



**CONCURSO PÚBLICO**  
**AUTARQUIA EDUCACIONAL DE SALGUEIRO – PE**  
**Edital nº 001/2020, de 31 de Janeiro de 2020.**

**A COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO**, de acordo com as atribuições que lhes são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de cargos efetivos do Quadro de Pessoal da **Autarquia Educacional de Salgueiro – PE** e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, e formação de cadastro de reserva, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas.

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1.** A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do **Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro - IDIB**, conforme contrato celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e às leis vigentes.
- 1.2.** Compete à **Autarquia Educacional de Salgueiro - PE**, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, o acompanhamento e a fiscalização de todo o processo e da realização do Concurso Público.
- 1.3.** O Concurso Público destina-se ao preenchimento dos cargos vagos no quadro de servidores efetivos da **Autarquia Educacional de Salgueiro - PE**, para o exercício funcional e formação de cadastro de reserva, de acordo com o quantitativo constante no Anexo I deste Edital e, ainda, das que surgirem no decorrer do prazo de validade deste Certame, que será de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.
- 1.4.** O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos e prova de desempenho didático, de caráter eliminatório e classificatório e de títulos para os cargos de Professor.
- 1.5.** Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma do ANEXO I.
- 1.6.** Por cadastro de reserva entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item **1.3**, do presente Edital.
- 1.7.** As provas objetivas serão realizadas na cidade de **Salgueiro**, no Estado do Pernambuco, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade, nos termos dos **subitens 11.1**.
- 1.8.** Os horários mencionados no presente Edital, e nos demais a serem publicados para o Concurso Público, obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.



## DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 1.9. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:
- a) ter sido classificado no Concurso Público, na forma estabelecida neste Edital, seus anexos e eventuais retificações;
  - b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do Art. 12, §1º da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto Federal nº. 70.436, de 18 de abril de 1972;
  - c) ter idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos completos;
  - d) no caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
  - e) estar quite com a Justiça Eleitoral;
  - f) Possuir, no ato da nomeação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no **ANEXO I** deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item “**17 – DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**” deste Edital;
  - g) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
  - h) cumprir as determinações deste Edital.
- 1.10. Não haverá qualquer restrição ao candidato que, no ato de sua inscrição no certame, não possuir os requisitos estabelecidos no **subitem 2.1**. No entanto, o Cargo somente será provido pelo candidato aprovado que comprovar todas as exigências descritas no Edital.
- 1.11. No ato da convocação, até a data-limite de comprovação, todos os requisitos especificados no subitem 2.1 deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

## 2. DA INSCRIÇÃO

- 2.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (**ANEXO V**) para aplicação das Provas.
- 2.2. O candidato inscrito para mais de um cargo na forma do **subitem 3.1**, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal.
- 2.3. As taxas de inscrições serão conforme o disposto no **ANEXO I** deste Edital.
- 2.4. As inscrições serão efetuadas pela internet, no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), durante o período das **14h00min do dia 03 de fevereiro de 2020 às 23h59min do dia 15 de março de 2020**.



- 2.5.** Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem anterior, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 2.6.** Para efetuar a inscrição, o candidato deverá:
- Acessar o site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), a partir das **14h00 do dia 03 de fevereiro de 2020 às 23h59min do dia 15 de março de 2020**;
  - Localizar no site o “link” correlato ao Concurso Público (**Concurso Público da Autarquia Educacional de Salgueiro - PE**);
  - Ler atentamente o respectivo Edital e preencher corretamente a ficha de inscrição, nos moldes previstos neste Edital, e, em seguida, enviá-la de acordo com as respectivas instruções;
  - o envio da ficha de inscrição gerará o boleto de pagamento da Taxa de Inscrição que deverá ser impresso e pago em espécie em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e guarda do comprovante de inscrição.
- 2.7.** O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até 24 (vinte e quatro) horas após a emissão do boleto bancário.
- 2.7.1.** Caso o candidato perca o prazo do item anterior, terá que reemitir novo boleto de pagamento da taxa de inscrição.
- 2.7.2.** A taxa de inscrição deverá ser paga até o primeiro dia útil após o fim das inscrições.
- 2.8.** As inscrições efetuadas somente serão deferidas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição pelo sistema bancário.
- 2.9.** O candidato inscrito não deverá enviar cópia de documento de identidade, sendo de sua exclusiva responsabilidade a correção e a veracidade dos dados cadastrais informados no ato da inscrição, sob as penas da lei.
- 2.10.** O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados em que não seja comprovada qualquer gerência ou participação da organizadora.
- 2.11.** Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 2.11.1.** Ficarão isentos do pagamento da taxa de inscrição deste Concurso Público, os candidatos que:
- 2.11.1.1.** De acordo com o Decreto Federal n.º 6.593:
- estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;
  - comprovar ser membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho de 2007;



- c) fazer ficha de inscrição regular no site e apresentar o referido boleto bancário que será isentado;
- d) juntar Declaração que o CadÚnico se encontra ativo e regular.

**2.11.2.** O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de uma conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho.

**2.11.3.** O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO VII deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida nos subitens 3.11.1.1 e 3.11.2, em vias digitalizadas, no período de **03 a 05 de fevereiro de 2020**, de acordo com as instruções abaixo.

**2.11.3.1.** Para fins de pedido de isenção da taxa de inscrição, o candidato deverá ter realizado sua inscrição, obrigatoriamente, até o dia **05 de fevereiro de 2020**.

**2.11.3.2.** O candidato inscrito até o dia **05 de fevereiro de 2020**, que deseja requerer a isenção de sua taxa de inscrição, deverá acessar a página do Concurso no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), em específico o *link* disponível para essa solicitação, durante o período de **06 a 07 de fevereiro de 2020**, para formalizar sua solicitação.

**2.11.3.3.** O candidato inscrito após o período constante do subitem 3.11.3.1, não mais poderá requerer isenção de suas taxas de inscrição.

**2.11.4.** O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão Especial de Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.

**2.11.5.** As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item **16 – DOS RECURSOS** deste Edital.

**2.11.6.** A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais, pelas consequências decorrentes do seu ato.

**2.11.7.** Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

**2.11.8.** Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.



**2.11.9.** Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do resultado definitivo das isenções, até o final do período de inscrição descrito no **subitem 3.6.**

**2.12.** Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

### **3. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR**

**3.1.** O **IDIB**, após o término das inscrições, divulgará em seu site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) a relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas.

**3.2.** Do indeferimento do pedido de inscrição, caberá recurso nos termos do item **“16 - DOS RECURSOS”**, a contar da publicação do resultado no site do **IDIB**.

**3.3.** Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos do **item 16.2** deste Edital.

**3.4.** Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.

**3.5.** Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de cancelamento do Certame ou valores recolhidos em duplicidade ou boletos pagos fora do prazo.

**3.6.** Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:

- a)** não recolher a taxa de inscrição;
- b)** prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição;
- c)** omitir dados ou preencher incorretamente a ficha de inscrição.

### **4. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO**

**4.1.** O candidato poderá acessar o site da organizadora para imprimir a confirmação de sua inscrição e, em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista de inscritos, caberá recurso nos termos do **item 16.1 (a)** deste Edital.

**4.2.** O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto.

**4.3.** É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

### **5. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**



- 5.1. Aos candidatos com deficiência serão reservados 3% (três por cento) das vagas ofertadas em cargos pré-definidos, nos termos do alínea “a”, inciso VI, da Constituição do Estado de Pernambuco, conforme **ANEXO I** deste Edital, desde que a deficiência seja compatível com o cargo.
  - 5.1.1. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0,5 (cinco décimos) e arredondadas aquelas iguais ou superiores a tal valor;
  - 5.1.2. O candidato com deficiência deverá observar os cargos e vagas oferecidas para pessoas com deficiência. Caso venha a inscrever-se em cargos que não possuam vagas destinadas as pessoas com deficiência, será automaticamente incluído na lista geral de candidatos;
  - 5.1.3. As pessoas com deficiência resguardadas as condições especiais previstas na legislação própria, participarão do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere às provas aplicadas, ao conteúdo das mesmas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.
- 5.2. Para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, o candidato deverá, no ato de inscrição, declarar-se como deficiente e enviar laudo médico por meio de ferramenta online, autenticado, emitido nos últimos 12 (doze) meses, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente do Código Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
- 5.3. O candidato que queira concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência, deverá enviar laudo médico até o primeiro dia útil após o término do período de inscrições, conforme formulário próprio (**ANEXO II**), por meio de ferramenta online, conforme citado no item anterior.
- 5.4. O laudo médico, original ou cópia autenticada, terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, tampouco será fornecida cópia desse laudo.
- 5.5. O candidato com necessidades especiais poderá requerer, na forma do **ANEXO II** deste edital e no ato de inscrição, tratamento diferenciado para os dias de aplicação das provas, indicando as condições de que necessita para a sua realização, conforme previsto no artigo 40, parágrafos 1º e 2º, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999, e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 02 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.
- 5.6. O candidato que, no ato de inscrição, declarar-se como pessoa com deficiência, se aprovado e classificado no Concurso Público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.



- 5.7. O candidato que se declarar deficiente, caso aprovado e classificado no Concurso Público, será convocado para submeter-se à perícia médica promovida pela Junta Médica Oficial a ser designada pela **Autarquia Educacional de Salgueiro - PE**, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, o grau da deficiência e a capacidade para o exercício do respectivo cargo e que terá decisão determinativa sobre a qualificação, nos termos do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004.
- 5.8. O candidato mencionado no **subitem 6.7** deste edital deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no *Diário Oficial da União*, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no *Diário Oficial da União*, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, após o resultado preliminar consolidado.
- 5.9. A inobservância do disposto nos **subitens 6.2 a 6.7** deste Edital ou o não comparecimento ou a reprovação na Junta Médica Oficial acarretará a perda do direito às vagas reservadas as pessoas com deficiência.
- 5.10. A conclusão da Junta Médica Oficial referida no **subitem 6.8** deste edital, acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício da função, fará com que ele seja eliminado do Concurso Público.
- 5.11. Quando a junta médica pericial concluir pela inaptidão do candidato, havendo recurso, constituir-se-á Junta Médica Oficial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional assistente indicado pelo candidato.
- 5.12. A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias úteis, contados a partir da data de ciência do laudo referido no **subitem 6.10**.
- 5.13. A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.
- 5.14. Após a conclusão da nova inspeção, acompanhada pelo profissional assistente indicado pelo candidato, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no item anterior.
- 5.15. O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, nos termos do art. 4º, do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.
- 5.16. O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a deficiência da qual é portador seja considerada, pela Junta Médica Oficial, incompatível para o



exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, para todos os efeitos.

- 5.17.** As vagas definidas no **ANEXO I** deste Edital que não forem providas por falta de pessoas com deficiências ou por reprovação no Concurso Público ou pela junta médica poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

## **6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES**

- 6.1.** Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o que configurará na aceitação de todas normas e condições estipuladas.
- 6.2.** É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal, via fax e (ou) via correio eletrônico.
- 6.3.** Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 6.4.** O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo nos postos credenciados, localizados em qualquer agência do Banco do Brasil, da Caixa Econômica Federal e dos Correios, ou na Receita Federal, em tempo hábil, isto é, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 6.5.** As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IDIB do direito de excluir do Concurso Público aquele que não preencher o formulário de forma completa e/ou correta, cabendo recursos nos termos do **item 16 – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 6.6.** Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito e transferência bancária.
- 6.7.** É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 6.8.** Os Candidatos que necessitarem de qualquer tipo de atendimento diferenciado, as pessoas com deficiência ou não, para a realização da prova, deverão solicitá-lo na ficha de inscrição, indicando a necessidade específica.
- 6.8.1.** O requerimento deve constar solicitação detalhada da condição especial, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, quando for o caso, bem como a qualificação completa do candidato e especificação do cargo para o qual está concorrendo.
- 6.9.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será responsável pela guarda da criança. A candidata sem acompanhante não fará as provas.





- 6.9.1.** Nos horários previstos para amamentação, a candidata lactante poderá ausentar-se temporariamente da sala de prova, acompanhada de uma fiscal.
- 6.9.2.** Na sala reservada para amamentação ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.
- 6.9.3.** A criança deverá ser acompanhada, em ambiente reservado para este fim, de adulto responsável por sua guarda (familiar ou terceiro indicado pela candidata).
- 6.9.4.** Não haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata.
- 6.10.** Os candidatos que não fizerem a solicitação da condição especial até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.
- 6.11.** A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos estipulados.

## 7. DA DIVULGAÇÃO

- 7.1.** A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e os demais aditivos, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da **Autarquia Educacional de Salgueiro - PE**, no site do Município e no site do IDIB.
- 7.2.** É de responsabilidade exclusiva do Candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

## 8. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 8.1.** Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva, abrangendo os conteúdos programáticos constantes do **ANEXO IV** deste Edital, conforme o quadro a seguir:

NÍVEL DO CARGO	ÁREA	CONTEÚDO	Nº DE ITENS	PESO	TOTAL	PERFIL MÍNIMO DE APROVAÇÃO	CARÁTER
PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR (Docentes)	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01	10	50%	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	30	02	60		
Agente Administrativo e Bibliotecário	Conhecimentos Básicos	Língua Portuguesa	10	01	10	50%	Eliminatório e Classificatório
		Informática	05	01	05		
		Raciocínio Lógico	05	01	05		
	Conhecimentos Específicos	Conhecimentos Específicos	20	02	40		



- 8.2. O tempo de duração da totalidade das Provas Objetivas será de 03 (três) horas para todos os cargos.
- 8.3. Os locais e os horários de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) em até 07 (sete) dias anteriores a data das provas.
- 8.4. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

- 9.1. Para todos os cargos, a prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, constará de questões de múltipla escolha que versarão sobre o Conteúdo Programático constante do **ANEXO IV** deste Edital.
- 9.2. Cada questão de múltipla escolha constará de 04 (quatro) alternativas dentre as quais somente 01 (uma) estará correta.
- 9.3. A prova objetiva será corrigida por meio de processamento eletrônico.
- 9.4. Será classificado na prova objetiva o candidato que atingir o perfil mínimo de aprovação, conforme estabelecido do **subitem 9.1** deste Edital.
- 9.5. O candidato aprovado na prova objetiva, na forma do subitem anterior, será ordenado por cargo, de acordo com os valores decrescentes das notas obtidas.

## 10. DA PRESTAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

- 10.1. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Salgueiro, no Estado do Pernambuco, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade, com data prevista para os dias **05 de abril de 2020**, em locais e horários que serão divulgados oportunamente no endereço [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
  - 10.1.1. As provas Objetivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no **ANEXO V** deste Edital.
  - 10.1.2. A data das provas está sujeita à alteração conforme a conveniência e oportunidade da Administração Pública, sendo as datas deste Edital, estipuladas como datas **PREVISTAS**.
- 10.2. Ao candidato, só será permitida a participação nas provas na respectiva data, horário e locais constantes na confirmação de inscrição.
- 10.3. Será vedada a realização das provas fora do local designado.



- 10.4.** Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 10.5.** O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no **subitem 9.2** deste Edital.
- 10.6.** O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
- a) comprovante de inscrição;
  - b) original de documento de identidade pessoal com foto;
  - c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.
- 10.7.** São considerados documentos de identidade as carteiras e/ou cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança, Forças Armadas, Ministério das Relações Exteriores e pela Polícia Militar; Passaporte brasileiro; Identidade para Estrangeiros; Carteiras Profissionais expedidas por órgãos ou Conselhos de Classe que, por Lei Federal, valem como documento de identidade, Carteira do Trabalho, bem como a Carteira Nacional de Habilitação (com fotografia na forma da Lei n.º 9.503/97).
- 10.8.** A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 10.9.** Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 10.10.** Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 10.11.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 15 (quinze) dias. O candidato será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de mais medidas de identificação que se fizerem necessárias compatíveis ao caso.
- 10.12.** A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 10.13.** Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, réguas de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 10.14.** Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve alguma arma e/ou algum aparelho eletrônico, estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. A emissão de



qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.

**10.15.** O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

**10.17.** No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá a inclusão do referido candidato, por meio de preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 11.7** e do comprovante de pagamento original.

**10.17.1.** A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo **IDIB**, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.

**10.17.2.** Após garantido o contraditório e a ampla defesa, por meio da apresentação de documento de identificação pessoal, conforme **subitem 11.7** e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o **subitem 11.17**, a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

**10.18.** Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas, apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar sua prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.

**10.19.** O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.

**10.19.1.** O candidato não levará, ao final da prova, o caderno de questões (caderno de provas), sendo este, conjuntamente com a folha de resposta, entregue ao fiscal de sala.

**10.19.2.** A não observância do disposto acima, ensejará a eliminação sumária do candidato.

**10.20.** Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.

**10.21.** Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.



- 10.22.** Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 10.23.** Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.
- 10.24.** O candidato só poderá se ausentar do local de prova após uma hora do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.
- 10.25.** O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.
- 10.26.** Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 10.27.** Será, automaticamente, excluído do Concurso Público o candidato que:
- apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
  - não apresentar o documento de identidade exigido no **subitem 11.7** deste Edital;
  - não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
  - ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
  - for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidos e calculadoras;
  - estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
  - lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for;
  - não devolver a folha de respostas;
  - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes;
  - fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
  - não permitir a coleta de sua assinatura, impressão digital e reconhecimento facial (foto); e
  - estiver portando armas.
- 10.28.** No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e/ou aos critérios de avaliação e de classificação.
- 10.29.** Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público – o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos – bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a impressão digital em local apropriado, bem como reconhecimento facial (foto digital) no momento da realização da prova.



**10.30.** O candidato deverá indicar, em local próprio da folha de respostas, o seu tipo de prova, se for o caso, sob pena de ser ELIMINADO em face da impossibilidade de identificação do tipo de prova durante a correção da folha de respostas.

**10.31.** O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br), exceto dos candidatos eliminados na forma do **subitem 11.27.** deste Edital, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, até 10 (dez) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

## **11. DA PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO**

**11.1.** A Prova de Desempenho Didático, de caráter classificatório e eliminatório, valerá de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, devendo o candidato, para ser considerado classificado obter no mínimo 50 (cinquenta) pontos. A Prova de Desempenho Didático destina-se a avaliar o candidato quanto ao domínio do assunto, a abordagem metodológica, a aptidão, a capacidade pedagógica de comunicação, a habilidade técnica e o conhecimento do conteúdo, mediante explanação e, se necessário, arguição do candidato pelos membros da Banca Examinadora.

**11.2.** A Prova de Desempenho Didático consistirá de aula a ser ministrada perante uma banca examinadora composta por 03 (três) membros efetivos, sendo formada por professores: 01 (um) da área para a qual o candidato está concorrendo, 01 (um) da área de pedagogia e 01 (um) da área de didática e metodologia do ensino.

**11.3** As datas, horários e locais das Provas de Desempenho Didático serão divulgados em Edital específico e será gravada em áudio e vídeo.

**11.3.1** A gravação da Prova de Desempenho Didático somente será disponibilizada ao candidato participante que, em ato contínuo à conclusão de sua Prova, venha a requerê-la expressamente por meio de formulário específico que lhe será disponibilizado, sob pena de não poder assim fazer em momento posterior.

**11.4.** Serão convocados para a Prova de Desempenho Didático os candidatos aprovados na Prova Objetiva e que estejam classificados dentro do quantitativo apresentado no quadro abaixo, pelos quais apenas serão considerados as quantidades de vagas efetivas previstas no edital, não sendo sob hipótese alguma, contabilizadas as vagas destinadas para cadastro reserva:

<b>QUANTIDADES DE VAGAS EFETIVAS PREVISTAS NO EDITAL*</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CONVOCADOS PARA A PROVA DE DESEMPENHO DIDÁTICO</b>
1	05
2	09
3	14
4	18
5	22

**\*(NÃO SERÃO CONTABILIZADAS AS VAGAS DESTINADAS PARA CADASTRO RESERVA).**

**11.5.** Fica vedado aos candidatos assistir às Provas de Desempenho Didático dos demais candidatos, independente da área em que esteja concorrendo.



- 12.5.1.** Ao público presente durante a Prova de Desempenho Didático é vedada anotações e manifestações, bem como a entrada com telefone celular, câmeras fotográficas e/ou de vídeo, gravadores ou outros equipamentos eletroeletrônicos (salvo deficiente auditivo, se pertinente), acessórios de chapelaria e óculos escuros (salvo deficientes visuais).
- 12.6.** O tema comum a todos os candidatos de uma mesma área, será divulgado quando da convocação dos candidatos, para a Prova de Desempenho Didático através de publicação no endereço eletrônico do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 12.7.** A ordem da realização da Prova de Desempenho Didático será por ordem alfabética em cada Área.
- 12.7.1** Não serão aceitas trocas entre os candidatos para a apresentação durante a prova.
- 12.8.** O IDIB disponibilizará aos candidatos somente os seguintes recursos didáticos: quadro (branco), caneta pincel e apagador, ficando sob a responsabilidade dos candidatos providenciar quaisquer recursos didáticos adicionais.
- 12.9.** Não será concedido tempo extra ao candidato para instalação de equipamentos eletrônicos ou quaisquer outros recursos que considerar necessário a sua aula.
- 12.10.** É de inteira responsabilidade do candidato providenciar, bem como utilizar/operar qualquer recurso instrumental a ser utilizado na Prova de Desempenho Didático, limitando-se a 5 (cinco) minutos o tempo de montagem e/ou preparação, antes do seu início, exceto para os candidatos que utilizarem apenas quadro (branco), caneta pincel e apagador. Decorridos os cinco minutos, o tempo excedente de montagem será contabilizado como tempo de aula.
- 12.11.** Na hipótese de o candidato utilizar equipamentos de informática ou qualquer aparelho eletrônico o IDIB e o Autarquia Educacional de Salgueiro - PE não se responsabilizarão pela instalação elétrica, internet ou local de colocação.
- 12.12.** O candidato deverá comparecer ao local da prova, no mínimo, 30 (trinta) minutos antes do horário previsto para a realização da atividade.
- 12.13.** O candidato que não comparecer ao local e horário indicados para realização da prova de desempenho didático estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 12.14.** As datas e horários dos sorteios dos temas das Provas de Desempenho Didático serão divulgados em Edital específico e disponibilizados no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 12.15.** O candidato deverá se apresentar para a prova de desempenho didático munido de documento oficial de identificação e plano de aula, em 03 (três) vias, que deverá ser entregue, antes do início da prova, aos membros da banca examinadora.
- 12.15.1.** A apresentação do plano de aula e apresentação didática com tema diferente do que for sorteado implicará na eliminação do candidato.



**12.15.2.** O candidato não poderá entrar na sala da prova sem que estejam presentes todos os membros da Banca Examinadora.

**12.16.** A convocação para a Prova de Desempenho Didático será divulgada no [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**12.17.** A Prova de Desempenho Didático poderá ser realizada em qualquer dia da semana (útil ou não), sendo a chamada por ordem alfabética, para cada Área.

**12.18.** A Prova de Desempenho Didático será uma aula expositiva, sobre tema único para todos os candidatos, por Área, **de no mínimo, 25 (vinte e cinco) minutos e no máximo 30 (trinta) minutos**, perante a banca examinadora, com a finalidade de verificar os conhecimentos e a capacidade didática do candidato, podendo ser arguido pela banca examinadora.

**12.18.1.** O candidato será interrompido pela banca ao ultrapassar 30 (trinta) minutos de apresentação.

**12.19.** Os temas para a Prova de Desempenho Didático serão divulgados no site [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).

**12.20.** Cada membro da banca examinadora atribuirá uma nota independente de 0 (zero) a 80 (oitenta) pontos, e a nota final da Prova de Desempenho Didático do candidato será a soma das notas dos avaliadores dividida por três (média aritmética simples).

**12.21.** A avaliação da Prova de Desempenho Didático consistirá da análise dos itens descritos a seguir, com a respectiva pontuação máxima.

AVALIAÇÃO DOCENTE	
CRITÉRIOS	PONTUAÇÃO MÁXIMA
<b>1 - PLANO DE AULA</b>	
Apresenta objetivos, conteúdos, metodologia, recursos didáticos, atividades, avaliação e referenciais. Estabelece os procedimentos da ação docente como: introdução, desenvolvimento e fechamento da aula.	10
<b>2 - INTRODUÇÃO</b>	
A aula foi introduzida com criatividade, mobilizando o interesse e fazendo relação com conceitos básicos do tema a ser estudado. Utilizou-se de aspectos motivacionais, buscando a interação e a conexão entre o conteúdo a ser trabalhado e a realidade (contextualização) Linguagem adequada ao nível de ensino.	10
<b>3 – DESENVOLVIMENTO</b>	
A construção do conhecimento foi realizada a partir da contextualização do tema, apresentando estrutura lógica e própria para o nível de ensino. Para explicar o conteúdo (parte teórica), apresentou sinônimos para os termos técnicos, exemplificou, fez analogias respeitando a linguagem formal, de acordo com o nível de ensino. Incentiva os alunos despertando seu interesse para o desenvolvimento do conteúdo. Postura adequada em frente a turma. Facilidade de expressão, comunicação. Boa dicção, tom e impostação de voz adequada à sala de aula.	25
<b>4 – METODOLOGIA</b>	
A metodologia (procedimentos da ação docente) foi adequada aos objetivos e ao conteúdo do Plano. A metodologia favoreceu a exposição do conteúdo. Demonstrou domínio de conteúdo. Problematisa o conteúdo desafiando o aluno a pensar. Utilizou bem o tempo disponível para a exposição da aula. Deixa expectativas para novas aprendizagens.	25
<b>5 - RECURSOS DIDÁTICOS</b>	
Adequação dos recursos didáticos utilizados ao tema proposto e ao nível de ensino. Alcance dos objetivos, com boa exploração durante a aula.	5
<b>6 - FECHAMENTO</b>	
Realizou revisão e síntese, cumprindo as etapas previstas no plano, dosando o conteúdo em relação ao tempo previsto.	5
<b>MÉDIA MÁXIMA</b>	<b>80</b>

## 12. DA AVALIAÇÃO DA PROVA OBJETIVA

**12.1.** A prova objetiva será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no **subitem 9.1**.





**12.2.** Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a **50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova objetiva**, desde que **não obtenha nota igual a ZERO em nenhum desses conteúdos**.

**12.3.** Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova.

**12.4.** O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.

### **13. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS**

**13.1.** A avaliação da prova de Títulos tem caráter somente classificatório.

**13.1.1.** Participarão da Prova de Títulos somente os Candidatos que concorrerem aos cargos de **PROFESSOR**, classificados na Prova Objetiva dentro das vagas, acrescido do seu cadastro de reserva e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ITEM	CARGOS: PROFESSORES	QUANTIDADE DE TÍTULOS (MÁXIMO)	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Especialização	01	01	01
2	Mestrado	01	02	02
3	Doutorado	01	03	03
	<b>TOTAL GERAL EM TÍTULOS</b>	-	-	<b>06</b>

**13.2.** Os candidatos que não forem convocados para apresentação de títulos serão automaticamente eliminados do Certame.

**13.3.** O envio dos documentos comprobatórios de Títulos será realizado por meio de ferramenta *online*, a ser disponibilizada no portal eletrônico da Organizadora em ato contínuo à publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

**13.4.** Todas as informações necessárias à execução do envio eletrônico dos Títulos estarão dispostas no Edital de Convocação, a ser publicado.

**13.5.** Serão rejeitados, liminarmente, os Títulos enviados fora do prazo divulgado no Edital de Convocação.

**13.6.** A comprovação dos Títulos será feita mediante o envio da imagem original dos instrumentos legais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos pertinentes à área específica do cargo para o qual o candidato concorre.

**13.7.** Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- a) Os comprovantes de conclusão de Cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecidos;



- b) Cada título será computado uma única vez;
- c) Os títulos e certificados acadêmicos devem estar devidamente registrados pelo MEC;
- d) Caso o candidato tenha concluído o curso, mas ainda não esteja de posse do Diploma, serão aceitas Certidões ou Declarações de conclusão, assinadas por representante legal da Instituição de Ensino e com firma reconhecida em cartório, se necessário;
- e) Os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- f) Deverá ser enviada apenas uma única imagem do Título original, podendo o candidato, para tanto, enviá-la através de um ou mais arquivos.

**13.8.** A pontuação total dos títulos não ultrapassará o total de 6,00 (seis) pontos, desprezando-se os Títulos que, computados, excedam este limite de pontos.

#### **14. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

**14.1.** Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da pontuação final, em lista de classificação por opção de cargo.

**14.2.** A pontuação final será:

**14.2.1.** Para os cargos de Professor:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPO}) + (\text{TPD}) + (\text{TPT})$$

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

TPD = Total de Pontos da Prova de Desempenho Didático

TPT = Total de Pontos da Prova de Títulos

**14.2.2.** Para os demais cargos:

$$\text{Pontuação Final} = (\text{TPO})$$

Onde:

TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva

**14.3.** Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo os portadores de deficiência e outra com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.

**14.4.** No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:

- a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
- b) maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
- c) maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
- d) maior idade;
- e) tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/08.



- 14.5.** O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta no site do IDIB [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br) e caberá recurso nos termos do item **16 – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 14.6.** Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 14.7.** A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.
- 14.8.** Serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.
- 14.9.** A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do **ANEXO I**, ficando conseqüentemente eliminados os demais candidatos.

## **15. DOS RECURSOS**

- 15.1.** Será admitido recurso administrativo contestando:
- a) o indeferimento do pedido de inscrição;
  - b) o gabarito oficial preliminar da prova objetiva;
  - c) o resultado da prova objetiva;
  - d) o resultado da prova de desempenho didático;
  - e) o resultado da prova de títulos;
  - f) e de todo ato emitido pela Comissão.
- 15.2.** Os recursos deverão ser interpostos no prazo de até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da publicação no site do fato que gerou o recurso.
- 15.3.** Admitir-se-á um único recurso, por candidato, para cada evento.
- 15.4.** Todos os recursos deverão ser dirigidos à Comissão de Concurso Público, em formulário eletrônico próprio, via *site* do IDIB.
- 15.5.** Somente serão apreciados os recursos interpostos dentro do prazo.
- 15.6.** Não serão aceitos os recursos interpostos por outro meio que não seja o especificado neste Edital.
- 15.7.** Também não será aceito o recurso interposto sem fundamentação ou bibliografia ou embasamento pertinente às alegações realizadas.
- 15.8.** A banca examinadora determinada pelo IDIB constitui última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.



**15.9.** Os pontos relativos às questões da prova objetiva de múltipla escolha que eventualmente venham a ser anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que tiverem sua prova corrigida.

**15.10.** A decisão relativa ao julgamento do recurso, quando do interesse de mais de um candidato, será dada a conhecer coletivamente.

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

**15.12.** A interposição dos recursos não obsta o regular andamento do cronograma do Concurso Público.

## **16. DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS**

**16.1.** A Posse será condicionada a:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Os candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
- c) Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- e) Atender ao pré-requisito do Cargo, conforme disposto no Anexo I deste Edital;
- f) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento ou, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- g) Às pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da Comissão Especial do Concurso Público, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- h) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
- i) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- j) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.

**16.2.** O candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

**16.3.** A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos do item **16 – DOS RECURSOS** deste Edital.

**16.4.** Poderá a Administração discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.



## **17. DA NOMEAÇÃO**

- 17.1.** A nomeação será comunicada via Correios, através de documento com “aviso de Recebimento – AR”, para o endereço informado pelo candidato, sendo considerado desistente o candidato que não comparecer ao local indicado no prazo de 05 (cinco) dias úteis após a confirmação de seu recebimento para apresentação e efetivação dos procedimentos para sua posse.
- 17.2.** O candidato convocado para nomeação que não se apresentar no local e nos prazos estabelecidos será considerado desistente, implicando sua eliminação definitiva e a convocação do candidato subsequente imediatamente classificado.
- 17.3.** Os candidatos aprovados serão convocados obedecendo à ordem classificatória, observado o preenchimento das vagas disponíveis.
- 17.4.** A Convocação obedecerá à ordem rigorosa de classificação e o Candidato deverá apresentar-se pessoalmente, ou por procuração, no Departamento de Recursos Humanos – Autarquia Educacional de Salgueiro - PE, observadas as seguintes condições:
- a)** Apresentar-se pessoalmente ou por procuração ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
  - b)** Será permitido ao Candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da contratação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso Público, o candidato que por quaisquer motivos não tomar posse dentro do prazo legal.
- 17.5.** O servidor empossado mediante Concurso Público fará jus aos benefícios estabelecidos na legislação vigente, bem como ficará sujeito à legislação municipal vigente e suas alterações e legislações pertinentes.
- 17.6.** Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste Edital.

## **18. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

- 18.1.** As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 19.1.1.** É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 18.2.** A Autarquia Educacional de Salgueiro - PE e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 18.3.** Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.



- 18.4.** Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, [www.idib.org.br](http://www.idib.org.br).
- 18.5.** A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item **16 – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 18.6.** Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local (Diário Oficial).
- 18.7.** O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Autarquia Educacional de Salgueiro - PE, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “Atualização de endereço para o Concurso Público da Autarquia Educacional de Salgueiro - PE”.
- 18.8.** O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal, cabendo recursos nos termos do **item 16 – DOS RECURSOS** deste Edital.
- 18.9.** A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.
- 18.10.** O IDIB e a Autarquia Educacional de Salgueiro - PE não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- Endereço não atualizado;
  - Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
  - Correspondência recebida por terceiros;
  - Necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.
- 18.11.** A Autarquia Educacional de Salgueiro - PE e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 18.12.** Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.



- 18.13.** Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o IDIB, no que se refere à realização deste Concurso Público.
- 18.14.** Caberá à Autarquia Educacional de Salgueiro - PE a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 18.15.** O Foro da Comarca de Salgueiro - PE é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.
- 18.16.** Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas ao Departamento de Recursos Humanos, aos cuidados do Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente da Autarquia Educacional de Salgueiro - PE, localizada na Rua Joaquim Sampaio, 279 - Centro, CEP 56000-000, Salgueiro - PE, de segunda à sexta-feira, das 08h00 às 13h00.
- 18.17.** A divulgação da homologação do resultado final do Certame será publicada nos termos do **item 8.1** do presente Edital.
- 18.18.** Fica vedada a participação no Certame de parentes dos membros da Comissão Especial do Concurso e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

Salgueiro - PE, 31 de Janeiro de 2020.

**COMISSÃO ESPECIAL DO CONCURSO PÚBLICO**

Presidente



### ANEXO I

TAXA DE INSCRIÇÃO, CARGOS, CARGA HORÁRIA, PRÉ-REQUISITO/ESCOLARIDADE, REMUNERAÇÃO BASE, NÚMERO DE VAGAS e CADASTRO RESERVA.

#### Quadro I – Autarquia Educacional de Salgueiro

TAXA DE INSCRIÇÃO: Nível Superior – R\$ 130,00 e Nível Médio – R\$ 100,00

Cód.	Cargo	Carga Horária	Requisito/ Escolaridade	Remuneração Base	Vagas para Ampla Concorrência	Vagas para PCD*	Cadastro de Reserva
01	Agente Administrativo	30 h/s	Ensino Médio Completo	R\$ 1.996,00	05	01	05
02	Professor da Educação Superior	20 h/s	PROFESSOR AUXILIAR Curso Superior na área afim, especialista	R\$ 2.350,00 20% de Aula atividade	28	01	90
			PROFESSOR ASSISTENTE Curso Superior na área afim com mestrado	R\$ 2.703,00 20% de Aula atividade			
			PROFESSOR ADJUNTO Curso Superior na área afim com doutorado	R\$ 3.109,00 20% de Aula atividade			
03	Bibliotecário	30 h/s	Bacharelado em Biblioteconomia+ Registro no conselho competente.	R\$ 2.295,40	01	-	01

#### OBSERVAÇÕES:

- a) **PCD\*- portadores de deficiência** - Do total de vagas ofertadas por função neste Edital, o mínimo de 3% (três por cento) será reservado para pessoas com deficiência, em cumprimento ao que assegura o artigo 97, inciso VI, alínea "a", da constituição do Estado de Pernambuco, observando-se a compatibilidade da condição especial do candidato com as atividades inerentes às atribuições do cargo/função para o qual concorre.





## Quadro II – Autarquia Educacional de Salgueiro

Cargo, Área de Conhecimento, Formação Profissional, Áreas temáticas para realização das provas, Vagas

Cargo	Área do Conhecimento	Formação Profissional	Áreas temáticas para realizações das provas	Vagas	CR
<b>Professor da Educação Superior *</b>	BLOCO 1	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Direito constitucional, Direito administrativo, Direito tributário.	02	05
	BLOCO 2	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Direito Civil e Processual Civil.	03 **	05
	BLOCO 3	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Direito Penal, Direito Processual Penal.	02	05
	BLOCO 4	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Direito do Trabalho, Direito Processual Trabalhista.	02	05
	BLOCO 5	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Introdução a Filosofia e Filosofia do Direito, Direito das Relações de Consumo, Ética e Legislação Profissional, Legislação Penal Especial.	01	05
	BLOCO 6	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Fundamentos Socioantropológicos do Direito, História do Direito, Introdução ao Estudo do Direito, Hermenêutica Jurídica, Criminologia, Direito Ambiental.	01	05
	BLOCO 7	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Ciências Política e Teórica Geral do Estado, Fundamento de Economia, Direito Humanos e Movimentos Sociais, Direito Internacional Privado, Direito Internacional Público.	01	05
	BLOCO 8	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins.	Direito Empresarial, Biodireito, Direito da Seguridade Social.	01	05
	BLOCO 9	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins e com exercício da profissão de advogado.	Estágio Supervisionado I (Civil) (NPJ) Estágio Supervisionado II (Civil) (NPJ) Estágio Supervisionado V (trabalhista) (NPJ)	02	05
	BLOCO 10	Formação superior em Direito com no mínimo Especialização em áreas afins e com exercício da profissão de advogado.	Estágio Supervisionado III (Penal) (NPJ) Estágio Supervisionado IV (Penal) (NPJ)	01	05
<b>Professor da Educação Superior *</b>	Contabilidade 01	Formação superior e Ciências Contábeis com no mínimo especialização em áreas afins.	Contabilidade Pública	01	05
<b>Professor da Educação Superior *</b>	Contabilidade 02	Formação superior e Ciências Contábeis com no mínimo especialização em áreas afins.	Contabilidade Privada	01	05
<b>Professor da Educação Superior *</b>	Pedagogia do Ensino Superior	Formação superior em Pedagogia com no mínimo Especialização em áreas afins.	Pedagogia do Ensino Superior	02	05
	Matemática	Formação Superior em Matemática ou Áreas Afins		03	05



<b>Professor da Educação Superior *</b>		com no mínimo Especialização.			
<b>Professor da Educação Superior *</b>	Língua Portuguesa	Formação superior em Língua Portuguesa com no mínimo Especialização em áreas afins.		<b>02</b>	<b>05</b>
<b>Professor da Educação Superior *</b>	Ciências Biológicas	Formação Superior em Ciências Biológicas com no mínimo Especialização em área afim.		<b>01</b>	<b>05</b>
<b>Professor da Educação Superior*</b>	Psicologia	Formação Superior em Psicologia com no mínimo Especialização em área afim.		<b>01</b>	<b>05</b>
<b>Professor da Educação Superior *</b>	Libras	Graduação em Licenciatura em Letras/Libras ou Formação Superior em curso de Licenciatura com certificado obtido por meio de exame de proficiência em Libras (PROLIBRAS) para o ensino superior.		<b>01</b>	<b>05</b>
<b>Agente administrativo</b>		Ensino Médio completo.	Língua Portuguesa, Raciocínio Lógico, Informática e Legislação.	06	<b>05</b>
<b>Bibliotecário</b>	Ensino Superior	Curso Superior em Biblioteconomia reconhecido pelo MEC e registro no Conselho competente.	Língua Portuguesa, Informática e Conhecimentos Específicos.	01	<b>01</b>

**OBSERVAÇÕES:**

- b) \* As 28 (vinte e oito) vagas ofertadas para o cargo de Professor de Educação Superior (Docente), incluindo as 05 (cinco) para cadastro de reserva, poderão ser disputadas por candidatas que tenham no mínimo o título de Especialização, cujos vencimentos serão determinados de acordo com a titulação apresentada para a Prova de Títulos, em conformidade com os valores discriminados na Tabela do ANEXO I.
- c) \*\* 01 (Uma) das 03 (vagas) ofertadas para o BLOCO 02 fica reservada para candidato inscrito como PCD.



**ANEXO II**

**MODELO DE REQUERIMENTO DE VAGA PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento  
de vagas no cargo \_\_\_\_\_,  
regido pelo Edital nº 001/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Autarquia  
Educativa de Salgueiro - PE, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação  
Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os  
seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Código correspondente da (CID): \_\_\_\_\_.

Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com "X" no quadrículo, caso necessite de Prova  
Especial ou não. Em caso positivo, discriminar o tipo de prova necessário.

(  ) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(  ) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**OBSERVAÇÃO:** Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de  
correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao  
enquadramento de sua situação, nos termos do Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004,  
publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, especialmente no que concerne ao  
conteúdo do **item 3** deste Edital, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-  
homologação de sua situação, por ocasião da realização da perícia médica.

\_\_\_\_\_



Local e data

Assinatura do candidato

**ANEXO III**

**MODELO DE REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS**

**À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO.**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, CPF n.º \_\_\_\_\_, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo \_\_\_\_\_, regido pelo Edital n.º 001/2020 do Concurso Público para o quadro de pessoal da Autarquia Educacional de Salgueiro - PE, vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

<p>1. Necessidades físicas:</p> <p><input type="checkbox"/> sala para amamentação (candidata que tiver necessidade de amamentar seu bebê)</p> <p><input type="checkbox"/> sala térrea (dificuldade para locomoção)</p> <p><input type="checkbox"/> sala individual (candidato com doença contagiosa/outras)</p> <p><input type="checkbox"/> maca</p> <p><input type="checkbox"/> mesa para cadeira de rodas</p> <p><input type="checkbox"/> apoio para perna</p> <p>1.1. Mesa e cadeiras separadas</p> <p><input type="checkbox"/> gravidez de risco</p> <p><input type="checkbox"/> obesidade</p> <p><input type="checkbox"/> limitações físicas</p> <p>1.2. Auxílio para preenchimento: dificuldade/ impossibilidade de escrever)</p> <p><input type="checkbox"/> da folha de respostas da prova objetiva</p> <p>1.3. Auxílio para leitura (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> dislexia</p> <p><input type="checkbox"/> tetraplegia</p>	<p>2. Necessidades visuais (cego ou pessoa com baixa visão)</p> <p><input type="checkbox"/> auxílio na leitura da prova (ledor)</p> <p><input type="checkbox"/> prova em braille e ledor</p> <p><input type="checkbox"/> prova ampliada (fonte entre 14 e 16)</p> <p><input type="checkbox"/> prova superampliada (fonte 28)</p> <p>3. Necessidades auditivas (perda total ou parcial da audição)</p> <p><input type="checkbox"/> intérprete de LIBRAS (Língua Brasileira de Sinais)</p> <p><input type="checkbox"/> leitura labial</p>
---	---

Outras \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data

Assinatura do candidato



**ANEXO IV**  
**DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO**

**NÍVEL SUPERIOR**

**BIBLIOTECÁRIO**

**CONHECIMENTOS BÁSICOS**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências Oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto do gênero.

**INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares); Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes Sociais; Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc; Procedimento de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

**RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas; Tabelas verdade; Equivalências; Leis de De Morgan; e Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

1. Biblioteconomia e Documentação: Evolução histórico-conceitual e relações com outras áreas do conhecimento. Tipologia das bibliotecas. Bibliotecas eletrônicas, digitais, híbridas e em realidade virtual. Tipos de documentos e finalidades. Bibliotecas Universitárias enquanto sistemas de informação. História dos registros do conhecimento. Teorias da informação e da comunicação. 2. Representação Descritiva da Informação: princípios de catalogação. Catálogo: funções, estruturas, tipos e usos. AACR2: estrutura e uso. Catalogação dos diferentes tipos documentais. Dublin core. Formato Marc21. FRBR, FRAD e RDA. Catalogação cooperativa. Tabelas de notação de autor. 3. Representação Temática da Informação: evolução histórica e conceitual. Conceitos e mecanismos básicos de indexação manual, semiautomática e automática de textos verbais e não verbais. Linguagens documentárias: Sistemas de classificação bibliográfica: princípios de classificação, histórico e evolução; Classificação Decimal de Dewey (CDD). Tesouros: conceitos, termos e descritores.



Ontologias. Recuperação da Informação: evolução histórica e conceitual, mecanismos e lógicas de busca. 4. Formação e desenvolvimento de coleções: Políticas de seleção, aquisição e descarte. Aquisição planejada, consórcios e comutação bibliográfica. Coleções não convencionais. Intercâmbio: empréstimo entre unidades de informação. Avaliação de coleções. 5. Serviço de referência: conceito e técnicas. Bibliotecário de referência: características e atribuições. Estudos de usuários da informação. Disseminação Seletiva da Informação (DSI). Serviços presenciais e virtuais: perfis de uso, interesses e necessidades. Competência em informação. Treinamentos formais e informais. Fontes de informação analógicas e digitais. 6. Redes e Sistemas de Informação: histórico, conceitos e características. Conceito de redes de comunicação de dados. Redes locais: características e diferenças. Produtores, provedores e usuários. Softwares gerenciadores de acervos e critérios de avaliação. Formatos de intercâmbio e suas estruturas. Protocolos: ISO2709 e Z39.50. 7. Tecnologia da Informação e da Comunicação: informática aplicada à Biblioteconomia. Tipos de equipamentos. Internet, intranet e extranet. Gerenciamento do fluxo da informação em ambiente Web. Bancos e Bases de dados. Bibliotecas Digitais de Teses e Dissertações. Repositório Institucional. Editoração eletrônica. 8. Gestão de Unidades de Informação: planejamento, organização e administração de recursos materiais, financeiros, informacionais e humanos. Marketing de serviços e produtos. Bibliotecas como organizações: estrutura, métodos e processos. Gestão do conhecimento nas organizações. As teorias administrativas contemporâneas. 9. Produção e circulação do conhecimento. Pesquisa documentária. Normalização: conceitos e funções. Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT): normas brasileiras de documentação. 10. A profissão do Bibliotecário: habilidades e competências. Legislação e Órgãos de Classe. Ética profissional.

## **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS – CONTEÚDO COMUM A TODOS OS CARGOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências Oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto do gênero.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LÍNGUA PORTUGUESA**

1. A gramática na sala de aula: das concepções às práticas do Ensino de Língua Portuguesa. 2. Gêneros Textuais e sequências didáticas: perspectivas do processo de ensino e de aprendizagem de Língua Portuguesa. 3. As Tecnologias da informação e da comunicação: possibilidades metodológicas para o Ensino de Literatura e de Língua Portuguesa. 4. Dos Letramentos aos multiletramentos: abordagens no Ensino de Língua Portuguesa. 5. Aspectos semântico-pragmáticos: abordagem contextualizada do Ensino de Língua Portuguesa. 6. Intertextualidade e Polifonia - vozes do discurso. 7. Paráfrase e polissemia -discurso e construção de sentidos. 8. Entre a Língua e a Literatura: possibilidades metodológicas interdisciplinares. 9. A sociolinguística e o preconceito linguístico na atualidade. 10. Semelhanças e diferenças entre o Romantismo e o Modernismo brasileiros



### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – PEDAGOGIA**

1. Metodologias ativas para o ensino. 2. O processo de ensino e aprendizagem com o uso das TIC's. 3. O Planejamento e avaliação escolar na era da informação. 4. Bases psicológicas da Educação Escolar. 5. Os desafios para a Efetivação da Educação Inclusiva no espaço escolar. 6. Currículo, formação e saberes docentes: Princípios e Fundamentos. 7. Pesquisa, Extensão e Inovação como princípio Pedagógico. 8. Psicologia escolar e os desafios da educação formal. 9. LDB e os desafios para a consolidação de uma Educação Pública de qualidade. 10. A importância do Estágio e das práticas pedagógicas para a formação docente.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - MATEMÁTICA**

1. Funções Exponenciais e Logarítmicas; 2. Análise Combinatória e Probabilidade; 3. Matrizes; 4. Números Complexos; 5. Polinômios e Equações Polinomiais; 6. Conjuntos e lógica; 7. Limites e Continuidade; 8. Derivada de uma Função; 9. A Integral Definida; 10. Matemática Financeira.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - PSICOLOGIA**

1. A Psicologia como ciência: análise histórica e fundamentos epistemológicos. 2. A origem e as perspectivas das escolas psicológicas contemporâneas. 3. Processos Psicológicos Básicos: características, questões conceituais e modelos explicativos. 4. Processos Psicológicos Básicos e comportamento humano: sensação, percepção, consciência, atenção, aprendizagem, memória, linguagem e pensamento, motivação e emoção. 5. Variáveis biológicas, cognitivas e ambientais nos Processos Psicológicos Básicos. 6. Processos Psicológicos Básicos na prática clínica e institucional. 7. Processos Psicológicos Básicos, métodos de pesquisa e tendências atuais. 8. A psicologia científica e o estudo do comportamento humano. 9. Princípios fundamentais do Código de Ética Profissional do Psicólogo. 10. Pesquisa em Psicologia.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR - LIBRAS**

1. Educação inclusiva: marcos legais nacionais e internacional 2. A Educação de Surdos: Aspectos históricos, legais e políticos 3. A Educação Especial na Perspectiva da Inclusão Escolar: abordagem bilíngue na escolarização de pessoas com surdez. 4. Fonologia da LIBRAS. 5. Morfologia em Libras. 6. Sintaxe Espacial da Libras. 7. Ensino da LIBRAS como L1. 8. Escrita de sinais: Sign Writing. 9. Cultura surda, identidade surda e ensino. 10. Libras como instrumento de inclusão.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – CONTABILIDADE 01**

1. Aspectos Fundamentais da Teoria Contábil. 2. Administração pública. 3. Orçamento público. 4. Legislação e teoria da contabilidade pública. 5. Contabilidade governamental. 6. Prática de elaboração de orçamento público. 7. Plano de contas. 8. Escrituração em contabilidade pública. 9. Balanço e prestação de contas. 10. Auditoria da gestão pública.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – CONTABILIDADE 02**

1. Introdução às finanças de empresa. 2. Alternativas e avaliação de investimentos. 3. Orçamento empresarial. 4. Retorno e risco. 5. Custo de capital. 6. Alavancagem e estrutura de capital. 7. Planejamento financeiro. 8. Capital de giro e financiamento de curto prazo. 9. Orçamento de capital e decisões de investimento de longo prazo. 10. Finanças internacionais.

### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – CIÊNCIAS BIOLÓGICAS**

1. Ecologia e Educação Ambiental no ensino de Biologia. 2. Biologia Celular e a construção de conceitos nessa área. 3. Genética e perspectivas construtivistas de ensino-aprendizagem. 4. Ensino por investigação em Conteúdos de Biologia. 5. Teorias de aprendizagem aplicadas ao conteúdo de Biologia.



6. Conteúdo de Evolução e as práticas argumentativas no ensino. 7. Tecnologias digitais de informação e comunicação e o ensino de Biologia. 8. A abordagem Ciência, Tecnologia, Sociedade e Ambiente (CTSA) e o ensino de Biologia. 9. Conteúdo de Bioquímica e aulas práticas em laboratório como estratégia para o aprendizado. 10. Conteúdo de Biodiversidade e as estratégias pedagógicas para o ensino na área.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 01**

1. Teoria da Constituição: Origem Histórica, Conceito, Sentido Formal, Material e Normativo da Constituição. 2. Teoria do Poder Constituinte: O Problema do Fundamento da Constituição – a Constituição como Fenômeno do Poder – Poder Constituinte Originário e Poder Constituinte Derivado. 3. Interpretação e Aplicação da Constituição: Princípios e Métodos de Interpretação e Grau de Eficácia das Normas Constitucionais. 4. Controle de Constitucionalidade: Conceito de (in) constitucionalidade, Sistemas de Controle de Constitucionalidade e Espécie de Controle. 5. Princípios Fundamentais; Direitos e Garantias Fundamentais. 6. Organização do Estado. Organização dos Poderes. 7. Administração Pública: Atividades e Estrutura Administrativa, Princípios Básicos de Administração, Poderes e Deveres do Administrador Público, Uso e Abuso do Poder, Organização Administrativa Brasileira e Improbidade Administrativa. 8. Poderes administrativos: Vinculado, Discricionário, Hierárquico, Disciplinar e de Polícia e Processo Disciplinar Administrativo. Atos Administrativos: Conceito, Atributos, Classificação, Espécies, Anulação e Revogação. 9. Tributação e do Orçamento; Limitações Constitucionais ao poder de Tributar (princípios gerais e específicos); Competências tributárias; Tributação na importação dos Serviços (ISS, PÍS E COFINS); Imunidades Tributárias. 10. Competências tributárias; Tributação na importação dos Serviços (ISS, PÍS E COFINS); Imunidades Tributárias.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 02**

1. Das pessoas; pessoas naturais e pessoas jurídicas. 2. Do negócio Jurídico. 3. Teorias da nulidade; prescrição e decadência. 4. Responsabilidade Civil. 5. Direito de família. 6. Direito das sucessões. 7. Das partes e dos procuradores/Ministério Público e Defensoria Pública. 8. Fases: saneamento/probatória/decisória. 9. Antecipação dos efeitos da tutela. 10. Procedimentos cautelares.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 03**

1. Interpretação da lei penal e fontes do direito penal. 2. Teoria do crime. 3. Teoria da pena. 4. Eficácia da lei processual penal no tempo e no espaço. 5. Inquérito policial e extrapolicial. 6. Princípios do processo penal. 7. Procedimento do tribunal do júri. 8. Competência no direito processual penal. 9. Nulidades. Teoria geral, princípios, nulidades absoluta e relativa. 10. Procedimento na 2ª instância. Tramitação recursal e das ações de competência originária.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 04**

1. Direito individual do Trabalho - Contrato individual do Trabalho. 2. Alteração, interrupção e suspensão do contrato de trabalho. 3. Jornada de Trabalho. 4. Direito Coletivo do Trabalho. 5. Aviso Prévio e Extinção do Contrato de Trabalho. 6. Organização da Justiça do Trabalho, Competência. 7. Dissídio Individual. 8. Atos, termos, prazos e nulidades processuais. 9. Execução trabalhista. 10. Recursos Trabalhistas.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 05**

1. Filosofia Antiga: Explicação da existência por meio da razão. 2. Filosofia Renascentista: O antropocentrismo em oposição ao teocentrismo medieval. 3. Filosofia Clássica. 4. Evolução histórica do Direito do consumidor e sua definição doutrinária, levando em consideração as principais correntes.





5. A inversão do ônus da prova e seus requisitos. 6. Da responsabilidade pelo fato do produto e pelo vício do produto. 7. Das cláusulas abusivas no Código de Defesa do Consumidor. 8. A indústria do dano moral na relação de consumo. 9. prisão temporária (Lei 7.960/89). 10. A importância da Lei Maria da Penha no contexto social.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 06**

1. A concepção materialista da História. 2. O positivismo de Auguste Comte. 3. Ação social e relação social em Max Weber. 4. Evolução histórica do Direito. 5. As fontes do Direito. 6. Caracteres diferenciadores das normas de conduta social. 7. Classificação das Normas Jurídicas. 8. Hermenêutica Jurídica e aplicação do Direito. 9. Os novos paradigmas do Direito Ambiental. 10. Ação Civil Pública Ambiental.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 07**

1. Direitos Naturais e sociedade política. 2. Evolução histórica do Estado. 3. O maximalismo de Marx e Engels. 4. Intervenção do Estado na Economia. 5. Anistia Internacional e a Globalização dos Direitos Humanos. 6. Relacionamento do Direito Internacional com o Direito Interno; 7. Responsabilidade Internacional do Estado. 8. Organizações Internacionais. 9. Direito da concorrência e Direito Internacional Privado. 10. Homologação de Sentença Estrangeira.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 08**

1. Títulos de Crédito. 2. Direito da Propriedade Industrial. 3. Falência e recuperação de Empresas. 4. Contratos Empresariais. 5. Regime próprio da Previdência Social. 6. Previdência complementar. 7. Financiamento da Seguridade Social. 8. Prestações do regime geral de Previdência Social. 9. Crime contra a Previdência Social. 10. Proteção da vida humana embrionária e repercussão no campo jurídico e ambiental.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 09**

1. Procedimentos Especiais Trabalhistas. 2. Princípios Gerais do Processo do Trabalho. 3. Competências da Justiça do Trabalho. 4. Recursos Trabalhistas. 5. Da formação, da suspensão e extinção do Processo no CPC. 6. Comunicação dos atos Processuais no CPC. 7. Do Processo de Execução no CPC. 8. Tutela de Urgência no CPC. 9. Intervenção de Terceiros no CPC. 10. Dos Recursos no CPC.

#### **PROFESSOR DA EDUCAÇÃO SUPERIOR – BLOCO 10**

1. Inquérito Policial e Extrapolicial. 2. Princípios do Processo Penal. 3. Jurisdição e Competência. 4. Nulidades. Teoria geral, princípios, nulidades absoluta e relativa; 5. Audiência de custódia. 6. Ação Penal. 7. Liberdade Provisória. 8. Medidas Cautelares Diversas da Prisão. 9. Atos de Comunicação Processual. 10. Procedimento na 2ª instância. Tramitação recursal e das ações de competência originária.



## **AGENTE ADMINISTRATIVO**

### **CONHECIMENTOS BÁSICOS**

#### **LÍNGUA PORTUGUESA**

Compreensão e interpretação de textos. Tipologia textual. Ortografia Oficial. Acentuação gráfica. Emprego das classes de palavras. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. Emprego do sinal indicativo de crase. Sintaxe da oração e do período. Pontuação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Significação das palavras. Redação de Correspondências Oficiais (Manual de Redação da Presidência da República). Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto do gênero.

#### **INFORMÁTICA**

Noções de sistema operacional (ambientes Linux e Windows). Edição de textos, planilhas e apresentações (ambientes Microsoft Office e BrOffice). Rede de Computadores: Conceitos básicos, ferramentas, aplicativos e procedimentos de Internet e intranet; Programas de navegação (Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome e similares); Programas de correio eletrônico (Outlook Express, Mozilla Thunderbird e similares). Sítio de busca e pesquisa na internet; Grupos de discussão; Redes Sociais; Computação na nuvem (cloud computing). Conceitos de organização e de gerenciamento de informações, arquivos, pastas e programas. Segurança da informação: Procedimentos de segurança; Noções de vírus, worms e pragas virtuais; Aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware, etc; Procedimento de backup; Armazenamento de dados na nuvem (cloud storage).

#### **RACIOCÍNIO LÓGICO**

Estruturas lógicas. Lógica de argumentação: analogias, inferências, deduções e conclusões. Lógica sentencial (ou proposicional): Proposições simples e compostas; Tabelas verdade; Equivalências; Leis de De Morgan; e Diagramas lógicos. Lógica de primeira ordem. Princípios de contagem e probabilidade. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS**

Noções de Direito Administrativo: A administração pública: princípios da administração pública. Poderes administrativos. Atos administrativos. Licitações e contratos administrativos. Serviços públicos. Servidores públicos: regime especial, regime trabalhista, expediente funcional e organizacional. Cargo, emprego e função pública. Órgãos públicos. Improbidade administrativa. Processo administrativo. Constituição da República Federativa do Brasil: dos Princípios Fundamentais – arts. 1º ao 4º; dos Direitos e Deveres Individuais e Coletivos – art. 5º; dos Direitos Sociais – arts. 6º ao 11º; da Nacionalidade – arts. 12º e 13º; dos Direitos Políticos – arts. 14º ao 16º; da Organização Político-Administrativa – arts. 18º e 19º; dos Municípios – arts. 29º ao 31º; da Administração Pública – arts. 37º ao 41º.

## **ANEXO V**



As Provas serão aplicadas no **dia 05 de abril de 2020** nos turnos da **manhã (09h)** e **tarde (15h)**, atendendo o Quadro **PREVISTO** abaixo:

PROVA	Manhã (09h)	Tarde (15h)
FUNÇÕES	Nível Superior	Nível Médio

*Poderá a Comissão, conforme a necessidade e conveniência administrativa, alterar os dias e os horários de aplicação das provas.*

**ANEXO VI**



### ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

<b>CARGOS</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>
<b>Agente Administrativo</b>	Recepcionar e atender o público interno e externo; Prestar informações; Organizar e fornecer documentos, quando devidos; Receber, conferir, classificar, protocolar, e encaminhar correspondências e documentos; Atender as chamadas telefônicas, mensagens, correspondências e mensagens eletrônicas; Organizar dados; Verificar e informar a tramitação de processos administrativos; Auxiliar a elaboração de relatório e projetos; Organizar e conservar arquivos e fichários; Requisitar e controlar o consumo de material; Conferir, notificar e relacionar despesas; Reprodução xerográfica de documento; Entregar documento entre os órgãos da Autarquia e desta para com outras repartições e entidades privadas; Produzir documento padronizados; Controlar estoque de materiais; Operar programas de software; Elaborar a folha de pagamento dos servidores da Autarquia, segundo as determinações superiores; Digitar texto e reproduzi-los digitalmente, inclusive de apoio didático; Encaminhar e abrir mensagens <i>on line</i> ; Organizar arquivos em computador; Realizar tombamento e controle patrimonial; Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.
<b>Bibliotecário</b>	Elaboração e revisão periódica do Regimento da Biblioteca, para aprovação do Conselho Departamental; Planejar, organizar, dirigir, coordenar e gerenciar os servidores da biblioteca; Elaborar o planejamento da biblioteca, bem como, conceber a sua política de atualização do acervo; Assessorar as demais instâncias administrativas da instituição e o corpo docente em assuntos correlatos; Realizar outras tarefas determinadas pela Autarquia e/ou pela FACHUSC; Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo.
<b>Professor da Educação Superior</b>	O ensino, a pesquisa e a extensão, visando à aprendizagem, à construção do desempenho acadêmico, à reflexão e à produção do conhecimento; A elaboração, a aplicação e o julgamento de instrumentos de avaliação acadêmica; A participação na concepção do projeto pedagógico de cursos em que o docente ministra disciplina; A elaboração e a execução de programas de disciplinas e de planos de ensino, baseados nos projetos pedagógicos dos cursos de graduação e pós-graduação da instituição; Elaboração de pareceres de natureza pedagógica em sua área de atuação e/ou formação tendo como objetivo o aproveitamento, equivalência de estudo, bem como transferência de curso; O zelo pela construção do desempenho acadêmicos dos discentes; Participar de comissões internas de avaliação institucional; Atuar no exercício de direção, assessoramento, chefia e coordenação acadêmica; Ministrar aulas conforme os planejamentos das disciplinas e atendendo suas cargas horárias específicas definidas no Projeto Político Pedagógico dos cursos; Orientar atividades relacionadas à pesquisa acadêmica, à monitoria e a projetos de extensão acadêmica; Entregar os resultados das avaliações, de acordo com o calendário acadêmico, ou conforme prazos definidos pela presidência da Autarquia, Direção e Coordenação de Curso; Participação das reuniões dos órgãos colegiados de que façam parte; Participar de comissões e de bancas de que sejam incumbidos por forças de Lei, do Estatuto da Autarquia, ou de Regimento da Faculdade de Ciências Humanas do Sertão Central (FACHUSC); Orientar o corpo discente durante o processo de matrícula; Participar da elaboração de projetos pedagógicos, ou educacionais e do planejamento acadêmico; Representar o respectivo departamento nos colegiados de curso; Respeitar o regime disciplinar da Autarquia; Executar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo; Compôr e atuar no Núcleo Docente Estruturante (NDE) dos cursos da FACHUSC, conforme atribuições previstas nas resoluções específicas do NDE; Coordenar e atuar no Núcleo de Práticas Jurídicas (NPJ); Coordenar e atuar no Núcleo de Estágio Curricular (NEC).

### ANEXO VII



## REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu \_\_\_\_\_,  
CPF nº \_\_\_\_\_, venho requerer a **ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**  
da Seleção Pública para provimento de vagas e formação de cadastro reserva, para o cargo de  
\_\_\_\_\_, inscrição Nº  
\_\_\_\_\_, de acordo com o Edital Normativo conforme abaixo:

### Estará isento do pagamento da Taxa de inscrição o candidato:

- a) O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente. **Preenchimento obrigatório**

Nº. NIS:		CPF:	
DATA DE NASC.:	RG:	DATA EXP.:	UF.:
NOME DA MÃE:			

### Documentos necessários:

- ( ) Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- ( ) Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico;

***É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e o envio da documentação em conformidade com o Edital Normativo.***

***Todos os documentos entregues serão analisados posteriormente pela banca examinadora do IDIB, que emitirá relatório com situação preliminar do candidato.***

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do (a) requerente