial solicitada pelo candidato com deficiência será condicionada à legislação específica e à possibilidade técnica examinada pelo IBFC, segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

**5.1.11.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, submeter-se à **Perícia Médica promovida pelo IBFC** antes do Resultado Final.

**5.1.11.1.** Os candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência do cargo de **Técnico de Laboratório/Análises Clínicas** que forem **convocados para a realização da Prova Prática**, nos termos do item 9.2 deste Edital, também serão convocados para a Perícia Médica.

**5.1.12. Os candidatos deverão comparecer à Perícia Médica de acordo com a data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV e horário que será informado na convocação, munidos de original e/ou cópia dos documentos comprobatórios, conforme a seguir:**

- a)** documento de identidade original;
- b) laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência;
- c)** se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física;
- d)** se for o caso, apresentar os **graus de autonomia**;
- e)** se for o caso, constar se faz uso de **órteses, próteses ou adaptações**;
- f)** no caso de **deficiência mental**, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- g)** no caso de **deficiência múltipla**, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
- h)** no caso de **deficiência auditiva**, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, **exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses**;
- i)** no caso de **deficiência visual**, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

**5.1.12.1.** O Atestado/Laudo Médico (original e/ou cópia simples) e demais documentos complementares serão retidos pelo IBFC por ocasião da realização da Perícia Médica.

**5.1.13. O resultado da perícia médica promovida pelo IBFC enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:**

- a) DEFICIÊNCIA CARACTERIZADA E COMPATÍVEL:** deficiência caracterizada de acordo com a legislação vigente e compatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho do cargo (**o candidato concorrerá às vagas reservadas aos candidatos com deficiência**);
- b) DEFICIÊNCIA INCOMPATÍVEL:** deficiência existente, caracterizada ou não dentro da legislação vigente, mas incompatível com a natureza das atribuições e exigências para o desempenho do cargo (**o candidato será eliminado do Concurso Público**);
- c) DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA:** atestado médico em desacordo com os critérios especificados neste Edital, notadamente os relacionados no item 5.1.12, não sendo possível à equipe multiprofissional emitir parecer, bem como identificar a deficiência que o candidato possui (**o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência**); e,
- d) DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA:** laudo médico não caracteriza a deficiência de acordo com a legislação vigente (**o candidato concorrerá exclusivamente às vagas de ampla concorrência**).



**5.1.13.1** Os candidatos que apresentarem **DEFICIÊNCIA NÃO DEFINIDA** ou **DEFICIÊNCIA NÃO CARACTERIZADA**, de acordo com a perícia médica, passarão a disputar apenas as vagas de ampla concorrência.

**5.1.13.2.** Os candidatos que apresentarem **DEFICIÊNCIA INCOMPATÍVEL**, de acordo com a perícia médica, **serão eliminados do Concurso Público.**

**5.1.13.3.** A classificação e a aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência, devendo o candidato, ainda, após homologação do concurso, submeter-se à Perícia Médica Oficial da UFPB.

**5.1.14.** O candidato não considerado pessoa com deficiência ou ausente perícia médica perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios de ampla concorrência, pela qual passará a concorrer, dispensada a convocação suplementar de candidatos.

**5.1.15.** O candidato com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas a ele reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua ordem de classificação no Concurso Público.

**5.1.16.** O candidato com deficiência, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos com deficiências, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**5.1.17.** O candidato com deficiência aprovado dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não será computado para efeito de preenchimento das vagas reservadas a candidatos com deficiência.

**5.1.18.** As vagas reservadas neste Edital que não forem providas por falta de inscrição, neste Concurso, de candidatos na condição de pessoa com deficiência ou por não aprovação desses candidatos serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a classificação geral (ampla concorrência).

**5.1.19.** Após a admissão do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser arguida para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

**5.1.20.** Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que:

- a)** deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c)** fraudar e/ou falsificar documentação;
- d)** não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios;
- e)** não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f)** não encaminhar os documentos comprobatórios no seu próprio login;
- g)** não tiver a deficiência caracterizada e compatível;
- h)** não apresentar os documentos na perícia médica;
- i)** não comparecer à perícia médica;
- j)** enviar documentação em desacordo com este Edital.

**5.1.21.** O resultado da **Perícia Médica** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba **“Resultados”**, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo IV.**

## **5.2. DAS VAGAS DESTINADAS AOS NEGROS:**



**5.2.1.** Às pessoas **Negras** é assegurado o percentual de **20% (vinte por cento)** das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, nos termos da Lei Federal nº 12.990/2014.

**5.2.2.** A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas for igual ou superior a 3 (três).

**5.2.2.1.** Quando a aplicação do percentual resultar em número fracionado, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração superior a 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o primeiro número inteiro antecedente, em caso de fração igual ou inferior a 0,5 (cinco décimos).

**5.2.3.** Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no Concurso Público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE.

**5.2.4.** Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

**5.2.5.** Até o final do período de inscrição do Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

**5.2.6.** A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

**5.2.7.** Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

**5.2.8.** A classificação e aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas negras, devendo o candidato, ainda, submeter-se ao **Procedimento de Heteroidentificação** promovido pelo IBFC antes do Resultado Final, na **data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV**.

**5.2.8.1.** Os candidatos às vagas reservadas às pessoas negras do cargo de **Técnico de Laboratório/Análises Clínicas** que forem **convocados para a realização da Prova Prática**, nos termos do item 9.2 deste Edital, também serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação.

**5.2.8.2.** Os candidatos às vagas reservadas às pessoas negras dos **demais cargos** deste Edital que forem habilitados na Prova Objetiva e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para o Procedimento de Heteroidentificação.

| Cargo                       | Até a posição de classificação |
|-----------------------------|--------------------------------|
|                             | Negros                         |
| Assistente em Administração | 45 <sup>a</sup>                |
| Demais cargos               | 10 <sup>a</sup>                |

**5.2.8.2.1.** Para efeito de convocação para o Procedimento de Heteroidentificação definido no item 5.2.8.2, não serão contabilizados na listagem de candidatos Negros classificados, aqueles candidatos que concorreram nessa condição e que tenham obtido classificação suficiente para ocupar uma vaga de Ampla Concorrência.

**5.2.8.3.** Os candidatos inscritos às vagas reservadas de negros e não convocados para o Procedimento de Heteroidentificação somente concorrerão neste concurso público às vagas destinadas à Ampla Concorrência.





**5.2.9.** A Comissão de Heteroidentificação será composta por **5 (cinco) membros** e utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no Concurso Público.

**5.2.10.** Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo da realização do procedimento de heteroidentificação.

**5.2.11.** Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

**5.2.12.** O procedimento de heteroidentificação **será filmado e/ou fotografado**, e seus registros serão utilizados na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos perante a Comissão Recursal de Heteroidentificação.

**5.2.13.** O candidato **não considerado negro, ausente ou que se recusar à realização da filmagem e/ou fotografia** no procedimento de heteroidentificação perderá o direito às vagas reservadas e será eliminado deste Concurso Público, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, pela qual passará a concorrer.

**5.2.14.** O candidato negro, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica de candidatos negros, além de figurar na lista de ampla concorrência, caso tenha obtido pontuação/classificação necessária para tanto.

**5.2.15.** Das decisões da Comissão de Heteroidentificação caberá recurso dirigido à Comissão Recursal de Heteroidentificação, que será composta por **3 (três) pessoas** que não façam parte da Comissão de Heteroidentificação.

**5.2.16.** Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

**5.2.18.** Na hipótese de não haver número de candidatos negros aprovados suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação.

**5.2.19.** O candidato inscrito como negro participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos conteúdos das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota exigida para todos os demais candidatos.

**5.2.20.** Os candidatos negros aprovados para as vagas a eles destinadas e para as vagas reservadas às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente para o provimento do cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

**5.2.20.1.** Na hipótese de que trata o subitem anterior, caso o candidato não se manifeste previamente, será nomeado dentro das vagas destinadas a candidatos negros.

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



**5.2.22.** O resultado do **Procedimento de Heteroidentificação** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Resultados**”, na **data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV**.

## **6. DAS INSCRIÇÕES**

---

### **6.1. Disposições Gerais sobre as inscrições:**

**6.1.1.** A inscrição do candidato neste Concurso Público implicará:

**a)** o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento e, ainda, representa a ciência de que, caso aprovado e convocado, deverá entregar os documentos comprobatórios exigidos para a posse e submeter-se aos exames médicos para efetivação da posse;

**b)** o aceite e a autorização do uso dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, incluindo autorização das publicações do seu nome, número de inscrição, data de nascimento, resultados e notas obtidas no decorrer de todo o certame.

**6.1.2.** Objetivando evitar ônus desnecessário, o candidato deverá orientar-se no sentido de somente efetuar a inscrição e recolher o valor respectivo da taxa de inscrição após tomar conhecimento do disposto neste Edital, seus anexos, eventuais retificações e avisos complementares e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para o cargo.

**6.1.3.** As informações prestadas na ficha de inscrição e/ou na solicitação de isenção de pagamento da taxa de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a UFPB e o IBFC de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informação incorreta, endereço inexato ou incompleto ou opção incorreta referente aos cargos pretendidos fornecidos pelo candidato.

**6.1.4.** Declarações falsas ou inexatas constantes na ficha de inscrição determinarão o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis, sendo assegurado ao candidato o direito de recurso.

**6.1.5.** No ato da inscrição é de responsabilidade do candidato a veracidade e exatidão dos dados informados na ficha de inscrição.

**6.1.5.1.** O candidato, ao efetuar sua inscrição, não poderá utilizar abreviaturas quanto ao nome, data de nascimento, localidades de nascimento e de residência.

**6.1.6.** O valor de inscrição pago pelo candidato é pessoal e intransferível.

**6.1.7.** Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem ao estabelecido neste Edital.

**6.1.8. No ato da inscrição o candidato deverá:**

**a)** optar pelo cargo a que vai concorrer, conforme previsto no item 2.1;

**b)** optar apenas por 01 (uma) cidade de realização de prova, conforme item 4.2.

**6.1.8.1.** As provas serão realizadas **em um turno para os cargos de Nível Médio (D) e em outro turno para os cargos de Nível Intermediário (C) e de Nível Superior (E)**.

**6.1.8.1.1.** O candidato poderá se **inscrever apenas para um cargo de Nível Médio (D) e um cargo de Nível Intermediário (C) ou de Nível Superior (E)**, se assim desejar.

**6.1.8.2.** Não será admitido ao candidato a alteração de cargo e cidade de prova após efetivação da inscrição.



**6.1.9.** O candidato que tiver mais de uma inscrição paga e/ou deferida na solicitação da isenção para cargos com o mesmo período de prova, terá somente a última inscrição validada, sendo as demais canceladas.

**6.1.10.** Não haverá devolução da importância paga, ainda que efetuada em valor superior ou inferior do que o estabelecido, em duplicidade, extemporâneo ou para cargos com o mesmo período de prova, seja qual for o motivo alegado. A devolução da importância paga somente ocorrerá se o Concurso Público não se realizar.

## **6.2. Dos Procedimentos para Inscrição:**

**6.2.1.** As inscrições para este Concurso Público serão realizadas pela Internet, no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Inscrição e 2ª via do Boleto” e se encontrarão abertas no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV.

**6.2.2.** Para se inscrever neste Concurso Público, o candidato deverá, durante o período das inscrições, efetuar sua inscrição conforme os procedimentos estabelecidos a seguir:

- a)** ler atentamente este Edital e o Formulário Eletrônico de Inscrição;
- b)** preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição e transmitir os dados pela *Internet*, providenciando a impressão do comprovante de Inscrição Finalizada;
- c)** imprimir a **Guia de Recolhimento da União – GRU** e efetuar o pagamento da importância referente à inscrição descrita no item 6.2.3 deste Edital, até o dia do vencimento, **exclusivamente nas agências do Banco do Brasil**;
- d)** O candidato poderá utilizar a opção de imprimir a 2ª via do boleto para efetuar o pagamento de sua inscrição até o prazo de pagamento **indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV**. O candidato que não efetuar o pagamento da inscrição até a data de vencimento da GRU ficará impossibilitado de participar do Concurso Público.

**6.2.2.1.** O candidato deverá realizar a inscrição e gerar a **Guia de Recolhimento da União – GRU** somente pelo endereço eletrônico - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) – Concurso UFPB. O descumprimento desta instrução impossibilitará o candidato de participar do Concurso Público

**6.2.3.** O valor da taxa de inscrição será de **R\$ 80,00 para os cargos de Nível Intermediário (C)**, **R\$ 100,00 para os cargos de Nível Médio (D)** e **R\$ 130,00 para os cargos de Nível Superior (E)**.

**6.2.4.** Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, o boleto bancário deverá ser pago antecipadamente.

**6.2.5.** Não será aceito pagamento do valor da inscrição por meio de cheque, depósito em caixa eletrônico, pelos Correios, transferência eletrônica, DOC, TED, PIX, ordem de pagamento ou depósito comum em conta corrente, condicional, crédito após o prazo ou fora do período de inscrição ou por qualquer outro meio que não os especificados neste Edital.

**6.2.6.** A UFPB e o IBFC não se responsabilizam quando os motivos de ordem técnica não lhes forem imputáveis por inscrições não recebidas por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, falhas de impressão, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência dos dados e a impressão da GRU.

**6.2.7.** A efetivação da inscrição somente se dará com o adequado preenchimento de todos os campos da ficha de inscrição pelo candidato e pagamento do respectivo valor da taxa de inscrição.

**6.2.8.** O descumprimento das instruções para a inscrição pela Internet implicará na não efetivação da inscrição.



**6.2.9.** O comprovante de inscrição do candidato será o próprio boleto, devidamente quitado.

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

**6.2.11.** O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento da ficha de inscrição.

### **6.3 Da Isenção do Pagamento do Valor de Inscrição:**

**6.3.1** Para a realização da solicitação de isenção do pagamento da inscrição, o candidato deverá preencher o Requerimento de Isenção do Pagamento de Inscrição no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Inscrição e 2ª via do Boleto”, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV, no qual deverá se enquadrar em uma das seguintes condições:

**6.3.1.1. CadÚnico (Decreto n.º 6.593/2008 e nº 11.016/2022):** o candidato deve estar inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), for membro de família de baixa renda e indicar seu número de Identificação Social (NIS), no requerimento de inscrição, não sendo necessário envio de documentação, conforme procedimento a seguir:

- a)** o IBFC consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;
- b)** não será concedida a isenção do pagamento do valor da inscrição a candidato que não possua o Número de Identificação Social (NIS) já identificado e confirmado na base de dados do CadÚnico, na data da sua inscrição;
- c)** não serão analisados os pedidos de isenção sem indicação do número do NIS e, ainda, aqueles que não contenham informações suficientes para a correta identificação do candidato na base de dados do Órgão Gestor do CadÚnico;
- d)** os dados informados pelo candidato, no ato da inscrição, deverão ser exatamente iguais aos que foram declarados ao Órgão Gestor do CadÚnico.

**6.3.1.2. Lei Federal nº 13.656/2018 (Doador de Medula Óssea):** o candidato doador de medula óssea deverá enviar eletronicamente os seguintes documentos:

- a)** documento de identidade;
- b)** atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação e o número cadastrado no REDOME.

**6.3.1.2.1. Para comprovar as condições de Doador de Medula Óssea,** o candidato deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no site do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Editais e Publicações Oficiais”, no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV, dos documentos comprobatórios de isenção, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;



f) não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

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

- a) deixar de efetuar a inscrição pela Internet;
- b) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- c) fraudar e/ou falsificar documentação;
- d) não fizer o envio eletrônico dos documentos comprobatórios no seu próprio *login* (doador de medula óssea);
- e) não observar o prazo e os horários estabelecidos neste Edital;
- f) realizar sua inscrição em desacordo com este Edital.

**6.3.3.** As informações prestadas no requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público.

**6.3.4.** Não será aceita solicitação de isenção do pagamento de valor de inscrição fora dos meios descritos neste Edital.

**6.3.5.** A declaração falsa de dados para fins de isenção do pagamento do valor de inscrição determinará o cancelamento da inscrição e a anulação de todos os atos dela decorrentes, em qualquer época, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis pelo teor das afirmativas, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.6.** O pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição que não atender a quaisquer das exigências determinadas neste Edital será indeferido, assegurando ao candidato o direito de recurso.

**6.3.7.** O candidato que tiver sua solicitação de isenção deferida terá sua inscrição efetivada automaticamente no Concurso Público.

**6.3.8.** O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor de inscrição indeferido, assim como eventual recurso apresentado indeferido e, que mantiver interesse em participar do concurso deverá efetuar sua inscrição, observando os procedimentos e valores para candidatos pagantes previstos no item 6 deste Edital.

**6.3.9.** Constatada a irregularidade, a inscrição do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

**6.3.10.** O resultado da análise do requerimento de isenção do pagamento do valor de inscrição será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data indicada no **Cronograma Previsto – Anexo IV**.

## **7. DA FUNÇÃO DE JURADO E ATENDIMENTO ESPECIAL**

### **7.1. Da Função de Jurado:**

**7.1.1.** O candidato que exerceu efetivamente a **Função de Jurado**, no período entre a data de publicação da Lei Federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, deverá prestar esta informação no ato de inscrição e fazer o **envio eletrônico**, conforme o item 7.5, de certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos para utilização, se necessário, como um dos critérios de desempate da alínea “f” do item 12.3.

### **7.2. Das lactantes:**





**7.2.1.** A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá indicar, no formulário de inscrição, que é lactante e observar as orientações a seguir:

- a)** a candidata deverá trazer um acompanhante adulto maior de 18 (dezoito) anos, que ficará em sala reservada com a criança e será o responsável pela sua guarda;
- b)** a candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas, acarretando à candidata a impossibilidade de realização da prova;
- c)** o IBFC não disponibilizará acompanhante para guarda de criança;
- d)** para a amamentação, a criança deverá permanecer em sala reservada, a ser determinada pela coordenação local deste concurso;
- e)** a candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo **de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho;**
- f)** o tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período;
- g)** para garantir a aplicação dos termos e condições deste Edital, a candidata, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

### **7.3. Do Nome Social (Travesti ou Transexual):**

**7.3.1.** O candidato **Travesti ou Transexual** (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero), nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, que desejar ser atendido pelo **Nome Social** durante a realização das provas, poderá solicitar essa condição no ato da inscrição. Neste caso, o candidato **deverá fazer o envio eletrônico** de documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento, conforme item 7.5.

### **7.4. Das outras condições:**

**7.4.1.** O candidato que, por qualquer razão, passe a necessitar de outras condições especiais para a realização das provas poderá solicitar essa condição no ato da inscrição e deverá fazer o **envio eletrônico**, conforme item 7.5, do **laudo médico** atestando a espécie e o grau de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde – CID-10, bem como a provável causa da deficiência que justifique o atendimento especial solicitado e o **Anexo I - Requerimento de Atendimento Especial**, conforme condições a seguir:

- a) Prova Ampliada:** impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual;
- b) Prova em Braille:** prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual;
- c) Auxílio Ledor:** serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia;
- d) Auxílio Transcrição:** para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas;
- e) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):** para o auxílio aos candidatos surdo e mudo;
- f) Sala Separada:** sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braille e em caso de doenças infectocontagiosas;
- g) Acesso Fácil:** local de prova com acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida;
- h) Tempo Adicional:** a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, **será concedida 1 (uma) hora** a mais para os candidatos nesta situação.



**7.4.2.** O candidato com **deficiência auditiva** que necessitar utilizar aparelho auricular no dia da prova deverá enviar **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I**, nos moldes do item 7.5. Caso o candidato não envie o referido laudo, não poderá utilizar o aparelho auricular.

**7.4.3.** O candidato portador de doenças infectocontagiosas que não tiverem comunicado o fato ao IBFC, por inexistir a doença na data-limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [concurso@ibfc.org.br](mailto:concurso@ibfc.org.br), tão logo a condição seja diagnosticada com o envio do **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para o atendimento especial.

**7.4.3.1.** O item acima não se aplica aos casos de COVID-19, devendo os candidatos diagnosticados positivamente cumprirem o prazo previsto para isolamento conforme a legislação vigente.

**7.4.4.** Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, **façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos** deverão enviar o **laudo médico específico para esse fim** e o **Anexo I** para comunicar a situação ao IBFC previamente, nos moldes do item 7.5.

**7.4.4.1.** Esses candidatos ainda deverão comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso de tais equipamentos.

#### **7.5. Dos envios eletrônicos dos documentos:**

**7.5.1.** O candidato que solicitou no ato da inscrição atendimento em um dos itens **7.1 (Função de Jurado)**, **7.3 (Nome Social -Travesti ou Transexual)**, **7.4 (Das outras condições)** deverá fazer o **envio eletrônico**, via link específico no endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “**Editais e Publicações Oficiais**”, dos documentos comprobatórios, **no período indicado no Cronograma Previsto – Anexo IV**, conforme orientações a seguir:

- a)** os arquivos contendo os documentos correspondentes para análise devem estar **nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF** com o tamanho **máximo de 2 MB** (megabytes) por arquivo;
- b)** caso o candidato não consiga anexar e enviar as imagens em uma única vez, poderá fracionar os arquivos e enviar as imagens por partes, dentro do prazo estipulado deste Edital, gerando um número de protocolo para cada envio;
- c)** para os documentos que tenham informações frente e verso, o candidato deverá anexar as duas imagens para análise;
- d)** as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza;
- e)** é de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela de protocolos estão corretas;
- f)** não serão considerados e analisados os documentos que não pertencem ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

**7.5.2.** O fornecimento do **Laudo Médico** e o **Anexo I** é de responsabilidade exclusiva do candidato.

**7.6.** A UFPB e o IBFC não se responsabilizarão por laudos médicos ou pareceres que não tenham sido recebidos por fatores de ordem técnica dos computadores, os quais impossibilitem a transferência dos dados e/ou causem falhas de comunicação ou congestionamento das linhas de transmissão de dados. O laudo médico emitido por profissional de saúde terá validade somente para este Concurso Público.

**7.7.** Verificada falsidade em qualquer declaração e/ou nos documentos apresentados para obtenção de condições especiais para a realização das provas, poder-se-á anular a inscrição, as provas e a admissão do candidato, a qualquer tempo, mesmo após o término das etapas do Concurso Público.

**7.8.** Os candidatos que não atenderem aos dispositivos mencionados no item 7 deste Edital não terão a prova e/ou condições especiais atendidas.



7.9. A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade.

7.10. O resultado da análise do atendimento especial será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV.

## 8. DAS INSCRIÇÕES DEFERIDAS E CORREÇÃO CADASTRAL

8.1. O resultado das **Inscrições Deferidas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros e Atendimento Especial)** será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV.

8.2. Os eventuais erros de digitação verificados no comprovante de inscrição, quanto ao nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento e endereço, deverão ser corrigidos no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Situação da Inscrição e Correção Cadastral”, nos períodos indicados no Cronograma Previsto – Anexo IV.

8.2.1. O candidato que não fizer ou solicitar as correções dos dados pessoais, nos termos do item 8.2 deste Edital, deverá arcar, exclusivamente, com as consequências advindas de sua omissão.

8.3. O candidato inscrito por terceiro assume total responsabilidade pelas informações prestadas por seu representante, arcando com as consequências de eventuais erros no preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

8.4. Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes, observado o contraditório e a ampla defesa.

## 9. DAS ETAPAS

### 9.1. DA PROVA OBJETIVA:

9.1.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório e será constituída conforme a seguir:

| Disciplina                | Total de Questões | Pontos por Questão | Total de Pontos | Mínimo de Pontos Exigidos |                |
|---------------------------|-------------------|--------------------|-----------------|---------------------------|----------------|
|                           |                   |                    |                 | Em cada Disciplina        | Total da Prova |
| Língua Portuguesa         | 10                | 1,5                | 15              | 1,5                       | 48             |
| Raciocínio Lógico         | 5                 | 1                  | 5               | 1                         |                |
| Noções de Informática     | 5                 | 1                  | 5               | 1                         |                |
| Legislação                | 10                | 1,5                | 15              | 1,5                       |                |
| Conhecimentos Específicos | 20                | 2                  | 40              | 2                         |                |
|                           | 50                |                    | 80              |                           |                |

9.1.2. A **Prova Objetiva** de múltipla escolha será distribuída pelos conhecimentos e disciplinas do item 9.1.1, conforme conteúdo programático constante do **Anexo II** deste Edital, sendo que cada questão conterà 05 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) correta.

9.1.3. A **Prova Objetiva** será avaliada na escala de **0 (zero) a 80 (oitenta) pontos**, considerando-se **HABILITADO** nesta etapa o candidato que, cumulativamente:

a) tenha acertado, no mínimo, **1 (uma) questão** por disciplina; e

b) tenha acertado, no mínimo, **60% (sessenta por cento)** do total de pontos da prova objetiva.



**9.1.4.** O candidato que não for **HABILITADO** na **Prova Objetiva**, nos termos do item 9.1.3 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.1.5.** O **Caderno de Questões da Prova Objetiva e o Gabarito preliminar** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba **“Provas e Gabaritos**, na **data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV**. O caderno de questões da prova objetiva ficará disponível somente no prazo recursal dos gabaritos.

**9.1.6.** O **resultado da Prova Objetiva e a Folha de Respostas do Candidato** serão divulgados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba **“Resultados**, na **data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV**. A Folha de Respostas do candidato ficará disponível somente no prazo recursal do resultado da prova objetiva.

## **9.2. DA PROVA PRÁTICA - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas:**

**9.2.1.** Os candidatos **HABILITADOS** na **Prova Objetiva do cargo de Técnico de Laboratório/Análises Clínicas** e que estejam classificados dentro do limite, conforme o quadro abaixo, mais os empates na última posição de classificação, quando houver, serão convocados para a **Prova Prática** de caráter eliminatório e classificatório.

| Cargo                                    | Até a posição de classificação |        |                         |
|------------------------------------------|--------------------------------|--------|-------------------------|
|                                          | Ampla Concorrência             | Negros | Pessoas com Deficiência |
| Técnico de Laboratório/Análises Clínicas | 5ª                             | 5ª     | 5ª                      |

**9.2.1.1.** Para efeito de convocação da Prova Prática, não serão contabilizados, na listagem de candidatos **Negros e Pessoas com Deficiência** classificados aqueles candidatos que concorreram nessa condição e que tenham obtido classificação também na Ampla Concorrência.

**9.2.2.** Os candidatos que não forem **CONVOCADOS**, nos termos do item 9.2.1, **estarão automaticamente ELIMINADOS** do Concurso Público.

**9.2.3.** A Prova Prática avaliará a capacidade, o desempenho e o conhecimento do candidato, a fim de averiguar se está apto a exercer, satisfatoriamente, as atividades inerentes ao pleno desempenho do cargo.

**9.2.4.** O candidato que não atender à chamada para a execução da prova prática estará automaticamente excluído do Concurso Público.

**9.2.5.** Para a realização da Prova Prática, o candidato deverá comparecer no dia, na hora e no local previamente designados, **portando o documento de identidade original**.

**9.2.6. Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**9.2.7.** Não será permitida, em hipótese alguma, realização da prova prática em outro dia, horário ou fora do local designado.



**9.2.8.** A prova prática para esta etapa do concurso público será executada pelo candidato na ordem definida pela comissão examinadora.

**9.2.9.** A Prova Prática consistirá na simulação de atividades práticas, na presença de examinadores, abrangendo os conhecimentos necessários no exercício do cargo em que serão avaliados os seguintes critérios:

| Item | Critérios de Avaliação                                                                      | Pontos | Desconto por erro | Tempo Máximo de Execução |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------|--------------------------|
| 1    | Identificar e manusear adequadamente os equipamentos da área                                | 5      | 1 (um) ponto      | 20 (vinte) minutos       |
| 2    | Habilidade na execução da tarefa e manuseio do material                                     | 5      |                   |                          |
| 3    | Realizar o procedimento proposto dentro do tempo máximo estipulado                          | 4      |                   |                          |
| 4    | Uso dos Equipamentos de Proteção Individual e dos demais itens e procedimentos de segurança | 3      |                   |                          |
| 5    | Conhecimento e criatividade na resolução da execução da tarefa                              | 3      |                   |                          |

**9.2.10.** A Prova Prática será avaliada na escala de **0 (zero) a 20 (vinte) pontos, considerando-se HABILITADO** o candidato que nela obtiver **nota igual ou superior a 10 (dez) pontos**.

**9.2.10.1.** O candidato que **não for HABILITADO na Prova Prática**, nos termos do item 9.2.10 deste Edital, **estará automaticamente ELIMINADO** do Concurso Público.

**9.2.11.** Será eliminado do concurso público o candidato que:

- a) não atender a chamada para a execução da prova prática;
- b) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- c) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização das provas;
- d) tratar com falta de urbanidade examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- e) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da comissão avaliadora, da equipe de aplicação e apoio a prova prática;
- f) deixar de apresentar o documento original de identidade;
- g) não alcançar a nota mínima exigida.

**9.2.12.** O resultado da Prova Prática será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Resultados”, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV.

## **10. DA REALIZAÇÃO DA PROVA OBJETIVA**

**10.1.** A Prova Objetiva será realizada nas cidades de **Areia, de Bananeiras, de João Pessoa, de Mamanguape e de Rio Tinto** do Estado da Paraíba, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV.

**10.2.** A duração das Provas será de **04 (quatro) horas**, incluído o tempo para leitura das instruções, coleta de digital e preenchimento da Folha de Respostas.

**10.3.** O cartão de convocação para as provas contendo o local, a sala e o horário de realização, será disponibilizado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Local de Prova”, na data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV.





**10.4.** Não será enviado, via correio, cartão de convocação para as provas. A data, o horário e o local da realização das provas serão disponibilizados no endereço eletrônico do IBFC conforme o item 10.3.

**10.5.** Havendo alteração da data prevista das provas, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

**10.6.** Os candidatos deverão comparecer aos locais de prova **60 (sessenta) minutos antes do fechamento dos portões** para realização das provas, **munidos de documento de identidade com foto, de caneta esferográfica de material transparente de tinta azul ou preta e cartão de convocação para as provas.**

**10.6.1.** Caso esteja em vigência, na época da aplicação de provas, protocolos sanitários relacionados à incidência da pandemia do COVID-19, o IBFC recomenda que o candidato leve máscaras de proteção facial, álcool 70% para uso individual, em recipiente pequeno e garrafa para consumo de água.

**10.6.1.1.** Fica facultado ao candidato, ainda que não seja obrigatório no dia de realização das provas, o uso de máscara individual, cirúrgica ou de tecido, de proteção de nariz e boca, sendo indicado o uso para os indivíduos idosos, imunossuprimidos e gestantes.

**10.6.1.2.** Na hipótese de obrigatoriedade de uso de máscara individual de proteção de nariz e boca, no dia de realização das provas, conforme as normas sanitárias à época vigente, o candidato deverá permanecer de máscara durante todo o tempo em que estiver nas dependências dos locais de aplicação das etapas.

**10.6.1.3.** A retirada da máscara de proteção facial somente será permitida, de forma breve, nos momentos da identificação pessoal para consumo de água e/ou lanches rápidos ou para realizar a substituição da máscara.

**10.6.1.3.1.** Somente será permitido que os candidatos realizem lanches de rápido consumo no local de prova (ex.: barra de cereal), devendo permanecer sempre à vista do fiscal/aplicadores de prova.

**10.6.1.4.** Não serão fornecidas máscaras de proteção aos candidatos, o qual deverá dispor da quantidade suficiente para sua reposição.

**10.6.2. Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valem como identidade; carteiras de trabalho ou carteira nacional de habilitação com foto.

**10.6.3. Não serão aceitos como documentos de identidade:** boletim de ocorrência; certidões de nascimento; CPF; títulos eleitorais; carteira nacional de habilitação sem foto; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade; cópia de documentos, ainda que autenticados; protocolos; documentos digitais (modelo eletrônico); comprovante de inscrição; cartão de convocação para as provas, documentos ilegíveis não identificáveis e/ou danificados ou quaisquer outros documentos não constantes deste Edital.

**10.6.4.** O documento apresentado deverá estar em perfeita condição a fim de permitir, com clareza, a identificação do candidato.

**10.6.5.** Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar o documento de identidade original com foto não poderá fazer as provas e será eliminado deste Concurso Público.



**10.6.6.** O candidato que se apresentar após o fechamento dos portões será considerado ausente e consequentemente eliminado deste Concurso Público.

**10.6.7.** Não será permitido ao candidato realizar prova fora da data estabelecida, do horário ou da cidade/espço físico determinados pelo IBFC.

**10.6.8.** O candidato não poderá alegar desconhecimento acerca da data, do horário e do local de realização das provas, para fins de justificativa de sua ausência.

**10.7.** É de exclusiva responsabilidade do candidato tomar ciência do trajeto até o local de realização das provas, a fim de evitar eventuais atrasos, sendo aconselhável ao candidato visitar o local de realização das provas com antecedência.

**10.8.** Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

**10.9.** O não comparecimento à prova, por qualquer motivo, caracteriza a desistência do candidato e resultará em sua eliminação deste Concurso Público.

**10.10.** O candidato que, por qualquer motivo, não tiver seu nome constando na convocação para as Provas, mas que apresente o respectivo comprovante de pagamento, efetuado nos moldes previstos neste Edital, poderá participar do Concurso Público, devendo preencher e assinar, no dia da prova, formulário específico.

**10.10.1.** A inclusão de que trata o item 10.10 será realizada de forma condicional, sujeita a posterior verificação quanto à regularidade da referida inscrição.

**10.10.2.** Constatada a irregularidade da inscrição, a inclusão do candidato será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.11.** O candidato deverá apor sua assinatura na lista de presença, de acordo com aquela constante do seu documento de identidade, vedada a aposição de rubrica.

**10.12.** Depois de identificado e acomodado na sala de prova, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou de leitura enquanto aguarda o horário de início das provas.

**10.13.** Depois de identificado e instalado, o candidato somente poderá deixar a sala mediante consentimento prévio, acompanhado de um/uma fiscal ou sob a fiscalização da equipe de aplicação de provas.

**10.14.** Durante o período de realização das provas, não será permitido ao candidato o uso de óculos escuros, boné, chapéu, gorro, lenço, qualquer tipo de arma ou objetos similares, fazer uso ou portar, mesmo que desligados, telefone celular, relógio, controle de alarme de carro, *pendrive*, fone de ouvido, calculadora, *notebook*, *ipod*, *tablet*, gravador, ponto eletrônico, transmissor/receptor de mensagens de qualquer tipo ou qualquer outro equipamento eletrônico, qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos ou entre estes e pessoas estranhas, oralmente ou por escrito, assim como não será permitida anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos, uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual. O descumprimento desta instrução implicará na eliminação do candidato.

**10.14.1.** Telefone celular, rádio comunicador e aparelhos eletrônicos dos candidatos, enquanto na sala de prova, deverão permanecer desligados, tendo sua bateria retirada, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova.



**10.14.2.** No caso dos telefones celulares, do tipo smartphone, em que não é possível a retirada da bateria, os dispositivos deverão ser desligados, sendo acomodados em local a ser indicado pelos fiscais de sala de prova. Caso tais aparelhos emitam qualquer vibração ou som, o candidato será eliminado do Concurso Público.

**10.14.3.** O candidato que, durante a realização da prova, for encontrado portando qualquer um dos objetos especificados no item 10.14, incluindo os aparelhos eletrônicos citados, mesmo que desligados ou sem a fonte de energia, será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.14.4.** É vedado o ingresso de candidato no local/sala de prova, portando qualquer tipo de arma ou objetos similares, mesmo que possua o respectivo porte. Não haverá local para guarda desses objetivos.

**10.14.5.** Demais pertences pessoais serão deixados em local indicado pelos fiscais durante todo o período de permanência dos candidatos no local da prova, não se responsabilizando o IBFC e a UFPB por perdas, extravios ou danos que eventualmente ocorrerem.

**10.15.** O IBFC recomenda que o candidato não leve para a realização das provas os objetos citados no item 10.14.

**10.16.** Será fornecido ao candidato o Caderno de Questões e a Folha de Respostas personalizada com os dados do candidato, para aposição da assinatura e transcrição das respostas.

**10.17.** O candidato deverá conferir os seus dados pessoais impressos na Folha de Respostas, em especial seu nome, data de nascimento e número do documento de identidade.

**10.18.** O candidato deverá transcrever as respostas na Folha de Respostas das Provas com caneta esferográfica de tinta azul ou preta, que será o único documento válido para a correção, vedada qualquer colaboração ou participação de terceiros, respeitadas as condições especiais nos termos deste Edital.

**10.19.** O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a Folha de Respostas das Provas. Tais ações podem impedir a correção e o candidato deverá arcar com os prejuízos advindos do seu descuido.

**10.20.** Em nenhuma hipótese haverá substituição da Folha de Respostas por erro do candidato, devendo este arcar com os prejuízos advindos de sua desatenção.

**10.21.** Não serão computadas questões não respondidas ou que contenham mais de uma resposta (com emendas, rasuras ou qualquer outro tipo de marcação), mesmo que uma delas esteja correta, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o desempenho do candidato.

**10.22.** O candidato não deverá fazer nenhuma marca fora do campo reservado às respostas ou à assinatura, pois qualquer marca poderá ser capturada durante o processamento dos resultados, prejudicando o seu desempenho.

**10.23.** O preenchimento da Folha de Respostas das provas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções contidas neste Edital e no Caderno de Questões.

**10.24.** As instruções constantes no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IBFC durante a realização das provas, complementam este Edital e deverão ser observadas e seguidas pelo candidato.



**10.25.** Após identificação para entrada e acomodação na sala, será permitido ao candidato ausentar-se da sala, exclusivamente, nos casos de alteração psicológica e/ou fisiológica temporária de necessidade extrema antes do início das provas, desde que acompanhado de um/uma Fiscal. O candidato que, por qualquer motivo, não retornar à sala será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.26.** Não haverá prorrogação do tempo de duração da prova, respeitando-se as condições previstas neste Edital.

**10.27.** Somente será permitido ao candidato se retirar, definitivamente, da sala de provas, após transcorrido o tempo de **2 (duas) horas de seu início**, mediante a entrega obrigatória da sua Folha de Respostas devidamente preenchidos e assinados, ao fiscal de sala.

**10.27.1.** O candidato **poderá levar seu Caderno de Questões** somente **após transcorrido o tempo de 2 (duas) horas de seu início**. Em hipótese alguma o candidato poderá levar o Caderno de Questões antes do horário permitido.

**10.27.2.** O candidato que, por qualquer motivo ou recusa, não permanecer em sala durante o período mínimo estabelecido no item 10.27, terá o fato consignado em ata e será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**10.28.** Não será permitida, nos locais de realização das provas, a entrada e/ou permanência de pessoas não autorizadas pelo IBFC, observado o previsto no item 7.2 deste Edital.

**10.29.** Ao terminar as provas, o candidato deverá retirar-se imediatamente do local, não sendo possível nem mesmo a utilização dos banheiros.

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

**10.31.** O candidato poderá ser submetido à detecção de metais durante a realização das provas.

**10.32. Será eliminado o candidato que:**

- a)** apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais pré-determinados;
- b)** não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
- c)** não apresentar o documento de identidade exigido no item 10.6 deste Edital;
- d)** ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo de permanência estabelecido no item 10.27 deste Edital;
- e)** fizer uso de notas, anotações, livros, impressos, manuscritos, códigos, manuais ou qualquer outro material literário ou visual, salvo se expressamente admitido no Edital;
- f)** for surpreendido usando boné, gorro, chapéu, óculos de sol, fone de ouvido, quaisquer equipamentos eletrônicos mesmo que desligados como, calculadora, *walkman*, *notebook*, *palm-top*, *ipod*, *tablet*, agenda eletrônica, relógio, gravador ou outros similares, ou instrumentos de comunicação interna ou externa, tais como telefone celular, *bip*, *pager* entre outros, ou deles que fizer uso;
- g)** caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.
- h)** lançar mão de meios ilícitos para executar as provas;
- i)** não devolver a Folha de Respostas, conforme o item 10.27 deste Edital;
- j)** fizer anotação de informações relativas às suas respostas (copiar gabarito) fora dos meios permitidos;
- k)** ausentar-se da sala de prova, portando a Folha de Respostas e/ou Caderno de Questões, com exceção do item 10.27.1;
- l)** não cumprir as instruções contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas;
- m)** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros;
- n)** não permitir a coleta de sua assinatura e digital;



- o) recusar a se submeter ao sistema de detecção de metal;
- p) fotografar, filmar ou, de alguma forma, registrar e divulgar imagens e informações acerca do local da prova, da prova e de seus participantes;
- q) desrespeitar, ofender, agredir ou, de qualquer outra forma, tentar prejudicar outro candidato;
- r) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos durante a preparação ou realização da prova;
- s) tratar com falta de urbanidade com os examinadores, auxiliares, aplicadores ou autoridades presentes;
- t) recusar-se a seguir as instruções dadas por membro da Comissão Organizadora e da Banca Examinadora, da equipe de aplicação e apoio à prova ou qualquer outra autoridade presente no local do certame;
- u) deixar de atender as normas contidas no Caderno de Questões da Prova e na Folha de Respostas e demais orientações/instruções expedidas pelo IBFC;
- v) portar qualquer tipo de arma ou objetos similares no ambiente de provas;

## 11. DOS RECURSOS

---

11.1. Será admitido recurso quanto às seguintes situações:

- a) indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;
- b) indeferimento da inscrição (ampla concorrência, pessoas com deficiência, negros e atendimento especial);
- c) às questões da prova objetiva e gabarito preliminar;
- d) resultado e classificação preliminar da prova objetiva;
- e) resultado preliminar da prova prática;
- f) resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação (negros);
- g) resultado preliminar da perícia médica (pessoas com deficiência);
- h) resultado e classificação preliminar do concurso público.

11.1.1. O prazo para interposição de recurso será de **2 (dois) dias úteis** no horário das **10h do primeiro dia às 17h do último dia**, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

11.1.2. É de exclusiva responsabilidade do candidato o acompanhamento das publicações das decisões que podem ser objeto de recurso, no endereço eletrônico [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), sob pena de perda do prazo recursal.

11.2. Para os recursos previstos do item 11.1, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Recursos”, e preencher o formulário próprio disponibilizado para recurso, transmitindo-o eletronicamente.

11.2.1. A comprovação do encaminhamento tempestivo do recurso será feita mediante data de envio eletrônico e do número de protocolo gerado, sendo rejeitado automaticamente recurso enviado fora do prazo.

11.3. Os recursos encaminhados devem seguir as seguintes determinações:

- a) ser elaborados com argumentação lógica e consistente;
- b) nos casos de recursos contra questões de provas e gabaritos, apresentar a fundamentação referente apenas à questão e acrescentar indicação da bibliografia pesquisada pelo candidato para fundamentar seu questionamento.

11.4. Para situação mencionada no item 11.1, alínea “c” deste Edital, cada candidato poderá interpor apenas um recurso por questão, devidamente fundamentado.

11.5. Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;





- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;
- c) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste Edital;
- d) forem apresentados fora do prazo estabelecido;
- e) apresentarem no corpo da fundamentação outras questões que não a selecionada para recurso;
- f) apresentarem contra terceiros;
- g) apresentarem em coletivo;
- h) cujo teor despreze a banca examinadora;
- i) encaminhados por meio da imprensa e/ou de “redes sociais online”.

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

**11.7.** Alterado o gabarito oficial pela Banca do Concurso Público, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

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

**11.8.** No que se refere ao item 11.1, alínea “c” a “h”, se a argumentação apresentada no recurso for procedente e levar à reavaliação anteriormente analisados, prevalecerá a nova análise, alterando o resultado inicial obtido para um resultado superior ou inferior para efeito de classificação.

**11.9.** Na ocorrência do disposto nos itens 11.7 e 11.8 deste Edital, poderá haver alteração da classificação inicial obtida para uma classificação superior ou inferior, ou, ainda, poderá ocorrer a desclassificação do candidato que não obtiver a nota mínima exigida ou habilitação exigida.

**11.10.** Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, de recurso do recurso ou de recurso de gabarito final definitivo.

**11.11.** A banca examinadora constitui única instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

**11.12.** O resultado da análise dos recursos será divulgado no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), na aba “Resultados”, na **data indicada no Cronograma Previsto – Anexo IV**. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

## **12. DO RESULTADO FINAL**

---

**12.1.** Será considerado aprovado neste Concurso Público o candidato que obtiver a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital.

**12.2.** A nota final dos candidatos aprovados neste Concurso Público será igual à soma dos pontos obtidos nas provas, que definirá a classificação em ordem decrescente, observado o cargo para os quais se inscreveram.

**12.3.** Na hipótese de igualdade de nota final entre os candidatos, serão aplicados critérios de desempate, tendo preferência, sucessivamente, o candidato que tiver:

- a) idade igual ou superior a 60 anos (Lei federal 10.741/2003 - Estatuto do Idoso), até a data da prova objetiva;
- b) maior nota na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior nota na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior nota na disciplina de legislação;



e) maior idade, considerando dia, mês e ano;

f) exercido efetivamente a função de jurado no período entre a data de publicação da Lei federal nº 11.689/2008 e a data de publicação deste Edital, conforme o item 7.1 deste Edital.

**12.4.** Permanecendo o empate após os critérios utilizados no item 12.3 deste Edital será realizado sorteio público para desempate entre os candidatos envolvidos.

**12.5.** O resultado final deste Concurso Público será feito em 03 (três) listas, observado o cargo, a saber:

**a)** resultado final, **ampla concorrência** de todos os candidatos aprovados, incluindo os candidatos nas condições de pessoa com deficiência e negros;

**b)** resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **deficiente**;

**c)** resultado final dos candidatos aprovados nas condições de **negros**.

**12.5.1.** São considerados aprovados e classificados no resultado final do concurso público os candidatos que:

**a)** obtiveram a pontuação e os critérios mínimos exigidos para aprovação, nos termos deste Edital;

**b)** alcançarem classificação de acordo com o limite estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9739, de 28 de março de 2019, conforme o número de vagas previsto para cada cargo, de acordo com o número máximo de aprovados apresentado na Tabela a seguir:

| Cargo                                    | Até a posição de classificação |                         |        |
|------------------------------------------|--------------------------------|-------------------------|--------|
|                                          | Ampla Concorrência             | Pessoas com Deficiência | Negros |
| Administrador                            | 13                             | 1                       | 4      |
| Assistente de Alunos                     | 3                              | 1                       | 1      |
| Assistente em Administração              | 110                            | 8                       | 30     |
| Contador                                 | 3                              | 1                       | 1      |
| Engenheiro Agrônomo                      | 3                              | 1                       | 1      |
| Engenheiro Civil                         | 3                              | 1                       | 1      |
| Geógrafo                                 | 3                              | 1                       | 1      |
| Nutricionista                            | 3                              | 1                       | 1      |
| Odontólogo                               | 3                              | 1                       | 1      |
| Técnico de Laboratório/Análises Clínicas | 3                              | 1                       | 1      |
| Técnico em Assuntos Educacionais         | 3                              | 1                       | 1      |
| Técnico em Tecnologia da Informação      | 13                             | 1                       | 4      |
| Terapeuta Ocupacional                    | 3                              | 1                       | 1      |

**12.5.2.** Caso não haja candidato com deficiência ou negros aprovados, até a classificação estipulada no quadro acima, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada, rigorosamente, a ordem de classificação e o limite de candidatos definidos pelo Decreto nº 9.739/2019.

**12.5.3.** Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam o subitem 12.5.1 deste edital e o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.

**12.5.4.** Nos termos do disposto no art. 39, §3º, do Decreto nº 9.739/2019, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

**12.5.5.** Os candidatos habilitados excedentes às vagas atualmente existentes serão mantidos no cadastro reserva durante o prazo de validade do Concurso Público e somente poderão ser convocados para admissão em função da disponibilidade de vagas futuras, conforme necessidade da UFPB.



**12.6.** O resultado final deste Concurso Público será publicado nos endereços eletrônicos do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB - [www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico](http://www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico) e na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

### **13. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

**13.1.** O Resultado Final deste concurso público será homologado pela Universidade Federal da Paraíba – UFPB e publicado nos endereços eletrônicos do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB - [www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico](http://www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico) e na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

**13.2.** A nomeação para posse será publicada no Diário Oficial da União, respeitando-se rigorosamente a ordem de classificação no concurso, sendo de inteira responsabilidade do candidato o acompanhamento dos editais de convocação que serão publicados.

**13.3.** A posse no cargo dependerá de prévia inspeção médica oficial realizada pelo Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS). O candidato nomeado somente será empossado se for julgado APTO física e mentalmente para o exercício do cargo. Caso seja considerado inapto para exercer o cargo, não será empossado, perdendo automaticamente a vaga, sendo convocado o próximo habilitado da lista, obedecida a ordem de classificação.

**13.3.1.** Relação de exames solicitados para avaliação pré-admissional, com validade de 90 dias:

- a) Raio-X do tórax em PA;
- b) ECG;
- c) Atestado de sanidade física;
- d) Atestado de sanidade mental (atestado somente por um psiquiatra);
- e) Laboratório:
  - e.1) Glicemia;
  - e.2) Creatinina;
  - e.3) Sorologia para LUES (DRL);
  - e.4) Sorologia para Doenças de Chagas;
  - e.5) Sorologia para Hepatite A, B e C (HbsAg, Anti HBC IgG, Anti HBs, Anti HCV, Anti HAV IgM e Anti HAV IgG);
  - e.6) Hemograma completo;
  - e.7) Tipo sanguíneo e Fator RH.

**13.4.** O candidato nomeado deverá apresentar os documentos necessários à comprovação de acumulação regular ou não acumulação de cargos à Comissão Permanente de Acumulação de Cargos e Emprego (CPACE) (original e cópia):

- a) Identidade;
- b) CPF;
- c) Carteira de trabalho – CTPS;
- d) Formulário de acumulação de cargos, disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: <https://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/declaracao-de-acumulacao-de-cargos.pdf/view>.

**13.4.1.** No caso do servidor possuir outra função ou emprego, deve apresentar declaração da empresa/instituição contendo a carga horária semanal dos serviços prestados, cargo e lotação.

### **13.5. Para Assinatura do Termo de Posse:**

**13.5.1.** A posse dos candidatos será condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados à Divisão de Seleção e Provisão - DSP/PROGEP (original e cópia):



- a) Identidade;
- b) CPF;
- c) Certidão de nascimento ou casamento;
- d) Título de eleitor;
- e) Certidão de reservista (para os candidatos do sexo masculino);
- f) Certidão de quitação eleitoral;
- g) Carteira técnica profissional (Para os cargos que exigem registro no conselho da classe);
- h) Declaração de Imposto de Renda Pessoa Física (em caso de comprovação de dependente);
- i) Diplomas;
- j) cartão de inscrição PIS ou PASEP, caso tenha;
- k) Comprovante de conta bancária (Conta Corrente – Cópia do cartão da conta, ou do contrato do banco, ou parte superior de extrato/saldo de conta, etc.);
- l) Certidão de nascimento do(s) filho(s);
- m) CPF do(s) dependente(s);
- n) Foto 3x4 (recente);
- o) Comprovante de residência (atual);
- p) Dados individuais funcionais – “CDCOINDFUN” (Para servidores públicos federais em vacância – solicitar junto ao órgão cujo cargo será vago);
- q) Declaração da CPACE (atestando a acumulação lícita ou não acumulação de cargos);
- r) Laudo de Inspeção Médica do SIASS (atestando a aptidão do servidor nomeado);
- s) Declaração de bens e valores (a ser apresentada por meio de sistema eletrônico administrado pela Controladoria-Geral da União);
- t) Formulário de dados para posse em cargo público, disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: <https://progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/dados-para-posse.doc/view>;
- u) Formulário de designação de beneficiários (em caso de comprovação de dependente), disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: [http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/copy\\_of\\_designacao-de-beneficiarios.doc/view](http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/copy_of_designacao-de-beneficiarios.doc/view);
- v) Termo de responsabilidade e confidencialidade, disponível na página da PROGEP, no Menu “Formulários”, ou no link: <http://www.progep.ufpb.br/progep/contents/documentos/formularios/termo-de-responsabilidade-e-confidencialidade.doc/view>.

**13.6.** As avaliações e os exames médicos poderão ser realizados na rede pública oficial de saúde, como também na rede particular, onde as despesas relativas correrão às expensas do próprio candidato.

**13.7.** O candidato, após a nomeação, deverá comparecer à Divisão de Seleção e Provisão - DSP/PROGEP da Universidade Federal da Paraíba - UFPB, no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da publicação, munido de documento de identidade original juntamente com os documentos citados nos itens 3 e 13.5 deste Edital.

## **14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

---

**14.1.** É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de todos os atos, editais, retificações, convocações e comunicados referentes a este Concurso Público, nos endereços eletrônicos do IBFC – [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br), da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB - [www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico](http://www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico) e/ou e na Imprensa Nacional (Diário Oficial da União).

**14.2.** Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.



**14.3.** Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação ao candidato, valendo, para esse fim, os resultados publicados no endereço eletrônico do IBFC - [www.ibfc.org.br](http://www.ibfc.org.br) e da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFPB - [www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico](http://www.progep.ufpb.br/progep/colecoes/editais-tecnico).

**14.4.** Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento e para a apresentação de documentos fora das datas estabelecidas.

**14.5.** O IBFC e a UFPB não se responsabilizarão por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes às matérias deste Concurso Público que não sejam oficialmente divulgadas ou por quaisquer informações que estejam em desacordo com o disposto neste Edital.

**14.6.** Se a qualquer tempo for constatado por meio eletrônico, estatístico, visual, grafotécnico ou investigação policial, que o candidato fez uso de processo ilícito, sua Prova/Exame será anulada e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

**14.7.** A qualquer tempo poderá ser anulada a inscrição, prova e/ou tornar sem efeito a nomeação do candidato, em todos os atos relacionados a este Concurso Público, quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, irregularidade de documentos, ou ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

**14.8.** Comprovada a inexistência ou irregularidades descritas no item 14.7 deste Edital, o candidato estará sujeito a responder por falsidade ideológica de acordo com o art. 299 do Código Penal.

**14.9.** O candidato é responsável pela atualização dos dados, inclusive do endereço residencial, durante a realização do Concurso Público junto ao IBFC, e após a homologação, junto à UFPB.

**14.9.1.** É de responsabilidade do candidato manter seu endereço eletrônico e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso Público, para viabilizar os contatos necessários, os quais serão realizados apenas eletronicamente.

**14.9.2.** A não atualização poderá gerar prejuízos ao candidato, sem nenhuma responsabilidade para o IBFC e para a UFPB.

**14.10.** A UFPB e o IBFC não se responsabilizam por eventuais prejuízos aos candidatos decorrentes de:

- a) endereço eletrônico incorreto e/ou desatualizado;
- b) endereço residencial desatualizado;
- c) endereço residencial de difícil acesso;
- d) correspondência devolvida por razões diversas;
- e) correspondência recebida por terceiros.

**14.11.** O candidato convocado para a realização de qualquer etapa/fase do Concurso Público e que não a atender, no prazo estipulado, será considerado desistente, sendo automaticamente excluído deste Concurso Público.

**14.12.** O IBFC e a UFPB reservam-se o direito de promover as correções que se fizerem necessárias, em qualquer etapa/fase do Concurso Público ou posterior ao Concurso Público, em razão de atos ou fatos não previstos, respeitadas as normas e os princípios legais.

**14.13.** Serão incorporados a este Edital, para todos os efeitos, quaisquer alterações, atualizações, atos complementares, avisos, comunicados e convocações, relativos a este Concurso Público.





**14.14.** As ocorrências não previstas neste Edital, os casos omissos e os casos duvidosos serão resolvidos conjuntamente pelo IBFC e pela UFPB, no que tange à realização deste Concurso Público.

**14.15.** A legislação com entrada em vigor, após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação, salvo se listadas nos conteúdos programáticos constantes do **Anexo II** deste edital.

**14.16.** Em caso de dúvidas, o candidato deverá entrar em contato com o IBFC por meio do Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC, pelo telefone (11) 4788-1430, de segunda a sexta-feira úteis, das 9h às 17h.

**14.17.** A inscrição vale, para todo e qualquer efeito, como forma de expressa aceitação, por parte do candidato, de todas as condições, normas e exigências constantes deste edital, bem como os atos que forem expedidos sobre o Concurso Público.

**Valdiney Veloso Gouveia**  
Reitor da Universidade Federal da Paraíba



## ANEXO I – REQUERIMENTO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM  
EDUCAÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito para o cargo de \_\_\_\_\_,  
sob o nº de inscrição \_\_\_\_\_, documento de identidade nº \_\_\_\_\_  
e CPF nº \_\_\_\_\_, venho solicitar as condições especiais para a  
realização da prova do Concurso Público da **UNIVERSIDADE FEDERAL DA PARAÍBA**, conforme a  
seguir:

| Atendimento Especial                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Marque um (X) na solicitação |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|
| <b>a) Prova Ampliada:</b> impressa com fonte e imagens ampliadas para facilitar a leitura dos candidatos com deficiência visual.                                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <b>b) Prova em Braille:</b> prova transcrita segundo um código em relevo destinado a pessoas com deficiência visual.                                                                                                                                                                                                                                                 |                              |
| <b>c) Auxílio Ledor:</b> serviço especializado de leitura da prova para pessoas com deficiência visual, deficiência intelectual, autismo, déficit de atenção ou dislexia                                                                                                                                                                                             |                              |
| <b>d) Auxílio Transcrição:</b> para participantes impossibilitados por algum motivo de escrever ou de preencher o cartão de resposta das provas.                                                                                                                                                                                                                     |                              |
| <b>e) Tradutor-intérprete de Língua Brasileira de Sinais (Libras):</b> para o auxílio aos candidatos surdo e mudo.                                                                                                                                                                                                                                                   |                              |
| <b>f) Sala Separada:</b> sala extraordinária destinada a acolher participantes em condições que recomendem a sua separação dos demais, como os casos de ledor, auxílio ledor, auxílio transcrição, braile e em caso de doenças infectocontagiosas.                                                                                                                   |                              |
| <b>g) Acesso Fácil:</b> local de prova com acessibilidade a pessoas com mobilidade reduzida.                                                                                                                                                                                                                                                                         |                              |
| <b>h) Tempo Adicional:</b> a concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, <b>será concedida 1 (uma) hora</b> a mais para os candidatos nesta situação. |                              |
| <b>i) Outras solicitações:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                              |

Local/Data: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato



## **ANEXO II – CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS PARA ESTUDO**

---

### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos. 2. Tipologia textual. 3. Ortografia oficial. 4. Acentuação gráfica. 5. Emprego das classes de palavras. 6. Emprego do sinal indicativo de crase. 7. Sintaxe da oração e do período. 8. Pontuação. 9. Concordância nominal e verbal. 10. Regência nominal e verbal. 11. Significação das palavras.

### **RACIOCÍNIO LÓGICO:**

1. Noções de Lógica. 2. Diagramas Lógicos: conjuntos e elementos. 3. Lógica da argumentação. 4. Tipos de Raciocínio. 5. Conectivos Lógicos. 6. Proposições lógicas Simples e compostas. 7. Elementos de teoria dos conjuntos, análise combinatória e probabilidade. 8. Números e grandezas proporcionais: razões e proporções; divisão em partes proporcionais; regra de três; porcentagem e problemas.

### **NOÇÕES DE INFORMÁTICA:**

1. Internet e Aplicativos; 2. Ferramentas de busca; 3. Navegadores (Browser); 4. Sistema Operacional e Software; 5. Correios Eletrônicos; 6. Programa Antivírus e Firewall; 7. Editores de Apresentação; 8. Editores de Planilhas; 9. Editores de Texto; 10. Extensão de Arquivo; 11. Teclas de Atalho; 12. Pacote Microsoft Office.

### **LEGISLAÇÃO:**

1. Lei nº 13.709/2018 (LGPD); 2. Lei nº 8.112/1990 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis Federais); 3. Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo); 4. Lei nº 8.429/1992 (Improbidade Administrativa); 5. Lei nº 8.027/1990 e Decreto 1.171/1994 (Código de Ética dos Servidores Públicos); 6. Lei 11.091 - 2005 - PCCTAE dos IFE; 7. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da administração pública.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE C**

### **ASSISTENTE DE ALUNOS:**

1. Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do adolescente. 2. Adolescência e juventude: aspectos físicos e psicossociais. 3. Contexto social e escola: diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 4. A organização dos tempos e espaços na escola. 5. A Educação das Relações Étnico Raciais no Âmbito da Educação Básica. 6. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº.8.069/90) atualizado. 7. Estatuto da Juventude (Lei nº. 12.852/13) atualizado. 8. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº. 9.394/96) atualizada. 9. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência (Lei nº. 10.048/00, Lei nº. 10.098/00, Decreto nº.5.296/04). 10. Lei nº. 13.146/15 – Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). 11. Política Nacional para Integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Lei nº. 7.853/89, Decreto nº. 3.298/99). 12. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no ambiente escolar. 13. Noções de relações humanas; relações interpessoais e atendimento ao público; equipe multiprofissional; Ética e postura profissional. 14. Noções de organização escolar. 15. Noções sobre currículo escolar: Projeto Político Pedagógico.

## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL MÉDIO - CLASSE D**

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:**

Funções Administrativas: planejamento, estrutura organizacional, racionalização do trabalho; indicadores de excelência. Comunicação Interpessoal: barreiras, uso construtivo, comunicação formal e informal. Gestão de Pessoas: conceitos, avaliação de desempenho, trabalho em equipe, motivação,



liderança e gerenciamento de conflitos. Gestão por Competências: conceitos, política e diretrizes para o desenvolvimento de pessoal da Administração Pública Federal (Decreto no. 9.991/2019). Administração de Materiais e Patrimônio: importância, organização da área de materiais, logística de armazenagem, transporte e distribuição. Administração Pública: Disposições Gerais (Constituição Federal, Título III, Capítulo VII). Agente Público: conceito, função pública, atendimento ao cidadão. Regime Jurídico dos Servidores Público Federais (Lei nº 8.112/1990 e alterações). Ética na Administração Pública Federal (Decreto nº 1.171/1994 e alterações). Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999 e alterações). Elaboração de Termo de Referência; Licitação: conceito, finalidades, princípios e objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades e tipos, revogação e anulação; sanções e contratos (Lei 14.133/2020 e alterações). Controle Interno e Controle Externo na Administração Pública: conceito e abrangência. Noções de Arquivologia: métodos de arquivamento. Noções de Orçamento Público (LOA, LDO, PPA); Noções de administração orçamentária e financeira.

### **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

1. Programação: Algoritmos e estruturas de dados. 2. Engenharia de software: Noções básicas. 3. Linguagem de marcação: HTML e XML. 4. Noções de programação em Java (JEE, Servlets, JSP e EJB). Depuração de código. 4. Infraestrutura de TI: 4.1. Modelo OSI. 4.2. Cabeamento estruturado e rede sem fio (wireless). 4.3. Switches, roteadores e firewalls. 4.4. NAT, QoS, Vlan, STP, 802.1x. 4.5. Redes de transmissão de dados (LAN/MAN/WAN). 4.6. Arquitetura e protocolos IP, TCP, UDP, DHCP, DNS, IPSEC, SNMP, LDAP, CIFS, NFS, SSH, IMAP, SMTP, HTTP, HTTPS e FTP. 4.7. Roteamento de redes. 4.8. PROXY. 4.9. Operação, administração, análise de performance e tuning de Sistemas Operacionais Windows (8, 10 e server 2016) e GNU/Linux (Debian). 4.10. Operação e administração de servidores web e aplicação (APACHE, PHP, JBOSS, WildFly e IIS). 4.11. Operação e administração do Microsoft Active Directory e Servidores de Correio (Exchange e Postfix). 4.12. Ferramentas de infraestrutura ágil, automatização e gerenciamento de configuração (Puppet, Jenkins, GIT). 4.13. Conceitos de DEVOPS. 4.14. Softwares livres de inventário, monitoramento e diagnóstico de ambientes computacionais. 4.15. Equipamentos de conexão e transmissão de áudio e vídeo (VoIP, SIP). 4.16. Virtualização. 4.17. Conceitos de clusterização, alta disponibilidade e escalabilidade. 4.18. Arquiteturas e protocolos para redes de armazenamento de dados (SAN). 4.19. Conceitos e ferramentas de backup e restore de dados. 4.20. Sistemas de detecção de intrusão. 4.21. Vulnerabilidades e ataques a sistemas computacionais. 4.22. Proteções relativos a hardware, software. 4.23. Conceitos de Antivírus, Anti-Malware e Antispam. 4.24. Criptografia, protocolos criptográficos, sistemas de criptografia e aplicações. 4.25. VPN. 4.26. Certificados Digitais para pessoas físicas, jurídicas e servidores de rede (e-CPF, e-CNPJ, SSL, EV SSL, SAN e WILDCARD).

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ANÁLISES CLÍNICAS:**

1. Fundamentos e Identificação de equipamentos de laboratório: utilização e conservação de balanças, estufas, microscópio, vidraria; 2. Métodos mais utilizados na esterilização e desinfecção em laboratório: autoclavagem, esterilização em estufa, soluções desinfetantes; 3. Preparação de meios de cultura, soluções, reagentes e corantes; 4. Manuseio e Esterilização de material contaminado; 5. Segurança no Trabalho e Uso de Equipamentos de Proteção Individual (EPIs): prevenção e assistência a acidentes de trabalho; 6. Conduta Ética em laboratórios de análises clínicas; 7. Técnicas de lavagem de material; 8. Noções de Anatomia Humana, Locais de coleta de amostras para análise; 9. Biologia: técnicas bioquímicas e patologias humanas; 10. Hematologia: execução de técnicas de preparo de corantes, de manuseio correto de aparelhos e materiais, para fins de diagnóstico hematológico; 11. Imunologia: técnicas sorológicas e de imunofluorescência com ênfase no diagnóstico imunológico das doenças humanas; 12. Microbiologia: microbiologia clínica, coleta, transporte e armazenamento de materiais, aplicação e execução de técnicas bacteriológicas para o diagnóstico das doenças infecciosas, utilização adequada de aparelhos e materiais; 13. Parasitologia e doenças humanas: saberes, prática de parasitologia aplicada, técnicas de identificação de protozoários, helmintos, hematozoários; 14. Biossegurança; 15. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde; 16. Uroanálise: coleta e preparo de exames de urina.



## **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E**

### **ADMINISTRADOR:**

1. A nova administração pública. 2. O Estado e a Administração Pública na sociedade contemporânea. 3. Administração Geral e Administração Pública. 4. Administração por objetivos. 5. Planejamento e administração estratégicos. 6. Processo de controle estratégico e de desempenho. Gestão de Desempenho. 7. Planejamento estratégico governamental e metodologias de diagnósticos e planejamento de situações. Gestão estratégica. Gestão de Projetos. Gestão de Processos/Gestão por processos. Mapeamento de Processo. Lotacionograma, organograma. 8. Balanced Scorecard, painéis operacionais e serviços compartilhados. 9. Indicadores de desempenho, diagnóstico empresarial e avaliação de empresas. 10. Gestão da qualidade. 11. Comportamento organizacional. 12. Gestão de pessoas. Gestão por Competências: Planejamento, mapeamento, gestão de cargos e remuneração. Cultura organizacional. Comportamento Humano: Conflitos, comunicação; Gestão de mudanças e inteligência emocional. 13. Gerenciamento de projetos. 14. Desenvolvimento e aprendizagem organizacional e inovação. Treinamento e desenvolvimento organizacional. 15. Processos ou funções administrativas. 16. Administração de materiais e logística. 17. Compras na Administração Pública e legislação pertinente. Modalidades de Licitação, Dispensa e Inexigibilidade. Legislação aplicável à contratação de bens e serviços (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019). Termo de referência e projeto básico. Gestão e fiscalização de contratos. 18. Noções de Administração Financeira e Orçamentária. 19. Finanças e contabilidade públicas, orçamento público, tributação e legislação pertinente.

### **CONTADOR:**

**1. Contabilidade Geral e Avançada:** Lei n. 6.404/76, suas alterações e legislação complementar. Elaboração de demonstrações contábeis pela legislação societária e pelos princípios fundamentais da contabilidade. Consolidação de demonstrações contábeis. Análise econômico-financeira. **2. Contabilidade de Custos:** Avaliação de estoques. Custos para tomada de decisões. Sistemas de custos e informações gerenciais. Estudo da relação custo versus volume versus lucro. Efeitos inflacionários sobre o patrimônio das empresas. Avaliação e contabilização de investimentos societários no país. Destinação de resultado. Imposto de renda de pessoa física e jurídica. IRRF. ICMS. PASEP. COFINS. **3. Contabilidade Pública:** Conceito, objeto e regime. Campo de aplicação. Conceitos e Princípios básicos da Lei nº 4.320/64. Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual. Balanço financeiro, patrimonial, orçamentário e demonstrativo das variações de acordo com a Lei nº 4.320/64. Registros contábeis de operações. Orçamento público: elaboração, acompanhamento e fiscalização. Créditos adicionais, especiais, extraordinários, ilimitados e suplementares. Princípios orçamentários. Diretrizes orçamentárias. Processo orçamentário. Suprimento de fundos. Restos a Pagar. Despesas de exercícios anteriores. A conta única do Tesouro. Tomadas e prestações de contas. Controladoria. Auditoria. **4. Administração Financeira e Orçamentária:** Orçamento Público: Conceito, Noções Gerais, Campo de Atuação, Ciclo Orçamentário, Princípios Orçamentários, Créditos Adicionais. Orçamento-Programa: Conceito e Finalidade. Instrumentos de Planejamento Governamental: Plano Plurianual (PPA), Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e Lei Orçamentária Anual (LOA). Reserva de Contingência. Contingenciamento de Dotações. Receita Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Receita Orçamentária e Extraorçamentária. Despesa Pública: Conceito, Classificações, Estágios, Despesa Orçamentária e Extraorçamentária. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Fundos Especiais. Lei de Responsabilidade Fiscal: Endividamento, Limites e Transparência, Fiscalização, Relatório Resumido da Execução Orçamentária. Relatório de Gestão Fiscal. Contabilidade Pública. **5. Licitações e Contratos Administrativos:** (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019).

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO:**

1. Conhecimentos em Agroecologia: Conceitos e Princípios de Agroecologia. 2. O Conceito de Agroecossistema: estrutura e funcionamento. 3. Fatores ecofisiológicos associados aos sistemas vegetais e animais e suas relações com o meio ambiente. 4. O papel da agricultura na proteção da





biodiversidade regional e global. 5. Solos: Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. 6. Manejo e Conservação. 7. Matéria Orgânica. 8. Relação C/N. 9. Microbiologia do Solo; 10. Compostagem Orgânica, Relação solo-água-plantas; 11. Fertilidade e química do Solo. 12. Interpretação e Análise química, física e biológica do Solo. 13. Nutrição Mineral das Plantas. 14. Princípios básicos de ecologia da população vegetal. 15. Fluxos de energia e nutrientes na agricultura. 16. Interações, diversidade e estabilidade em agroecossistemas. 17. A transição da agricultura tradicional/convenção à agricultura agroecológica. 18. Desenvolvimento Rural Sustentável. 19. Fruticultura com ênfase em abacaxi, acerola, cajá, caju, coco verde, graviola, manga e mangaba. 20. Olericultura com ênfase em tuberosas, folhosas, frutos e condimentares. 21. Grãos: Arroz, Milho e Feijão. 22. Culturas vegetais com potencial para produção de energia. 23. Culturas industriais: cana-de açúcar, Fibras naturais: juta. 24. Sistemas Agroflorestais Sustentáveis. 25. Criação de pequenos, médios e grandes animais: índices zootécnicos, manejo, instalações, sanidade. 26. Noções de defesa sanitária animal e vegetal: principais instrumentos de controle; principais pragas e doenças no Estado da Paraíba. 27. Manejo integrado de pragas e doenças. 28. Pragas de produtos agrícolas armazenados. 29. Agrotóxicos: Conceito, características dos produtos e impacto do uso de agrotóxicos no ambiente, receituário agrônomo. 30. Irrigação e Drenagem: Tipos de sistemas de irrigação. 31. Manejo da irrigação. 32. Avaliação da necessidade de drenagem. 33. Tipos de sistemas de drenagem agrícola. 34. Comercialização agrícola: funções, canais, classificação, embalagem e armazenamento. 35. Noções de mecanização agrícola: tratores agrícolas, máquinas e equipamentos de tração animal e tratorizada. 36. Noções de Gestão do Agronegócio: Arranjos Produtivos Locais, Cadeia Produtiva, Cadeia de Suprimento, Sistema Agroindustrial, Administração da Propriedade Rural, funções do Administrador Rural. 37. Agricultura Familiar – Conceitos, Características e Regulamentação. 38. Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural: Princípios, Diretrizes, entidades Participantes, gestão e coordenação a Nível Federal e Estadual, critérios de alocação de recursos, Credenciamento de Entidades.

#### **ENGENHEIRO CIVIL:**

1. Materiais de construção civil: classificação, propriedades gerais e normalização; 2. Materiais cerâmicos; 3. Aço para concreto armado e protendido; 4. Polímeros; 5. Agregados; 6. Aglomerantes não-hidráulicos (aéreos) e hidráulicos; 7. Concreto; 8. Argamassas; 9. Tecnologia das construções: terraplanagem, canteiro de obras, locação de obras; 10. Sistemas de formas para as fundações e elementos da superestrutura (pilares, vigas e lajes), fundações superficiais e profundas, lajes, telhados com telhas cerâmicas, telhas de fibrocimento e telhas metálicas, isolantes térmicos para lajes e alvenaria, impermeabilização; 9. Sistemas hidráulicos prediais, projetos de instalações prediais hidráulicas, sanitárias e de águas pluviais, materiais e equipamentos, Instalações de prevenção e combate a incêndio, instalações de esgoto sanitário e de águas pluviais; 10. Instalações prediais elétricas e telefônicas: instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores, simbologia, lançamento de pontos, divisão de circuitos, quadro de cargas, proteção e condução, tubulação e fiação e entrada de energia; 11. Proteção das instalações elétricas arquitetônicas: luminotécnica, iluminação incandescente, fluorescente e a vapor de mercúrio, cálculo de iluminação, instalações telefônicas, para força motriz e SPDA (para-raios); 12. Projetos elétrico e telefônico; 13. Informática (programas de softwares básicos para uso em escritório e AutoCAD); 14. Probabilidade e estatística, cálculo de probabilidade, variáveis aleatórias e suas distribuições, medidas características de uma distribuição de probabilidade, modelos probabilísticos, análises estática e dinâmica de observações, noções de testes de hipóteses; 15. Compras na Administração Pública: noções de licitações e contratos (Lei Federal nº 14.133/21 e Decreto Federal nº 10.024/2019). 16. Planejamento das compras; 17. Controles e cronogramas.

#### **GEÓGRAFO:**

1. Geografia Geral do Brasil. 2. Geografia Física, Geomorfologia, Biogeografia. 3. Geografia Humana, Geografia Econômica, Geografia Urbana e Regional. 4. Noções de Cartografia digital, Sensoriamento remoto, Hidrografia, Climatologia, Topografia. 5. Recursos hídricos, Planejamento das bacias hidrográficas, Urbanização das bacias, Gestão de riscos e controle de enchentes, Processos erosivos, Climatologia urbana. 6. Quantificação em Geografia, Técnicas de Levantamento de dados - documentos cartográficos digitais, Entrevistas, Questionários, Coleta de dados em Banco de Dados Agregados,



Metodologias de coleta de dados em trabalho de campo, Tratamento de dados quantitativos - qualitativos e sua representação territorial, Construção de indicadores socioeconômicos e ambientais. 7. Metodologia de análise territorial diagnóstica e prognóstica. 8. Estratégias e marco legal da participação cidadã no planejamento. 9. Sistemas de Informações Geográficas no planejamento. 10. Metodologias para localização de equipamentos urbanos. 11. Zoneamento Ecológico-Econômico e gestão de bens ambientais. 12. Avaliação de impacto ambiental. 13. Quantificação e Valoração de danos ambientais. 14. Normas que regulamentam a elaboração de relatórios técnicos. 15. Análise e elaboração de relatórios técnicos, pareceres ambientais e perícias judiciais. 16. Análise e interpretação da Legislação Federal referente à gestão Territorial. 17. Elaboração de especificações técnicas para contratação de serviços e estudos ambientais. 18. Projetos Ambientais. 19. Legislação Ambiental e de Educação Ambiental. 20. Normas Brasileiras de Referência (NBR) para elaboração de estudos técnicos. 21. Estudos de Impactos Ambientais e relatório de impacto ambiental. 22. Processos de licenciamento ambiental.

### **NUTRICIONISTA:**

1. Nutrição básica. 1.1. Nutrientes: conceito, classificação, funções, requerimentos, recomendações e fontes alimentares. 1.2. Aspectos clínicos da carência e do excesso. 1.3. Dietas não convencionais. 1.4. Aspectos antropométricos, clínico e bioquímico da avaliação nutricional. 1.5. Nutrição e fibras. 1.6. Utilização de tabelas de alimentos. 1.7. Alimentação nas diferentes fases e momentos biológicos. 2. Educação nutricional. 2.1. Conceito, importância, princípios e objetivos da educação nutricional. 2.2. Papel que desempenha a educação nutricional nos hábitos alimentares. 2.3. Aplicação de meios e técnicas do processo educativo. 2.4. Desenvolvimento e avaliação de atividades educativas em nutrição. 3. Avaliação nutricional. 3.1. Métodos diretos e indiretos de avaliação nutricional. 3.2. Técnicas de medição. 3.3. Avaliação do estado e situação nutricional da população. 4. Técnica dietética. 4.1. Alimentos: conceito, classificação, características, grupos de alimentos, valor nutritivo, caracteres organolépticos. 4.2. Seleção e preparo dos alimentos. 4.3. Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 5. Higiene de alimentos. 5.1. Análise microbiológica, toxicológica dos alimentos. 5.2. Fontes de contaminação. 5.3. Fatores extrínsecos e intrínsecos que condicionam o desenvolvimento de microorganismos no alimento. 5.4. Modificações físicas, químicas e biológicas dos alimentos. 5.5. Enfermidades transmitidas pelos alimentos. 6. Nutrição e dietética. 6.1. Recomendações nutricionais. 6.2. Função social dos alimentos. 6.3. Atividade física e alimentação. 6.4. Alimentação vegetariana e suas implicações nutricionais. 7. Tecnologia de alimentos. 7.1. Operações unitárias. 7.2. Conservação de alimentos. 7.3. Embalagem em alimentos. 7.4. Processamento tecnológico de produtos de origem vegetal e animal. 7.5. Análise sensorial. 8. Nutrição em saúde pública. 8.1. Análise dos distúrbios nutricionais como problemas de saúde pública. 8.2. Problemas nutricionais em populações em desenvolvimento. 9. Dietoterapia. 9.1. Abordagem ao paciente hospitalizado. 9.2. Generalidades, fisiopatologia e tratamento das diversas enfermidades. 9.3. Exames laboratoriais: importância e interpretação. 9.4. Suporte nutricional enteral e parenteral. 10. Bromatologia. 10.1. Aditivos alimentares. 10.2. Condimentos. 10.3. Pigmentos. 10.4. Estudo químico-bromatológico dos alimentos: proteínas, lipídios e carboidratos. 10.5. Vitaminas. 10.6. Minerais. 10.7. Bebidas. 10.8. Ética Profissional.

### **ODONTÓLOGO:**

1. Saúde Bucal Coletiva e Níveis de Prevenção. 2. Biossegurança. 3. Radiologia: técnica radiológica; interpretação radiográfica; anatomia radiográfica. 4. Cariologia: etiologia, prevenção e tratamento da cárie dental. 5. Dentística: semiologia, diagnóstico e tratamento das doenças do complexo dentinorradicular; proteção do complexo frequência pulpar; materiais restauradores; técnicas de restauração. 6. Periodontia: anatomia do periodonto; tecidos periodontais; prevenção, semiologia, diagnóstico clínico; exames complementares aplicados ao diagnóstico das doenças periodontais; e tratamentos em periodontia; cirurgia periodontal; periodontia médica; epidemiologia. 7. Endodontia: alterações pulpares e periapicais: semiologia, diagnóstico e tratamento; tratamentos conservadores da polpa; traumatismo alvéolo - dentário. 8. Urgências em Odontologia: trauma dental; hemorragia; pericoronarite, abscessos dento-alveolares; pulpite; alveolite. 9. Estomatologia: semiologia, semiotécnica, diagnóstico, tratamento e prevenção das afecções de tecidos moles e duros; lesões cancerizáveis; semiologia, semiotécnica, diagnóstico, prevenção e tratamento de neoplasias malignas



e benignas da cabeça e pescoço; patologia oral; atenção à saúde de pessoas com necessidades especiais; atendimento de pacientes com doenças sistêmicas crônicas; atendimento de pacientes com coagulopatias hereditárias; atendimento de pacientes grávidas. 10. Cariologia: etiopatogenia, diagnóstico, tratamento e prevenção. 11. Prótese: diagnóstico, planejamento e tratamento. 12. Cirurgia: princípios cirúrgicos, planejamento e técnicas cirúrgicas, frequência e complicações. 13. Anestesiologia: técnicas anestésicas intra-buciais; anatomia aplicada a anestesiologia; farmacologia dos anestésicos locais; acidentes e complicações em anestesia odontológica. 14. Prevenção: Fluoroterapia; toxologia do flúor; fluorose: diagnóstico e tratamento. 15. Farmacologia odontológica: farmacologia e terapêutica medicamentosa. 16. Bioética. 17. Odontopediatria: práticas preventivas em odontopediatria. 18. Dentística voltada para a odontopediatria: semiologia, diagnóstico e tratamento; proteção do complexo dentinopulpar; materiais restauradores; técnica de restauração a traumática.

### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS:**

1. Legislação e políticas educacionais no Brasil. 2. Concepções e tendências pedagógicas. 3. Tecnologias digitais da informação e comunicação na educação. 4. Políticas públicas inclusivas de educação. 5. Projeto Político-Pedagógico. 6. Avaliação institucional e avaliação da aprendizagem. 7. Currículo e planejamento. 8. Diversidade cultural e inclusão social. 9. Gestão democrática. 10. Pressupostos teóricos e legais da Educação profissional. 11. Organização e planejamento do trabalho pedagógico. 12. Leis e Decretos: Lei nº 9.394/1996. Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Lei 10.861/2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação do Ensino Superior – SINAES. Decreto nº 5.840/2006 - Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA. Decreto nº 7.611/2011. Dispõe sobre a educação especial, o atendimento educacional especializado e dá outras providências. Lei nº 12.711/2012. Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio e dá outras providências. Decreto nº 7.824/2012. Regulamenta a Lei no 12.711/2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio. Lei nº 13.005/2014. Aprova o Plano Nacional de Educação - PNE e dá outras providências. Lei nº 13.146/2015. Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência). Decreto nº 9.057/2017. Regulamenta o art. 80 da Lei nº 9.394/1996, que estabelece as diretrizes e bases da educação nacional. Resolução CNE/CP nº 1/2021. Define Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica. Decreto nº 10.645/2021. Dispõe sobre as Diretrizes, os objetivos e os eixos do Plano Nacional de Tecnologia Assistiva.

### **TERAPEUTA OCUPACIONAL:**

1. Fundamentos da Terapia Ocupacional: anatomia humana, bioquímica, citologia, histologia e embriologia, biologia humana, neurologia, ortopedia, fundamentos da expressão e comunicação humana. 2. Processos de avaliação em Terapia Ocupacional (condições físicas, psíquica e social). 3. Práticas, métodos e técnicas de Terapia Ocupacional. 4. Terapia ocupacional no campo social: saúde do trabalhador. 5. Terapia ocupacional e deficiência mental. 6. Terapia ocupacional e deficiência física: as abordagens terapêuticas neuromotoras, próteses e órteses, recursos terapêuticos e psicomotricidade. 6. Desenvolvimento neuropsicomotor de bebês e crianças. 7. Desenvolvimento humano. 8. Relações de apego entre mães e bebês prematuros e filhos. 9. Processos de apoio emocional para paciente e família/cuidador. 10. Terapia Ocupacional para pacientes e familiares em situações de perda e luto. 11. Recursos de Comunicação Complementar ou Alternativa e Tecnologia Assistiva. 12. Terapia Ocupacional Aplicada à Neonatologia e Pediatria. 13. Terapia Ocupacional Aplicada à Saúde Mental. 14. Atividades e recursos terapêuticos: repertório de atividades, atividade lúdica, recursos tecnológicos. 15. Reabilitação física: programas hospitalares. 16. Terapia ocupacional aplicada à gerontologia e geriatria.



## ANEXO III – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

---

### **ASSISTENTE DE ALUNOS**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Médio Completo

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

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso Médio Profissionalizante ou Médio Completo.

**Atribuições:** Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais e patrimônio: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos: Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Formação completa de Nível Médio Profissionalizante na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais, ou Ensino Médio completo mais Curso Técnico na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.





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

### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA ANÁLISES CLÍNICAS**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso Médio Profissionalizante na área Análises Clínicas ou Médio completo mais Curso Técnico na área de Análises Clínicas.

**Atribuições:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando coleta de campo, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Preparar material biológico a ser utilizado em aulas práticas. Executar métodos microbiológicos e parasitológicos utilizados em aulas práticas. Montar lâminas permanentes. Coletar material biológico e preparar exames microbiológicos. Preparar soluções utilizadas nos laboratórios. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físicoquímicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **ADMINISTRADOR**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso Superior em Administração e Registro no Conselho competente.





**Atribuições:** Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **CONTADOR**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso superior em Ciências Contábeis e Registro no Conselho competente.

**Atribuições:** Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso superior em agronomia ou engenharia agrônoma e Registro no conselho competente.

**Atribuições:** Elaborar métodos e técnicas de cultivo de acordo com tipos de solo e clima, efetuando estudos, experiências e analisando os resultados obtidos, para melhorar a germinação de sementes, o crescimento de plantas, a adaptabilidade dos cultivos, o rendimento das colheitas e outras características dos cultivos agrícolas. Estudar os efeitos da rotatividade, drenagem, irrigação, adubagem e condições climáticas sobre culturas agrícolas, realizando experiências e analisando seus resultados nas fases da sementeira, cultivo e colheita, para determinar as técnicas de tratamento do solo e a exploração agrícola mais adequada a cada tipo de solo e clima. Elabora novos métodos de combate às ervas daninhas, enfermidades da lavoura e pragas de insetos, e/ou aprimorar os já existentes, baseando-se em experiências e pesquisas, para preservar a vida das plantas e assegurar o maior rendimento do cultivo. Orientar agricultores e outros trabalhadores agrícolas sobre sistemas e técnicas de exploração agrícola, fornecendo indicações, épocas e sistemas de plantio, custos dos cultivos, variedades a empregar e outros dados pertinentes, para aumentar a produção e conseguir variedades novas ou melhoradas, de maior rendimento, qualidade e valor nutritivo. Pode especializar-se em determinado aspecto das culturas agrícolas como na multiplicação de variedades de plantas, combate a pragas ou em culturas específicas. Executar outras tarefas de mesma natureza e mesmo nível de dificuldade.

## **ENGENHEIRO CIVIL**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso superior em Engenharia Civil e Registro do Conselho competente.

**Atribuições:** 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 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 informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

## **GEÓGRAFO**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso Superior em Geografia e Registro no conselho competente.

**Atribuições:** Realizar pesquisas geográficas: Determinar objetivos do trabalho; realizar trabalhos de campo; levantar informações de aspectos físicos, humanos e territoriais; organizar, processar e interpretar base de dados; interpretar representações do território, fotografias aéreas e imagens orbitais; digitalizar e combinar planos de informação; traduzir espacialmente informações; produzir cartas temáticas; gerar resultados. Avaliar os processos de produção do espaço: Identificar agentes e processos de produção do espaço; qualificar agentes e processos de produção do espaço; identificar processos passíveis de intervenção; incentivar a articulação dos agentes de intervenção do espaço; participar na formulação de políticas de gestão do território. Disseminar informação produzida: Emitir laudos e pareceres técnicos; redigir relatórios e textos científicos; trocar informações técnicas com outros profissionais; apresentar resultados/conclusões para publicação ou uso. Tratar informações geográficas em base georreferenciada: Modelar projeto de sistema de informações geográficas (SIG); especificar parâmetros técnicos de construção de dados geográficos; levantar informações geográficas; avaliar informações geográficas; especificar sistema de coleta de dados geográficos; processar imagens por sensoriamento remoto; gerar dados geográficos; associar informações alfanuméricas aos dados geográficos; gerar relatórios e mapas em formato digital e analógico; criar interfaces de consulta ao sistema de informações geográficas; atualizar dados geográficos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade

## **NUTRICIONISTA**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho competente.

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



## **ODONTÓLOGO**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso Superior Odontologia e Registro no conselho competente.

**Atribuições:** Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico. Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada. Prescrever e administrar medicamentos. Aplicar anestésicos locais e regionais. Orientar e encaminhar para tratamento especializado. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas.

**Atribuições:** Examinar o texto original a ser traduzido. Transpor o texto a outro idioma. Fazer tradução literária em língua estrangeira, conservando rigor idêntico dos meios e o estilo e sentimentos expressos. Revisar o texto traduzido. Preparar síntese de textos traduzidos. Traduzir os diálogos entre pessoas que falam idiomas diferentes. Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; assessorar a coordenação na organização do trabalho pedagógico; planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos; elaborar projetos educativos e projetos de extensão; orientar e auxiliar nas pesquisas acadêmicas; realizar trabalhos estatísticos específicos; preparar e coordenar reuniões; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações que promovam o desenvolvimento profissional em consonância com as Políticas e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e na UFPB; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de educação à distância; treinamento, desenvolvimento e educação nas organizações; tipos de ações de capacitação profissional (cursos presenciais e a distância, módulos, aprendizagem em serviço, seminários, congressos, workshops e etc.); elaborar apostilas e manuais educativos; auxiliar instrutores na elaboração de materiais didáticos; desenvolver cursos para profissionais de outras áreas; elaborar e acompanhar processos seletivos, como também organizar e executar eventos de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; orientar e auxiliar na elaboração de propostas, acordos de cooperação entre programas de pós-graduação da UFPB e órgãos fora da UFPB; planejar e programar as atividades gerais e de equipe; redigir relatórios; agendar atendimentos; receber pessoas; redigir ofícios, memorandos, despachos; utilizar recursos de informática e sistemas informacionais; executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

## **TERAPEUTA OCUPACIONAL**

**Requisito de Qualificação para ingresso no cargo:** Curso superior em Terapia Ocupacional e Registro no Conselho competente.

**Atribuições:** Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências. Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação. Facilitar e estimular a participação



e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação. Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução. Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas. Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares. Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia, terapia ocupacional e ortoptia. Habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes. Orientar pacientes, usuários, familiares, cuidadores e responsáveis; ministrar testes e tratamentos ortópticos no paciente. Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### ANEXO IV – CRONOGRAMA PREVISTO

As datas e os períodos estabelecidos no cronograma são passíveis de alteração, conforme necessidade e conveniência da UFPB e do IBFC.

| Item      | Atividades                                                                                                                                                   | Datas e Horários                                         |
|-----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>1</b>  | <b>Publicação do Edital</b>                                                                                                                                  | <b>26/10/2022</b>                                        |
| <b>2</b>  | Período de solicitação de isenção do valor de inscrição                                                                                                      | das 10h do dia 07/11 até às 23h do dia 11/11/2022        |
| <b>3</b>  | Período para <i>upload</i> da documentação de isenção                                                                                                        | das 10h do dia 07/11 até às 23h do dia 11/11/2022        |
| <b>4</b>  | Divulgação da relação de isentos do valor de inscrição                                                                                                       | 21/11/2022                                               |
| <b>5</b>  | Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento de pedidos de isenção                                                                               | das 10h do dia 22/11 até às 17h do dia 23/11/2022        |
| <b>6</b>  | Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento de pedidos de isenção                                                                              | 28/11/2022                                               |
| <b>7</b>  | <b>Período das inscrições</b>                                                                                                                                | <b>das 10h do dia 07/11 até às 23h do dia 06/12/2022</b> |
| <b>8</b>  | Período para <i>upload</i> dos documentos e laudos médicos (Pessoas com Deficiência-PCD e Atendimento Especial)                                              | das 10h do dia 07/11 até às 23h do dia 06/12/2022        |
| <b>9</b>  | Data limite de pagamento das inscrições                                                                                                                      | 07/12/2022                                               |
| <b>10</b> | Divulgação das inscrições efetivadas (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros e Atendimento Especial)                                     | 19/12/2022                                               |
| <b>11</b> | Prazo para apresentação de recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros e Atendimento Especial)  | das 10h do dia 20/12 até às 17h do dia 21/12/2022        |
| <b>12</b> | Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC                                                                                                    | das 10h do dia 20/12 até às 17h do dia 22/12/2022        |
| <b>13</b> | Divulgação do resultado dos recursos contra indeferimento das inscrições (Ampla Concorrência-AC, Pessoas com Deficiência-PCD, Negros e Atendimento Especial) | 06/01/2023                                               |
| <b>14</b> | <b>Convocação - Prova Objetiva</b>                                                                                                                           | <b>27/01/2023</b>                                        |
| <b>15</b> | Divulgação dos locais de provas no site do IBFC                                                                                                              | 30/01/2023                                               |
| <b>16</b> | <b>Realização - Prova Objetiva</b>                                                                                                                           | <b>05/02/2023</b>                                        |
| <b>17</b> | Divulgação do gabarito preliminar e do caderno de questões da prova objetiva                                                                                 | 06/02/2023                                               |
| <b>18</b> | Período para correção de dados cadastrais no site do IBFC                                                                                                    | das 10h do dia 06/02 até às 17h do dia 08/02/2023        |





| Item | Atividades                                                                                                                         | Datas e Horários                                  |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|
| 19   | Prazo para apresentação de recursos contra gabarito preliminar e questões da prova objetiva                                        | das 10h do dia 07/02 até às 17h do dia 08/02/2023 |
| 20   | Divulgação do resultado da análise de recursos contra questões de prova e gabarito                                                 | 01/03/2023                                        |
| 21   | Divulgação do resultado preliminar da prova objetiva                                                                               | 01/03/2023                                        |
| 22   | Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva                                                | das 10h do dia 02/03 até às 17h do dia 03/03/2023 |
| 23   | Divulgação do resultado de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva                                                | 10/03/2023                                        |
| 24   | Divulgação do resultado definitivo da prova objetiva                                                                               | 10/03/2023                                        |
| 25   | <b>Convocação - Prova Prática - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas</b>                                                       | <b>10/03/2023</b>                                 |
| 26   | <b>Convocação - Perícia Médica - PCD</b>                                                                                           | <b>10/03/2023</b>                                 |
| 27   | <b>Convocação - Procedimento de Heteroidentificação - Negros</b>                                                                   | <b>10/03/2023</b>                                 |
| 28   | <b>Realização - Perícia Médica - PCD</b>                                                                                           | <b>18/03 à 19/03/2023</b>                         |
| 29   | <b>Realização - Procedimento de Heteroidentificação - Negros</b>                                                                   | <b>18/03 à 19/03/2023</b>                         |
| 30   | <b>Realização - Prova Prática - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas</b>                                                       | <b>19/03/2023</b>                                 |
| 31   | Divulgação do resultado preliminar da Perícia Médica e Procedimento de Heteroidentificação - Negros                                | 20/03/2023                                        |
| 32   | Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Perícia Médica e Procedimento de Heteroidentificação - Negros | das 10h do dia 21/03 até às 17h do dia 22/03/2023 |
| 33   | Divulgação do resultado de recursos contra o resultado preliminar da Perícia Médica e Procedimento de Heteroidentificação - Negros | 27/03/2023                                        |
| 34   | Divulgação do resultado definitivo da Perícia Médica e Procedimento de Heteroidentificação - Negros                                | 27/03/2023                                        |
| 35   | Divulgação do resultado preliminar da Prova Prática - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas                                     | 27/03/2023                                        |
| 36   | Prazo para apresentação de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas      | das 10h do dia 28/03 até às 17h do dia 29/03/2023 |
| 37   | Divulgação do resultado de recursos contra o resultado preliminar da Prova Prática - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas      | 03/04/2023                                        |
| 38   | Divulgação do resultado definitivo da Prova Prática - Técnico de Laboratório/Análises Clínicas                                     | 03/04/2023                                        |
| 39   | Divulgação do resultado e classificação preliminar do concurso público                                                             | 03/04/2023                                        |
| 40   | Prazo para apresentação de recurso contra o resultado e classificação preliminar do concurso público                               | das 10h do dia 04/04 até às 17h do dia 05/04/2023 |
| 41   | Divulgação do resultado dos recursos contra o resultado e classificação preliminar do concurso público                             | 11/04/2023                                        |
| 42   | <b>Publicação do Resultado Final</b>                                                                                               | <b>11/04/2023</b>                                 |



*Emitido em 24/10/2022*

**EDITAL Nº 53/2022 - PROGEP-CPGP (11.01.30.10)**  
**(Nº do Documento: 53)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

*(Assinado digitalmente em 25/10/2022 08:21 )*  
**VALDINEY VELOSO GOUVEIA**  
*REITOR*  
*6338234*

Para verificar a autenticidade deste documento entre em <https://sipac.ufpb.br/documentos/> informando seu número: **53**, ano: **2022**, documento (espécie): **EDITAL**, data de emissão: **24/10/2022** e o código de verificação: **46f161b11b**