



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**EDITAL Nº. 91, DE 23 DE MAIO DE 2012**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO – IF Baiano, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização concedida pelos Decretos nº. 7.311 e 7.312, de 22 de setembro de 2010, publicados no Diário Oficial da União, de 22 de setembro de 2010 e da Portaria Interministerial nº. 56, de 20 de abril de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 25 de abril de 2011, dos Excelentíssimos Senhores Ministros de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e da Educação e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº. 6.944, de 21 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial da União de 24 de agosto de 2009, e pela Portaria nº. 1.134, de 02 de dezembro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 03 de dezembro de 2009, torna pública a abertura do Concurso Público de Provas para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, sob o regime de que trata a lei nº. 8.112 de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990, e suas respectivas alterações, para exercício nos *Campi* discriminados no quadro constante do item 5 deste Edital.

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

- 1.1. O concurso regido por este Edital será supervisionado pela Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Concurso, instituída pela Portaria nº. 360, de 04 de abril de 2012, publicada no BSI nº. 04/2012 de 30 de abril de 2012 e executado pelo Instituto Saber.
- 1.2. O presente certame destina-se a selecionar candidatos para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, de que trata a Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, publicada no Diário Oficial da União de 13 de janeiro de 2005, para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano – IF Baiano.
- 1.3. Os resultados serão divulgados nos endereços eletrônicos: [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br) e [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br).

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

- 2.1. O concurso destina-se ao provimento de cargos vagos de Nível Superior (NS) e Nível Intermediário (NI), bem como dos que vierem a vagar ou forem criados durante o prazo de validade previsto neste Edital.
- 2.2. O local de trabalho será no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Baiano, observando-se, para cada cargo, as cidades especificadas no Item 5 deste Edital.
  - 2.2.1. A formação exigida para assumir os cargos será conforme quadro abaixo:

CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO (TAE)		
NÍVEL SUPERIOR (NS) – Nível E		
ORDEM	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA
1.	<b>Bibliotecário- Documentalista:</b>	Curso superior em Biblioteconomia + Registro no Conselho competente
2.	<b>Engenheiro Civil</b>	Curso superior em Engenharia Civil + Registro no Conselho competente
3.	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Curso superior em Engenharia Agrônômica + Registro no Conselho competente
4.	<b>Médico</b>	Curso superior em Medicina + Registro no Conselho competente
5.	<b>Nutricionista</b>	Curso superior em Nutrição + Registro no Conselho competente
6.	<b>Técnico em Assuntos Educacionais</b>	Curso superior em Pedagogia ou Licenciaturas
NÍVEL INTERMEDIÁRIO (NI) – Nível D		
ORDEM	CARGO	FORMAÇÃO EXIGIDA
1.	<b>Assistente em Administração</b>	Médio Profissionalizante ou Médio completo + experiência de 12 (doze) meses



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

2.	<b>Técnico de Tecnologia da Informação</b>	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico na área
3.	<b>Técnico em Agropecuária</b>	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico na área
4.	<b>Técnico em Audiovisual</b>	Médio Profissionalizante ou Médio completo + experiência de 12 (doze) meses
5.	<b>Técnico em Contabilidade</b>	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico na área + Registro no Conselho competente
6.	<b>Técnico em Laboratório - Área: Química</b>	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso técnico na área
<b>NÍVEL INTERMEDIÁRIO (NI) – Nível C</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>
1.	<b>Assistente de Alunos</b>	Médio completo + experiência de 06 (seis) meses
2.	<b>Auxiliar de Biblioteca</b>	Fundamental completo + experiência de 12 (doze) meses

**3. DO REGIME DE TRABALHO E REGIME JURÍDICO**

- 3.1 O Regime de Trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais, ressalvados os casos com carga horária diferente, expressamente fixada em Lei, distribuída em dois períodos durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as necessidades da Instituição.
- 3.2 O Regime Jurídico a que se submeterão os servidores será o fixado pela Lei nº. 8.112, de 11/12/1990 (RJU) e suas alterações.

**4. DO VENCIMENTO BÁSICO E DA REMUNERAÇÃO**

- 4.1 O vencimento básico, o Nível de Classificação e Capacitação e o Padrão de Vencimento dos respectivos cargos estão listados abaixo:
- 4.1.1 Nível Superior: Nível de Classificação E, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1 = R\$ 2.989,33 (Dois mil, novecentos e oitenta e nove reais e trinta e três centavos);
- 4.1.2 Nível Intermediário: Nível de Classificação D, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1 = R\$ 1.821,94 (Um mil, oitocentos e vinte e um reais e noventa e quatro centavos);
- 4.1.3 Nível Intermediário: Nível de Classificação C, Nível de Capacitação I, Padrão de Vencimento 1 = R\$ 1.473,58 (Um mil, quatrocentos e setenta e três reais e cinquenta e oito centavos);
- 4.1.4 Além da remuneração acima, o servidor poderá ter os seguintes benefícios: Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Auxílio Pré-Escolar, Saúde Suplementar, Incentivo à Qualificação e outros de acordo com a legislação em vigor.

**5. DA DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS POR CAMPUS**

<b>Cargo</b>	<b>RET</b>	<b>BJL</b>	<b>CAT</b>	<b>GBI</b>	<b>ITA</b>	<b>SBF</b>	<b>SI</b>	<b>TDF</b>	<b>GMG</b>	<b>URU</b>	<b>VAL</b>
Assistente de Alunos – 10	-	1	1	-	2	1	1	1	1	1	1
Assistente em Administração - 14	4*	-	3*	-	-	1	1	-	3	2	-
Auxiliar de Biblioteca – 1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Bibliotecário Documentalista – 6	-	-	1	2	-	-	1	1	-	-	1
Engenheiro Agrônomo – 3	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	1
Engenheiro Civil – 6	2	1	1	-	-	1	-	-	-	1	-
Médico/Área – 5	-	-	-	-	1	-	1	1	1	1	-
Nutricionista – 4	-	-	1	1	-	1	-	-	-	1	-



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

Técnico de Tecnologia da Informação – 14	4*	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Técnico em Agropecuária – 4	-	1	-	-	-	-	1	1	-	-	1
Técnico em Assuntos Educacionais - 1	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Técnico em Audiovisual – 2	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Técnico em Contabilidade – 8	4*	-	1	-	-	-	-	-	1	1	1
Técnico em Laboratório - Área: Química – 2	-	-	-	1	-	-	1	-	-	-	-
<b>Total de Vagas – 80</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>10</b>	<b>5</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>

LEGENDA: BJL = Bom Jesus da Lapa; CAT = Catu; GMG=Governador Mangabeira; GBI = Guanambi; ITA = Itapetinga; SBF = Senhor do Bonfim; SI = Santa Inês; TDF = Teixeira de Freitas; URU = Uruçuca; VAL = Valença; RET = Reitoria.

\* Das vagas ofertadas, 01 (uma) vaga destinada a Pessoa com Deficiência – PD.

## 6. DAS INSCRIÇÕES

- 6.1 Poderão se inscrever para os cargos de que trata este Edital os candidatos que sejam brasileiros natos ou naturalizados, ou se de nacionalidade portuguesa, amparados pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, de acordo com o Decreto nº 70.436/72.
- 6.2 Cada candidato poderá concorrer apenas para uma das vagas do concurso de que trata o presente Edital.
- 6.3 O valor da taxa de inscrição, a ser paga, por intermédio de Boleto Bancário, em qualquer agência ou correspondente bancário, impreterivelmente até o dia 12 DE JUNHO de 2012, é de:
- 6.4 R\$ 60,00 (sessenta reais), para os cargos de Nível de Classificação E;
- 6.5 R\$ 40,00 (quarenta reais), para os cargos de Nível de Classificação D;
- 6.6 R\$ 30,00 (trinta reais), para os cargos de Nível de Classificação C.
- 6.7 A inscrição do candidato no concurso implica, desde logo, o conhecimento e a aceitação tácita das condições estabelecidas neste Edital, bem como das disposições emanadas nos dispositivos legais e normativos que tratam da matéria, das quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 6.8 **As inscrições serão realizadas SOMENTE pela Internet, nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br), a partir das 8 horas de 25.05.2012 até as 23 horas e 59 minutos do dia 11.06.2012 (horário de Brasília).**
- 6.9 O Instituto Saber, encarregado da execução do concurso, não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de ordem técnica de computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
- 6.10 O candidato, após realizar sua inscrição, deverá pagar o boleto bancário até a data de seu vencimento, em qualquer unidade da rede bancária.
- 6.11 O boleto bancário estará disponível nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br) e deverá ser impresso para o pagamento da taxa de inscrição após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line.
- 6.12 As inscrições somente serão acatadas após a comprovação de pagamento da taxa de inscrição, EXCLUSIVAMENTE através do boleto bancário, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.
- 6.13 O comprovante de inscrição do candidato estará disponível nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [www.concursos.ifbaiano.edu.br](http://www.concursos.ifbaiano.edu.br), após o acatamento da inscrição, sendo de responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção desse documento.
  - 6.13.1 Não serão confirmadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado após o horário limite de compensação bancária do dia 12.06.2012.
- 6.14 Para prestar as provas, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição, o documento de identificação, válido no território nacional, com foto, que originou sua inscrição, cujo número foi preenchido no requerimento de inscrição. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita a identificação do candidato.
  - 6.14.1 Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.
- 6.15 O candidato que necessitar de condições especiais para a realização das Provas, deverá, obrigatoriamente, formalizar o pedido mediante requerimento, informando qual o recurso de que necessitará, tendo como data máxima de postagem o dia 11 de junho de 2012, por meio dos correios,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

via Sedex, devendo ser enviado ao Instituto Saber, à Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel-PR, CEP 85.801-050.

- 6.16** O requerimento de atendimento diferenciado será atendido, obedecendo à previsão legal e aos critérios de viabilidade e razoabilidade.
- 6.17** Efetuada a inscrição, não será aceito qualquer pedido de alteração.
- 6.18** Não haverá inscrição condicional, por fac-símile (fax), correio eletrônico (e-mail) ou em local ou forma diferente do indicado neste Edital.
- 6.19** Da confirmação da inscrição:
- a)** as inscrições e pagamentos serão conferidos pelo Instituto Saber para deferimento ou indeferimento da inscrição;
  - b)** após a conferência, se todo o procedimento estiver de acordo com os requisitos e prazos exigidos neste Edital para a inscrição e participação no concurso, o nome do candidato será adicionado à Relação de Candidatos Inscritos, que será publicada na Internet e disponibilizada para consulta nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br) ;
  - c)** a Relação de Candidatos Inscritos deferidos e indeferidos será publicada no dia 27.06.2012 nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br) ;
  - d)** o candidato que, tendo cumprido todos os prazos e as exigências necessárias para sua inscrição, cujo nome não constar da Relação de Candidatos Inscritos ou tiver sua inscrição indeferida, deverá protocolar junto ao Instituto Saber, através dos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), link “Contato” ou e-mail [institutosaber@gmail.com](mailto:institutosaber@gmail.com), no prazo de 02 (dois) dias úteis após publicação da referida relação, pedido de revisão da sua inscrição, anexando ao requerimento cópia do comprovante de pagamento;
  - e)** O resultado da solicitação de Revisão de Inscrição no Concurso será divulgado no dia 05.07.2012, nos endereços eletrônicos [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br) e [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), devendo o candidato acompanhar o deferimento ou indeferimento de seu pleito.
- 6.20** Não haverá isenção total ou parcial do valor da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008, publicado no Diário Oficial da União de 03 de outubro de 2008.
- 6.21** Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:
- a)** estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
  - b)** for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 26 de junho 2007.
- 6.21.1 A isenção deverá ser solicitada mediante preenchimento e envio do formulário Requerimento Isenção, Anexo IV deste edital, com data de envio somente entre os dias 25/05/2012 a 1/06/2012.
- 6.21.2 O Candidato poderá encaminhar o formulário através dos correios ao Instituto Saber, à Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel-PR, CEP 85.801-050 ou, após devidamente preenchido e assinado, para o e-mail: [institutosaber@gmail.com](mailto:institutosaber@gmail.com).
- 6.21.3 O Anexo IV – Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição estará disponível nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br), somente no período de 25/05/2012 a 1/06/2012.
- 6.21.4 Todos os itens do requerimento deverão ser preenchidos, sob pena de seu indeferimento.
- 6.21.5 O Instituto Saber consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
- 6.21.6 As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, o qual poderá responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.
- 6.21.7 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- a)** omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
  - b)** fraudar e/ou falsificar documentação;
  - c)** não observar a forma e o prazo estabelecidos neste Edital.
- 6.21.8 A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada até o dia 08/06/2012, nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [www.concursos.ifbaiano.edu.br](http://www.concursos.ifbaiano.edu.br) .
- 6.21.9 O candidato que tiver seu pedido de isenção indeferido poderá obter o boleto bancário referente a sua inscrição nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br) e efetuar seu pagamento até o dia 12/06/2012.
- 6.21.10 Não haverá recurso contra o indeferimento do requerimento de isenção da taxa de inscrição.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**7. PARTICIPAÇÃO DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

- 7.1** Serão reservadas 5% do total das vagas, de que trata o presente Edital, às pessoas com deficiência, amparadas pelo artigo 37, inciso VIII, da Constituição Federal, pelo artigo 5º, parágrafo 2º, da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990 e pelo artigo 37, parágrafo 1º do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999.
- 7.1.1** Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas ofertadas, nos termos do parágrafo 2º do artigo 5º da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União de 12 de dezembro de 1990.
- 7.2** Caso o primeiro provimento seja destinado a apenas uma vaga, esta deverá ser preenchida pelo candidato melhor qualificado na lista geral.
- 7.2.1** As novas vagas que surgirem somente serão destinadas às pessoas com deficiência observando o quantitativo e respectiva proporção em relação ao fixado no item 5.
- 7.3** O candidato que se declarar pessoa com deficiência concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 7.4** Para concorrer a uma das vagas destinadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá:
- 7.4.1** No ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência;
- 7.4.2** Encaminhar laudo médico original ou cópia autenticada, emitido nos últimos doze meses, atestando a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID – 10), bem como a provável causa da deficiência.
- 7.5** O documento mencionado no subitem 7.4.2, juntamente com cópia simples do CPF, deverão ser entregues à Comissão do Concurso, impreterivelmente, até às 16h30min do dia **11 de junho de 2012**, ou postados via SEDEX à Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Concurso, no seguinte endereço: Av. Paulo VI, nº 642, Bairro Pituba, Salvador – BA, CEP: 41.810-001.
- 7.6** O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada) e da cópia simples do CPF, por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IF Baiano não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada da documentação a seu destino.
- 7.7** O laudo médico (original ou cópia autenticada) e a cópia simples do CPF valerão somente para este concurso, não serão devolvidos e não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 7.8** O candidato que se declarar pessoa com deficiência poderá requerer, na forma do subitem **6.15** deste Edital, atendimento especial, no ato da inscrição, para o dia da realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas, conforme previsto no artigo 40, parágrafo 1º e 2º, do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações.
- 7.9** A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada no dia 27 de junho de 2012 nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e <http://www.concursos.ifbaiano.edu.br>.
- 7.10** A inobservância do disposto no subitem 7.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas a candidatos em tal condição.
- 7.11** Os candidatos que se declararem portadores de necessidades especiais, caso aprovados no concurso, serão convocados antes da posse para submeterem-se à Equipe Multiprofissional, que verificará sua qualificação como pessoa com deficiência, nos termos do artigo 43 do Decreto nº. 3.298/99 e suas alterações, e a compatibilidade de sua deficiência com o exercício normal das atribuições do cargo. Devendo, ainda, durante o estágio probatório, se submeter às avaliações periódicas a serem realizadas pela Equipe Multiprofissional para fins de verificar a compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada (§ 2º, do art. 43, do Decreto nº. 3.298/99).
- 7.11.1** Compete à Equipe Multiprofissional do IF Baiano a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos das categorias definidas pela legislação vigente sobre a matéria.
- 7.12** A reprovação pela Equipe Multiprofissional ou o não comparecimento a ela acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos qualificados como pessoa com deficiência.
- 7.13** O candidato que se declarar pessoa com deficiência reprovado pela Equipe Multiprofissional, por não ter sido considerado deficiente, figurará na lista de classificação geral na vaga a qual concorre.
- 7.14** O candidato que se declarar pessoa com deficiência reprovado pela Equipe Multiprofissional em virtude de incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será eliminado do concurso.
- 7.15** O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se considerado pela equipe Multiprofissional, efetivamente pessoa com deficiência e não eliminado no concurso, terá seu nome publicado em lista à parte e figurará, também, em lista de classificação geral na vaga a qual concorre.
- 7.16** Após a investidura no cargo pelo candidato, a deficiência não poderá ser arguída para justificar a



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

concessão de readaptação ou aposentadoria por invalidez.

- 7.17** As vagas definidas no subitem 7.1 que não forem providas por falta de candidatos qualificados pessoa com deficiência aprovados, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 7.18** A publicação do resultado final será feita em duas listas, contendo, a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive das pessoas portadores de deficiência, e a segunda, somente a pontuação das pessoas com deficiência.

**8. DA PROVA OBJETIVA**

**8.1.** O Concurso constará de uma única etapa, comum a todos os cargos, e será constituída por uma Prova Objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, abrangendo as seguintes áreas de conhecimento:

**Cargos de Nível C, D e E**

ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	Nº MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10	2	20
Matemática	05	2	10
Informática	05	2	10
Legislação	10	2	20
Conhecimentos Específicos	20	2	40

**8.2.** As questões serão do tipo múltipla escolha, com cinco opções (A, B, C, D e E) e uma única resposta correta, de acordo com o comando da questão.

**8.2.1.** A prova escrita será constituída de 50 (cinquenta) questões objetivas inéditas para todos os cargos.

**8.3.** A prova escrita será realizada em data provável do dia 05/08/2012, nos seguintes municípios:

- Salvador-BA: para os candidatos inscritos para a Reitoria, Governador Mangabeira e Catu;
- Santa Inês-BA: para os candidatos inscritos para Santa Inês
- Senhor do Bonfim-BA: para os candidatos inscritos para Senhor do Bonfim
- Teixeira de Freitas-BA: para os candidatos inscritos para Teixeira de Freitas
- Guanambi-BA: para os candidatos inscritos para Guanambi, Itapetinga e Bom Jesus da Lapa
- Valença-BA: para os candidatos inscritos para Valença e Uruçuca

**8.4.** Os horários e locais de realização das provas, serão publicados no dia 20.07.2012.

**8.5.** A prova escrita objetiva terá a duração de 4 horas, incluído o tempo para preenchimento do cartão de respostas.

**8.6.** Para prestar as provas, o candidato deverá apresentar o comprovante de inscrição, o documento de identificação, válido no território nacional, com foto, que originou sua inscrição, cujo número foi preenchido no requerimento de inscrição. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso, inviolado e com foto que permita a identificação do candidato.

**8.6.1.** Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

**8.7.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia da realização da prova, documento de identificação original informado no ato da inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido com data posterior à sua inscrição no concurso e outro documento de identificação oficial com foto (Carteira Nacional de Habilitação, Carteira de Trabalho, Passaporte, Carteira de Registro no Conselho de Classe).

**8.8.** São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública, pelos corpos de bombeiros militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.), passaportes, carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário, carteira nacional de habilitação com fotografia, carteiras funcionais expedidas por órgão público que valham como identidade na forma da lei, com foto e impressão digital, carteira de trabalho e certificado de reservista.

**8.8.1.** Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, tampouco documentos ilegíveis, não-identificáveis e/ou danificados.

**8.9.** O candidato que não apresentar documento de identificação original, na forma definida neste Edital,



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

ressalvado o disposto no subitem 8.7, não poderá realizar a prova objetiva e será automaticamente eliminado do concurso.

- 8.10.** O candidato só poderá se retirar do recinto das Provas depois de decorrida 1 (uma) hora do seu início.
- 8.11.** O candidato somente poderá levar o caderno de provas após duas horas do início da prova.
- 8.12.** Durante a realização da prova escrita não será permitida a comunicação entre candidatos, bem como consulta a livros, revistas, folhetos e anotações; o uso de calculadoras, telefones celulares ou outros instrumentos de cálculo, agendas eletrônicas ou similares, MP3, MP4, ipod, iphone e similares, máquina fotográfica, gravador ou qualquer outro receptor de mensagens. Não será autorizado o uso de boné, boina, chapéu, gorro, lenço ou qualquer outro acessório que impeça a visão total das orelhas do candidato. Não será permitido também o uso de óculos escuros, sendo eliminado do concurso o candidato que descumprir estas determinações.
- 8.12.1.** No caso dos óculos escuros, sua utilização será permitida desde que seja uma orientação da Equipe Multiprofissional;
- O candidato será sumariamente eliminado do Concurso se, durante a realização das Provas:
- a) utilizar-se de qualquer instrumento ou recurso não autorizado;
  - b) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
  - c) afastar-se da sala sem autorização e desacompanhado do fiscal, antes de concluída a Prova;
  - d) deixar de assinar a Folha de Presença e o Cartão de Respostas da Prova;
  - e) for surpreendido comunicando-se ou tentando se comunicar com outro candidato;
  - f) atrasar-se ou deixar de comparecer à Prova;
  - g) obtiver zero ponto em quaisquer das áreas de conhecimento da prova escrita.
- 8.13.** O candidato que assinalar mais de uma resposta ou que rasurar/emendar uma ou mais questões em seu Cartão de Respostas, terá a(s) mesma(s) considerada(s) errada(s). Em nenhuma hipótese haverá substituição do Cartão de Respostas por erro do candidato.
- 8.14.** A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da Prova deverá levar um(a) acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante não poderá permanecer com a criança no local da prova, não podendo, nessa condição, participar do certame.
- 8.15.** A divulgação do gabarito preliminar da prova escrita será feita no dia 05.08.2012, a partir das 20 horas (horário oficial de Brasília), nos sites [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br).
- 8.16.** O Resultado Final do Concurso será divulgado até o dia 28.08.2012, nos sites [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br).

## **9. DAS CONDIÇÕES PARA APROVAÇÃO**

- 9.1.** Será considerado APROVADO o candidato que apresentar desempenho igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos e não obtiver zero ponto em quaisquer das áreas de conhecimento.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO**

- 10.1.** A classificação dos candidatos aprovados obedecerá à ordem decrescente do número de pontos obtidos na prova.
- 10.2.** Na hipótese de empate na nota final, terá preferência:
- a) o candidato com idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste Concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 01/10/2003 (Estatuto do Idoso);
  - b) o candidato com maior pontuação na Prova Objetiva, área de Conhecimentos Específicos;
  - c) o candidato com maior pontuação na Prova Objetiva, área de Língua Portuguesa;
  - d) o candidato com maior idade.

## **11. DOS RECURSOS**

- 11.1.** Para cada candidato, admitir-se-á um único recurso para as provas, desde que específico e fundamentado.
- 11.2.** O recurso deverá ser individual, com a indicação da questão na qual o candidato se julga prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citação das fontes de pesquisa, páginas de livros, nome dos autores, bibliografia específica, entre outros, juntando cópia dos comprovantes, devendo o mesmo ser dirigido ao Instituto Saber, em primeira e única instância, em horário comercial, devendo o requerimento ser preenchido no endereço eletrônico [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br), link "Contato" ou enviado para o



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

e-mail institutosaber@gmail.com .

- 11.3.** O candidato poderá interpor recurso nos seguintes casos e prazos:
- 11.3.1.** Com relação à homologação das inscrições, no prazo de 02 (dois) dias, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do edital de homologação das inscrições.
  - 11.3.2.** Com relação à prova escrita (questões objetivas), no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da publicação do gabarito preliminar.
  - 11.3.3.** Com relação às incorreções ou irregularidades constatadas na execução do concurso, no prazo de 02 (dois) dias úteis, a contar da ocorrência das mesmas.
- 11.4.** Será indeferido liminarmente o recurso que não estiver fundamentado ou for interposto fora do prazo, bem como os que contenham erro formal e/ou material, em sua elaboração ou procedimentos que sejam contrários ao disposto neste Edital.
- 11.5.** Se da análise de recursos resultar anulação de questões, essas serão consideradas como respondidas corretamente por todos os candidatos. Se resultar em alteração de gabarito, as provas de todos os candidatos serão corrigidas conforme essa alteração e seu resultado final divulgado de acordo com esse novo gabarito.
- 11.6.** Os recursos indeferidos liminarmente não estão sujeitos à análise do mérito, mesmo que devidamente fundamentados.
- 11.7.** As respostas dos recursos serão encaminhados pela Banca Examinadora ao Instituto Saber, conforme anexo VI – CRONOGRAMA.
- 11.8.** Os resultados dos recursos serão divulgados nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br).

**12.DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS**

- 12.1.** Decorrido o último prazo para a interposição de recursos, o Resultado Final, com a classificação dos candidatos aprovados, será homologado pelo Instituto Federal Baiano, por meio de Edital, e publicado no Diário Oficial da União e nos endereços eletrônicos [www.saber.srv.br](http://www.saber.srv.br) e [concursos.ifbaiano.edu.br](http://concursos.ifbaiano.edu.br).
- 12.2.** Serão considerados aprovados, os candidatos com Média Final igual ou superior a 60,00 (sessenta) pontos, desde que não ultrapasse o limite máximo estabelecido no Anexo II do Decreto nº 6.944, de 21/08/2009.

<b>QTDE. DE VAGAS PREVISTAS NO EDITAL POR ÁREA E CAMPUS</b>	<b>NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS APROVADOS/CLASSIFICADOS</b>
1	5
2	9
3	14
4	18

- 12.3.** Os candidatos que não estiverem classificados dentro do limite máximo estipulado acima serão considerados reprovados.

**13.DO PRAZO DE VALIDADE DO CONCURSO**

- 13.1.** O concurso de que trata este Edital terá validade de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período.

**14.DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO**

- 14.1.** O candidato aprovado no processo seletivo de que trata este Edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:
- 14.1.1.** Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
  - 14.1.2.** Ser brasileiro nato ou naturalizado ou se de nacionalidade portuguesa ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº. 70.436/72, ou ainda, no caso de ter nacionalidade estrangeira, apresentar comprovante de permanência definitiva no Brasil;
  - 14.1.3.** Estar em gozo dos direitos políticos;
  - 14.1.4.** Estar quite com as obrigações eleitorais;
  - 14.1.5.** Estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

- 14.1.6. Possuir os requisitos de qualificação/formação para ingresso, exigidos para o exercício do cargo;
- 14.1.7. Estar devidamente registrado em Conselho Regional de Classe, quando couber, bem como estar quite com as obrigações legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo.
- 14.1.8. Ter idade mínima de 18 anos;
- 14.1.9. Apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos artigos 132, 135 e 137, parágrafo único, da Lei nº. 8.112/90 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade por prática de atos desabonadores;
- 14.1.10. Apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;
- 14.1.11. A acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei nº. 8.112/90 e Parecer AGU GQ nº. 145/98, não podendo o somatório da carga horária dos cargos acumulados ultrapassar 60 (sessenta) horas semanais, respeitada a compatibilidade de horários.
- 14.1.12. Apresentar declaração de autorização de acesso às declarações de ajuste anual do imposto de renda pessoa física;
- 14.1.13. Ter aptidão física e mental, conforme artigo 5º, inciso VI, da lei nº. 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do IF Baiano, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida.
- 14.1.14. Possuir a escolaridade, a formação no nível e modalidade exigidos para o cargo em consonância com a Lei 11.784/2008, bem como habilitação e titulação constantes do **Anexo IV** deste Edital.
- 14.1.15. Apresentar, por ocasião da posse, as certidões abaixo:
  - 14.1.15.1. Certidão Criminal Negativa: Justiça Federal;
  - 14.1.15.2. Certidão Criminal Negativa: Justiça Estadual;
- 14.1.16. Para posse e investidura no cargo, o candidato entregará ao Núcleo de Ingresso ligado à Diretoria de Gestão de Pessoas do IF Baiano, em funcionamento na Reitoria do IF Baiano, os documentos necessários, conforme previstos neste Edital e outros exigidos pela Legislação vigente.

**15. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO**

- 15.1. O candidato aprovado neste Concurso Público será nomeado de acordo com a classificação final obtida, considerando a legislação pertinente, as vagas existentes para o Quadro Permanente do IF Baiano nos cargos indicados neste Edital.
- 15.2. Após o aproveitamento dos candidatos classificados no número de vagas existentes neste Edital, ao IF Baiano se reservará a criação de uma lista geral de classificados, conforme subitem 12.2.
- 15.3. Os candidatos classificados na lista geral prevista no item 15.2 poderão ser convidados a ter sua nomeação, com lotação e exercício, em outra unidade do IF Baiano, diferente daquela de escolha no momento da inscrição, desde que haja vaga para a área de concentração na qual foi classificado. Neste caso, havendo aceitação, o candidato será excluído da lista de classificação para o *Campus* escolhido na inscrição. A não aceitação não implicará na desclassificação do concurso, devendo o candidato formalizar desistência da vaga para a qual foi convidado.
- 15.4. O concurso público regido por este Edital poderá ser aproveitado por qualquer outra Instituição de Ensino Público da Rede Federal, desde que seja no mesmo âmbito regional do IF Baiano.
- 15.5. Não havendo candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas existentes ou que venham a existir durante a validade do concurso, o IF Baiano poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras instituições da Rede Federal de Ensino, desde que seja no mesmo âmbito regional do IF Baiano.

**16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

- 16.1.** A falsidade de afirmativas e/ou de documentos, ainda que verificada posteriormente à realização do concurso, implicará na eliminação sumária do candidato, sendo declarados nulos de pleno direito a inscrição e todos os atos posteriores dela decorrentes, sem prejuízos de eventuais sanções de caráter judicial.
- 16.2.** Será excluído, por decisão do Instituto Saber, o candidato que:
- 16.2.1.** for surpreendido portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, *walkman*, agenda eletrônica, *notebook*, *palmtop*, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro etc., bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc.
  - 16.2.2.** for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova, utilizando-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, notas ou impressos que não foram expressamente permitidos;
  - 16.2.3.** for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da prova;
  - 16.2.4.** recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
  - 16.2.5.** desrespeitar qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como os seus concorrentes, durante a realização do concurso;
  - 16.2.6.** afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
  - 16.2.7.** ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a folha de respostas;
  - 16.2.8.** descumprir as instruções contidas no caderno de provas, e na folha de resposta;
  - 16.2.9.** perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
  - 16.2.10.** utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame.
- 16.3.** A classificação no Concurso Público não assegurará ao candidato o direito de ingresso no cargo, mas apenas a expectativa de ser nomeado, segundo a ordem crescente de classificação. A concretização desse ato ficará condicionada à observância das disposições legais pertinentes e, sobretudo, ao interesse, ao juízo e à conveniência do IF Baiano.
- 16.4.** No caso de mudança de residência ou de quaisquer outros contatos, deverá o candidato comunicar expressamente, o novo endereço e/ou novos contatos ao Núcleo de Ingresso ligado à Diretoria de Gestão de Pessoas do IF Baiano.
- 16.4.1.** A atualização dos dados pessoais do candidato não exclui o dever de o mesmo acompanhar as publicações referentes ao concurso no Diário Oficial da União e na página oficial do IF Baiano.
- 16.5.** O candidato aprovado no concurso que não aceitar a sua nomeação para assumir o cargo no local para o qual concorreu ficará automaticamente excluído do concurso, uma vez que não haverá, em hipótese alguma, final de relação.
- 16.6.** Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.
- 16.7.** O servidor deverá realizar obrigatoriamente, durante o estágio probatório, o curso de Ambientação Institucional, a ser ofertado pelo IF Baiano.
- 16.8.** O servidor deverá permanecer na unidade na qual entrou em efetivo exercício por um período mínimo de 03 (três) anos, sendo impedido de participar de qualquer edital de remoção à pedido, salvo em caso de remoção por interesse da Administração ou independentemente do interesse da Administração nos termos das Alíneas 'a', 'b' e 'c', Inciso III do Art. 36 da Lei Nº.8.112/90.
- 16.9.** Não será fornecido ao candidato nenhum documento comprobatório de habilitação e classificação no Concurso Público, valendo, para esse fim, a homologação do resultado do Concurso publicada no Diário Oficial da União.
- 16.10.** A critério da Administração, após o preenchimento das vagas de que trata este Edital, poderá ser criada uma lista geral de candidatos aprovados para provimento em quaisquer unidades do IF Baiano, bem como para serem nomeados em qualquer Instituição da Rede Federal de Ensino, desde que haja disponibilidade de vagas, e que seja no mesmo âmbito regional do IF Baiano.
- 16.11.** O candidato que aceitar sua nomeação para o cargo em vaga que vier a existir no IF Baiano, em uma unidade diferente do qual concorreu à vaga e não tomar posse e/ou não entrar em exercício, de acordo com os prazos fixados na Lei nº 8.112/90, de 11 de dezembro de 1990, será eliminado do Concurso Público de que trata este Edital.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

- 16.12.** A inscrição no concurso implica, desde a data de sua efetivação, no conhecimento e na tácita aceitação das condições estabelecidas, requisitos exigidos e demais critérios fixados no inteiro teor deste Edital e em seus Anexos, que se constituem em partes integrantes do mesmo, bem como de eventuais retificações que venham a se fazer necessárias, expedientes dos quais os candidatos não poderão, em hipótese alguma, alegar desconhecimento ou ilegalidade.
- 16.13.** Os casos omissos serão resolvidos pelo Instituto Saber e Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Concurso em conjunto com a Procuradoria Federal do IF Baiano.

Salvador, 23 de maio de 2012.

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'SEBASTIÃO EDSON MOURA', written over a light blue rectangular background.

**SEBASTIÃO EDSON MOURA**  
Reitor



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**ANEXO I  
CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS  
CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS NÍVEL SUPERIOR - CLASSE E**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas e jornais. 2. Interpretação de textos verbais, não-verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios, etc. 3. Ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Crase. 7. Morfossintaxe: classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 8. Frase, oração e período. 9. Termos da oração e suas funções morfosintáticas. 10. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. 11. Processo de coordenação e de subordinação. 12. Sintaxe de concordância e regência. 13. Semântica: sinônimos e antônimos. 14. Conotação e denotação. 15. Figuras de Linguagem.

**MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**INFORMÁTICA**

1. Noções de Informática: Conceitos e fundamentos básicos de Hardware e Software. 2. MICROSOFT WINDOWS 7 e LINUX: Conceitos e uso de ferramentas, componentes, configuração, ferramentas de sistema, propriedades do sistema e do vídeo. 3. Gerenciamento de usuários, recursos e objetos. 4. Gerenciamento de processos, memória, arquivos e dispositivos. 5. LIBREOFFICE WRITER e MICROSOFT WORD : Criação, edição, formatação, visualização, impressão de documentos, comandos, atalhos e Mala direta. 6. LIBREOFFICE CALC e MICROSOFT EXCEL: Princípios básicos de criação, edição, comandos, atalhos, formatação, visualização, impressão e manutenção de planilhas, Inserção de fórmulas e funções; geração de gráficos. 7. INTERNET e INTRANET: Conceitos básicos, funcionamento, serviços, protocolos, aplicativos e configurações. 8. Configuração e uso de navegador WEB. 9. Correio Eletrônico: conceitos básicos, protocolos, ferramentas e configurações. 10. Transferência de arquivos: conceitos básicos, protocolos, ferramentas e configurações. 11. Conceitos e princípios de proteção, segurança e criptografia. 12. Redes de Computadores: conceitos básicos, arquitetura, equipamentos, modelo de camadas, protocolos, serviços, servidores. 13. Noções de Software Livre: Conceitos e fundamentos básicos

**LEGISLAÇÃO - FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração pública direta e indireta. 2. Organização dos Poderes da União (Título IV da Constituição Federal). 3. Princípios de legalidade, impessoalidade e moralidade. 4. Cargos, empregos e funções públicas. 5. Regime Jurídico do servidor público na Constituição Federal (Lei 8.112/90). 6. Crimes próprios do servidor público. 7. Prestação de serviços públicos. 8. Constituição Federativa da República Brasileira Art. 37. 9. Lei 11.091 de 12/01/2005. (já com o texto retificado). 10. Decreto nº 1.171/94. 11. Lei 11.907/2009



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE D**

**LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Interpretação e compreensão de textos contemporâneos. 2. Morfossintaxe: classes gramaticais, funções, emprego; palavras de relação intervocabular e interoracional. 3. Colocação de pronomes oblíquos átomos. 4. Verbo: modo, tempo, voz, pessoa, número e correlação modo-temporal. 5. Elementos constituintes da oração, processos de coordenação e subordinação. 6. Concordância nominal e verbal. 7. Regência nominal e verbal. 8. Acentuação gráfica. 9. Ortografia. 10. Figuras de linguagem.

**MATEMÁTICA**

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro, área e volume das principais figuras geométricas. Regra de três simples e composta. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º e 2º graus. Sistema de equações. Relações métricas e trigonométricas no triângulo retângulo. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Raciocínio lógico. Resolução de situações-problema.

**INFORMÁTICA**

1. Noções de Informática: Conceitos e fundamentos básicos de Hardware e Software. 2. MICROSOFT WINDOWS 7 e LINUX: Conceitos e uso de ferramentas, componentes, configuração, ferramentas de sistema, propriedades do sistema e do vídeo. 3. Gerenciamento de usuários, recursos e objetos. 4. Gerenciamento de processos, memória, arquivos e dispositivos. 5. LIBREOFFICE WRITER e MICROSOFT WORD : Criação, edição, formatação, visualização, impressão de documentos, comandos, atalhos e Mala direta. 6. LIBREOFFICE CALC e MICROSOFT EXCEL: Princípios básicos de criação, edição, comandos, atalhos, formatação, visualização, impressão e manutenção de planilhas, Inserção de fórmulas e funções; geração de gráficos. 7. INTERNET e INTRANET: Conceitos básicos, funcionamento, serviços, protocolos, aplicativos e configurações. 8. Configuração e uso de navegador WEB. 9. Correio Eletrônico: conceitos básicos, protocolos, ferramentas e configurações. 10. Transferência de arquivos: conceitos básicos, protocolos, ferramentas e configurações. 11. Conceitos e princípios de proteção, segurança e criptografia. 12. Redes de Computadores: conceitos básicos, arquitetura, equipamentos, modelo de camadas, protocolos, serviços, servidores. 13. Noções de Software Livre: Conceitos e fundamentos básicos.

**LEGISLAÇÃO - FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

1. Administração pública direta e indireta. 2. Organização dos Poderes da União (Título IV da Constituição Federal). 3. Princípios de legalidade, impessoalidade e moralidade. 4. Cargos, empregos e funções públicas. 5. Regime Jurídico do servidor público na Constituição Federal (Lei 8.112/90). 6. Crimes próprios do servidor público. 7. Prestação de serviços públicos. 8. Constituição Federativa da República Brasileira Art. 37. 9. Lei 11.091 de 12/01/2005. (já com o texto retificado). 10. Decreto 1.171/94. 11. Lei 11.907/2009.

**CONTEÚDOS COMUNS A TODOS OS CARGOS NÍVEL INTERMEDIÁRIO - CLASSE C**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

### LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas e jornais. 2. Vocabulários: sinonímia, antonímia, homonímia, paronímia, e valores semânticos dos vocábulos – polissemia. 3. Classes de palavras: emprego e flexões; casos particulares. 4. Oração: os termos da oração. 5. O período composto: a coordenação e a subordinação, classificação das orações coordenadas e subordinadas. 6. Sintaxe de concordância: casos particulares e gerais. 7. Sintaxe de regência (nominal e verbal): casos particulares; função e emprego dos pronomes pessoais e relativos; uso do acento grave indicador da crase. 8. Sintaxe de colocação: colocação dos termos na frase e colocação dos pronomes átonos. 9. A linguagem figurada: figuras de palavras, de pensamento e de sintaxe. 10. Pontuação. 11. Processos de formação de palavras. 12. Acentuação. 13. Ortografia.

### MATEMÁTICA

Operações com números inteiros, fracionários e decimais. Conjuntos. Sistema legal de unidades de medida no Brasil. Perímetro e área das principais figuras geométricas. Regra de três simples. Razão e Proporção. Porcentagem e juros simples. Equação de 1º grau. Análise e interpretação de gráficos e tabelas. Resolução de situações-problema.

### INFORMÁTICA

1. Noções de Informática: Conceitos e fundamentos básicos de Hardware e Software. 2. MICROSOFT WINDOWS 7 e LINUX: Conceitos e uso de ferramentas, componentes, configuração, ferramentas de sistema, propriedades do sistema e do vídeo. 3. Gerenciamento de usuários, recursos e objetos. 4. Gerenciamento de processos, memória, arquivos e dispositivos. 5. LIBREOFFICE WRITER e MICROSOFT WORD: Criação, edição, formatação, visualização, impressão de documentos, comandos, atalhos e Mala direta. 6. LIBREOFFICE CALC e MICROSOFT EXCEL: Princípios básicos de criação, edição, comandos, atalhos, formatação, visualização, impressão e manutenção de planilhas, Inserção de fórmulas e funções; geração de gráficos. 7. INTERNET e INTRANET: Conceitos básicos, funcionamento, serviços, protocolos, aplicativos e configurações. 8. Configuração uso de navegador WEB. 9. Correio Eletrônico: conceitos básicos, protocolos, ferramentas e configurações. 10. Transferência de arquivos: conceitos básicos, protocolos, ferramentas e configurações. 11. Conceitos e princípios de proteção, segurança e criptografia. 12. Redes de Computadores: conceitos básicos, arquitetura, equipamentos, modelo de camadas, protocolos, serviços, servidores. 13. Noções de Software Livre: Conceitos e fundamentos básicos.

### LEGISLAÇÃO - FUNDAMENTOS LEGAIS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

1. Administração pública direta e indireta. 2. Organização dos Poderes da União (Título IV da Constituição Federal). 3. Princípios de legalidade, impessoalidade e moralidade. 4. Cargos, empregos e funções públicas. 5. Regime Jurídico do servidor público na Constituição Federal (Lei 8.112/90). 6. Crimes próprios do servidor público. 7. Prestação de serviços públicos. 8. Constituição Federativa da República Brasileira Art. 37. 9. Lei 11.091 de 12/01/2005. (já com o texto retificado). 10. Decreto nº 1.171/94. 11. Lei 11.907/2009

## CONTEÚDOS ESPECÍFICOS DOS CARGOS

### ASSISTENTE DE ALUNOS

Relações Humanas no Trabalho: Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. Noções das características de desenvolvimento psicossocial da criança e do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

adolescente. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Noções sobre a acessibilidade para pessoas portadoras de deficiência (Lei 10.048/00, Lei 10.098/00 e o Decreto-Lei 5.296/04); Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298/99 e a Lei nº 7.853/89). Adolescência: Caracterização da adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90). Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. Constituição da República Federativa do Brasil e suas alterações (Artigos 1º a 14; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei 9.394/96). Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

### **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO**

Noções de Administração Geral: principais teorias e modelos: concepções clássica, neoclássica e tendências modernas; tipos de organizações; estruturas organizacionais; organogramas e fluxogramas. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Noções de Administração Orçamentária e Financeira: Orçamento público: conceitos, princípios, liquidação, empenho. Noções de gestão e desenvolvimento de pessoas: capacitação, gestão de desempenho, gestão por competências. Noções de administração de material e logística. Ética e responsabilidade social. Noções de organização e métodos. Noções de comportamento e comunicação organizacional. Noções de Arquivologia: Conceitos fundamentais de arquivologia. O gerenciamento da informação e a gestão de documentos: diagnósticos, arquivos correntes e intermediários, protocolos, avaliação de documentos, arquivos permanentes. Tipologias documentais e suportes físicos: microfilmagem; automação; preservação, conservação e restauração de documentos. Noções de Direito Administrativo: Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. Licitação (Lei 8.666/93) e suas alterações: princípios, modalidades, dispensa e inexigibilidade. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90) e suas alterações. Noções de Administração Pública: Conceito, objetivos e princípios. Modelos e reformas administrativas. Controle da Administração Pública: tipos e formas. Controle interno externo.

### **AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

Conceituação - Biblioteconomia e rotinas; Principais atividades das bibliotecas - seleção e aquisição; registro - preparo do livro para empréstimo - arranjo das estantes, atendimento ao público; Tipos de documentos; Automação de Bibliotecas; Processamento técnico dos livros; Alfabetação; Importância das estatísticas; Preservação do acervo; Terminologia.

### **BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA**

Noções de organização de estantes e manuseio de livros e material de pesquisa; Principais atividades das bibliotecas - seleção e aquisição. Noções de postura e ética profissional. Noções de estrutura organizacional e hierarquia. Registro - preparo dos livros para empréstimo; Organização de Arquivos; Atendimento ao público; Automação de Bibliotecas; Preservação do acervo; Conhecimentos de literatura Infantil e Juvenil; Normas Técnicas da ABNT; Noções de Ética Profissional; Noções de Postura, Liderança e Relacionamento Interpessoal; Noções Básicas de Segurança no Trabalho; Tratamento da Informação (catalogação, classificação e indexação); Estudo de Usuários; Organização e funcionamento de uma secretaria: documentação (professor e aluno), expedição e arquivamento; Redação oficial: correspondência e redação técnica; Os tipos de correspondência: ata, carta, ofício, requerimento, declaração, procuração, edital, etc. Avaliação escolar e estudos de recuperação; Calendário escolar, regimento escolar e proposta pedagógica curricular; A Educação na concepção da LDB: estrutura e organização da educação nacional. Noções de Estatística Educacional; Regimento Escolar; Projeto Político-pedagógico; Plano Escolar; Organograma da secretaria – atribuições e competências; SISTEMA SERE. Ética Profissional.

### **ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

Anatomia e morfologia vegetal; fisiologia do crescimento e desenvolvimento vegetal; sistemática vegetal; biologia e manejo de plantas daninhas; propagação de plantas; produção de sementes e mudas; produção e manejo de plantas frutíferas, olerícolas, ornamentais, medicinais, condimentares e aromáticas; silvicultura; sistemas agroflorestais; fitopatologia básica; entomologia agrícola; gênese, morfologia e classificação de solos; mineralogia e petrologia; física do solo; manejo, conservação e fertilidade do solo; adubos e adubação;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

mecanização agrícola; meteorologia agrícola; experimentação agrônômica; microbiologia agrícola; tecnologia de produtos agropecuários – processamento, padronização, classificação, conservação, armazenamento, higiene e controle de qualidade de produtos de origem animal e vegetal; forragicultura; melhoramento genético; manejo e gestão ambiental; legislação agrária; planejamento agrícola; administração da empresa agropecuária; economia rural; extensão rural e cooperativismo.

**ENGENHEIRO CIVIL**

Conhecimentos específicos - Projeto e Execução de Obras Civis: locação de obra; sondagens; instalações provisórias; canteiro de obras; depósito e armazenamento de materiais; fundações profundas; fundações superficiais; escavações; escoramento; elementos estruturais; estruturas especiais; estruturas em concreto armado; alvenaria estrutural; concreto - controle tecnológico; argamassas; formas; armação; instalações prediais; paredes; esquadrias; revestimentos; coberturas; pisos; impermeabilização; equipamentos e ferramentas; segurança e higiene no trabalho; engenharia de custos. Materiais de Construção Civil: aglomerantes: gesso, cal, cimento portland; agregados; argamassa; concreto; dosagem; tecnologia do concreto; aço; madeira; materiais cerâmicos; vidros; tintas e vernizes. Mecânica dos Solos: origem e formação dos solos; índices físicos; caracterização de solos; propriedades dos solos arenosos e argilosos; pressões nos solos; prospecção geotécnica; permeabilidade dos solos; compactação dos solos; compressibilidade dos solos; adensamento nos solos; estimativa de recalques; resistência ao cisalhamento dos solos; empuxos de terra; estrutura de arrimo; estabilidade de taludes; estabilidade das fundações superficiais e estabilidade das fundações profundas. Resistência dos Materiais: tensões normais e tangenciais; deformações; teoria da elasticidade; análise de tensões; tensões principais; equilíbrio de tensões; compatibilidade de deformações; relações tensão x deformação - Lei de Hooke; Círculo de Mohr; tração e compressão; flexão simples; flexão composta; torção; cisalhamento e flambagem. Análise Estrutural: esforços seccionais - esforço normal, esforço cortante e momento fletor; relação entre esforços; apoios e vínculos; diagramas de esforços; estudo das estruturas isostáticas (vigas simples, vigas gerber, quadros). Dimensionamento do Concreto Armado: características mecânicas e reológicas do concreto; tipos de aços para concreto armado; fabricação do aço; características mecânicas do aço; concreto armado - fundamentos; estados limites; aderência; ancoragem e emendas em barras de armação; detalhamento de armação em concreto armado. Instalações Prediais: instalações elétricas; instalações hidráulicas; instalações de esgoto; instalações de telefone e instalações especiais. Estruturas de Aço. Estruturas de Madeira. Noções da Lei 8.666/93 e suas alterações no que se refere a obras e serviços de engenharia.

**MÉDICO/ÁREA**

Clínica Cirúrgica: Choque. Queimaduras. Gangrenas. Fraturas em geral. Principais fraturas. Torções. Luxações. Traumatismos. Lesões traumáticas do crânio, coluna vertebral, tórax, abdome e dos membros. Apendicite e hérnias abdominais. Oclusão intestinal. Osteomielite e tumores dos ossos. Afecções cirúrgicas do aparelho genital. Abdome agudo. Feridas cirúrgicas. Pré-operatório. Pós-operatório. Outros assuntos relacionados diretamente com a área de atuação do cargo. Constituição de 1988 e suas alterações (arts 37 a 43, arts 196 a 200). Conhecimento sobre as principais doenças Infecciosas e Parasitárias. DST/AIDS, cólera, coqueluche, dengue, difteria, doença de chagas, escabiose, esquistossomose, febre amarela, filariose, hanseníase, hepatites, herpes, histoplasmosse, leishmaniose, leptospirose, malária, meningite, peste, poliomielite, raiva, rubéola, sarampo, tétano, toxoplasmose, tuberculose, gripes e outras doenças do aparelho respiratório e circulatório. Medicina Interna: Doenças do Sistema Nervoso: acidentes vasculares cerebrais, comas com e sem sinais de localização, convulsões, epilepsia, infecções do sistema nervoso, distúrbios do sistema nervoso periférico, miastenia gravis, doença de Parkinson, demência e depressão. Doenças Endócrino-Metabólicas e Distúrbios Hidroeletrólíticos e Ácidos-Básicos: distúrbios hipotálamohipofisários, distúrbios da tireóide, do córtex e medula da supra-renal, diabete melito tipo I e II, desidratação hiper e hipotônica, hiper e hipocalemia, acidose e alcalose metabólicas e respiratórias, desnutrição, hiper e hiponatremia, hiper e hipocalcemia, hiper e hipomagnesemia. Doenças do Aparelho Respiratório: doenças das vias aéreas superiores, asma, doença pulmonar obstrutiva crônica, pneumonias, tuberculose, doenças da pleura, sarcoidose, câncer de pulmão, tromboembolia pulmonar, doenças pulmonares ocupacionais. Doenças do sistema cardiovascular: arritmias cardíacas, insuficiência cardíaca, cor pulmonale, miocardiopatia dilatada, endocardite infecciosa e pericardites, hipertensão arterial sistêmica, dislipidemias, doença isquêmica coronariana. Doenças do Rim e Trato-urinário: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, nefrolitíase, infecções urinárias alta e baixa. Distúrbios Reumatológicos: artrite reumatóide, lupus eritematoso sistêmico, esclerodermia, gota, artrite séptica, dermatomiosite, osteoporose. Desordens do Sistema Gastrointestinal: esofagites e câncer do esôfago, úlcera péptica, câncer gástrico, pancreático e colônico, colite



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

ulcerativa, doença de Crohn, apendicite aguda, pancreatites, obstrução intestinal, hepatites, cirrose hepática, doença diverticular do cólon. Doenças Infecciosas e Parasitárias: febre de origem indeterminada, septicemia, infecções bacterianas e virais, doenças sexualmente transmissíveis e AIDS, tétano, botulismo, leptospirose, malária, leishmaniose, toxoplasmose, parasitoses intestinais. Doenças Hematológicas: anemias, leucemias, linfomas, discrasias sanguíneas. Emergências Médicas: parada cardio-respiratória, insuficiência respiratória aguda, choques, hemorragia digestiva alta e baixa, queimaduras, afogamentos, intoxicações e envenenamentos, mordedura e picadas de animais peçonhentos.

### **NUTRICIONISTA**

Importância da alimentação para o homem e a sociedade. Nutrientes energéticos, reguladores e construtores: Funções, necessidades diárias, fontes alimentares, fatores que modificam a absorção. Finalidades e Leis da alimentação. Determinação de valor calórico total. Necessidades calóricas. Modificação do regime normal: Pré-escolar, escolar, adolescente, adulto, gestante, nutriz, idoso. Dietas terapêuticas. Fisiopatologia e dietoterapia: Distúrbio do aparelho digestivo, distúrbios metabólicos e hepatopatias, cardiopatias, ontologia, distúrbios renais, gota, doenças infantis, estados febris, doenças carenciais. Processos básicos de cocção: pré-preparo, preparo, cocção. Quantidade de compras: fator de correção, massas alimentares. Equivalência de pesos e medidas. Cereais: tipos, princípios de cocção, massa alimentícia. Leguminosas: variedades, valor nutritivo, fatores que interferem na cocção. Hortaliças: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Frutas: valor nutritivo, pigmentos, cuidados no armazenamento e na cocção. Carnes (bovinos, suínos, aves, pescados, vísceras): valor nutritivo, cortes, princípio de cocção. Gorduras: utilização culinária, decomposição. Leite e derivados: processos de industrialização, utilização culinária, decomposição. Técnicas básicas de congelamento. Aproveitamentos de sobras e partes não convencionais dos alimentos. Nutrição e gravidez. Gravidez na adolescência. Aleitamento materno e artificial. Alimentação da criança de 0 a 12 anos. Higiene alimentar. Controle do desenvolvimento microbiano em alimentos. Doenças transmitidas por alimentos: agente biológicos e químicos, epidemiologia, medidas preventivas. Água: cuidados Lixo: acondicionamento e destino Educação alimentar: objetivos e importância. Planejamento de aulas de educação alimentar: conteúdo, estratégia, aplicação, avaliação. Inquéritos alimentares: tipos e importância. Administração aplicada, instrumentos administrativos: organograma e fluxograma. Dimensionamento de espaço físico. Dimensionamento de pessoal. Organização dos serviços de alimentação: rotinas, roteiros, empregos e atribuições. Tipos de serviços de alimentação para a coletividade. Custos: cálculos, controle de estoque, custo operacional e de materiais. Higiene e segurança no trabalho. Ética profissional. Código de defesa do consumidor. Noções Básicas de Economia da Alimentação e Nutrição. Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988 e suas alterações (arts 226 a 230) .

### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. NOÇÕES BÁSICAS DE BANCO DE DADOS E SCRIPS: Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL; Criação, alteração, eliminação, renomeação e truncamento de tabelas; Inserção, atualização e eliminação de dados em tabelas. Criação e manipulação de "visões" (VIEW). Conceito e utilização de roles e privilégios no controle de acesso de usuários; 2. ORGANIZAÇÃO E ARQUITETURA DE COMPUTADORES: Conhecimento dos componentes básicos de um microcomputador. Hierarquia de memória. Entrada e saída. Lógica digital. 3. REDES DE COMPUTADORES E GERÊNCIA DE REDES: Topologias de redes de computadores. Arquitetura e protocolos de redes de comunicação. Tecnologias de redes locais Ethernet/Fast, Ethernet/Gigabit, Ethernet. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, repetidores, bridges, switches, roteadores). Conjunto de Protocolos TCP/IP. Protocolos de redes (DHCP, DNS, HTTP, HTTPS, SIP, FTP, SSH, RDP, SNMP, SMTP, IPV4 e IPV6). Sistemas operacionais GNU/Linux, Shell Script. Sistemas Operacionais Windows (7 e Server). Conceitos de virtualização: VMware e Xen. Métodos de autenticação: openLDAP, Active Directory. Especificação, configuração e instalação de redes sem fio (padrões 802.11) 4. SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO: Controles de acesso físico e lógico. Conceitos de backup e recuperação de dados. Tratamento de incidentes e problemas. Vírus de computador e outros malwares (cavalos de tróia, adware, spyware, backdoors, keyloggers, worms, bots, botnets, rootkits). Segurança de Redes: Monitoramento de tráfego, sniffer de rede, interpretação de pacotes, detecção e prevenção de ataques (IDS e IPS). Arquiteturas de firewalls. Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (phishing/scam, spoofing, DoS, DDoS, flood). Criptografia: Conceitos básicos de criptografia, sistemas criptográficos simétricos e de chave pública, certificação e assinatura digital. Auditoria em sistemas operacionais Windows e Linux. 5. GERÊNCIA DE PROJETOS: Conceitos e fundamentos da Gerência de Projetos. Ciclo de vida do projeto. Gestão de tecnologia da informação (ITIL) e governança de TI (Cobit – versão 4.1 e Balanced Scorecard –



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

BSC).-Gerenciamento de projetos: PMBoK e Scrum. PMBOK, 3a edição - áreas de conhecimento, processos de gerência de projetos, ferramentas e técnicas; Gestão de equipes; Monitoramento de recursos; Planejamento e gestão de mudanças. Direitos de Propriedades de Software - Lei de Software. 6. SISTEMAS GERENCIADORES DE BANCO DE DADOS: Projeto conceitual e lógico de banco de dados. Modelo relacional e modelo entidade-relacionamento. Gerenciamento de transações - fundamentos e aspectos de recuperação e integridade, controle de concorrência e indexação. Data Warehouse, Modelagem Dimensional, Mineração de Dados e Business Intelligence. 7. NOÇÕES BÁSICAS DE BANCO DE DADOS: Definição e manipulação de dados por meio de comandos SQL; Criação, alteração, eliminação, renomeação e truncamento de tabelas; Inserção, atualização e eliminação de dados em tabelas. Criação e manipulação de "visões" (VIEW). Conceito e utilização de roles e privilégios no controle de acesso de usuários. Criação, manutenção e execução de stored procedures, funções, packages e triggers. 8. LINGUAGENS DE PROGRAMAÇÃO PHP: Fundamentos da linguagem - sintaxe básica, palavras-chave, estrutura e construções de um programa; Tipos primitivos de dados, declaração e inicialização de variáveis, utilização de literais e strings, categorias de operadores e precedência. Controle de fluxo de programas e repetição. Definição de classes, métodos e variáveis, utilização de encapsulamento, utilização de packages, sobrecarga de métodos, herança. Utilização e implementação de bibliotecas e componentes; Administração de exceções. Acesso a banco de dados. Frameworks 9. LINGUAGEM DE PROGRAMAÇÃO JAVA E JAVASCRIPT: Fundamentos da linguagem - sintaxe básica, palavras-chave, estrutura e construções de um programa; Tipos primitivos de dados, declaração e inicialização de variáveis, utilização de literais e strings, categorias de operadores e precedência. Controle de fluxo de programas e repetição. Definição de classes, métodos e variáveis, utilização de encapsulamento, utilização de packages, sobrecarga de métodos, herança. Utilização e implementação de bibliotecas e componentes; Administração de exceções. Acesso a banco de dados. Frameworks.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Conceitos, objetivos, escolas e aplicação dos princípios agroecológicos: agricultura orgânica, as escolas da linha agroecológica; conversão da agricultura convencional à agricultura orgânica agroecológica: princípios orientadores à conversão em fruticultura e olericultura e pecuária; equipamentos de proteção individual. Solos: características, fertilidade, uso e conservação dos solos. Adubação química. Adubação orgânica: esterco, compostagem orgânica, biofertilizantes líquidos, adubação verde aplicada à fruticultura e olericultura; rotação, sucessão e consorciação de culturas; cobertura morta; tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. Irrigação e drenagem. Grandes culturas de base da agricultura familiar (milho, feijão, mandioca). Fruticultura orgânica (mamão, coco, manga, banana, melancia, graviola, pinha, caju, goiaba, spondias. Olericultura orgânica. (alface, tomate cereja, cenoura, batata doce, pimentão, repolho, coentro, beterraba); manejo e controle alternativo de pragas e doenças em fruticultura e hortaliças; bioma caatinga, espécies de importância sócio econômica. Pastagens: manejo agroecológico. Mecanização agrícola, máquinas e implementos agrícolas, regulagem de equipamentos agrícolas. Noções gerais sobre: bovinocultura, ovinocultura, caprinocultura, piscicultura, apicultura, avicultura, suinocultura. Gerenciamento da produção: noções de cooperativismo; organização de produtores. Noções de sanidade animal, doenças infecto-contagiosas e parasitárias de interesse sanitário, principais zoonoses de importância em saúde pública.

### **TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

Currículo e conhecimento: projeto político-pedagógico; organização, construção e implementação de currículos; a pedagogia de projetos; A legislação da educação média profissional e técnica; A coordenação e assessoria pedagógica no processo ensino-aprendizagem; Concepção e operacionalização de projetos institucionais e de extensão; As tecnologias de informação e comunicação no ambiente escolar; A formação de docentes/gestores da educação; Avaliação institucional e de ensino-aprendizagem; Educação inclusiva – contextos sociais; Psicologia, educação e aprendizagem: aprendizagem e construção do conhecimento; inteligência emocional; as correntes teóricas e suas repercussões na escola; Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/90; Gestão escolar: planejamento e gestão participativa; Áreas de intervenção, articulação e atuação dos diferentes profissionais da escola: o papel do técnico em assuntos educacionais (TAE) e a postura ética no trabalho; Acompanhamento e avaliação do processo educativo.

### **TÉCNICO EM AUDIOVISUAL**

Linguagem audiovisual. Acústica: elementos de onda, amplitude, frequência, período, velocidade de propagação do som, timbre, altura, eco, reverberação. Produção técnica e artística Sonoplastia. Operação de mesa de áudio Edição, mixagem e sonorização. Microfones. Equipamentos analógicos e digitais. Softwares de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

edição e mixagem. Administração, Produção de Cursos, Gestão e Tutoria no contexto de Ambientes Virtuais de Aprendizagem. Conhecimentos sobre videoconferência: tipos de equipamentos, formas de conexão (IP e ISDN - RDSI), principais protocolos de comunicação (áudio e vídeo), configuração de áudio e vídeo e conexão multiponto; e webconferência: criação e interface de uma sala de reuniões, gerenciamento de participantes, compartilhamento de conteúdos e gravação de reuniões. Conhecimentos sobre tecnologias de ensino e seu uso educacional, incluindo computador, projetor multimídia, TV, DVD, Internet, videoconferência e webconferência. Conhecimentos sobre mídias digitais e materiais impressos, úteis à educação em informática, incluindo, vídeo, TV, rádio, hipertexto e hipermídia (multimídia), recursos de áudio na web e material didático.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extra-orçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei 4.320 de 17/03/64; Lei 8.666 de 21/06/93 com alterações da Lei 8.883/94 e suas atualizações; Lei Complementar 101 de 04/05/2000; Lei 6.404 de 31/12/76 com alterações da Lei 10.303/01. Lei complementar nº 123/2006. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral.

**TÉCNICO EM LABORATÓRIO - ÁREA: QUÍMICA**

Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes a área de atuação. Vidraçaria. Noções de centrifugação, filtração e destilação. Volumetria. Sistemas de segurança em laboratórios. Prevenção a acidentes. Equipamentos de proteção individual; Descarte de materiais. Química geral: Matéria, Classificação periódica dos elementos. Átomo: modelos; estrutura. Ligações químicas. Funções químicas. Massa atômica massa molecular. Estequiometria. Físico-química: dissolução, soluções, termoquímica, pH e POH. Química orgânica: o carbono, funções orgânicas, isomeria. Reagentes químicos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS**

<b>CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO (TAE)</b>		
<b>NÍVEL SUPERIOR (NS) – Nível E</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
1.	<b>Bibliotecário-Documentalista:</b>	Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
2.	<b>Engenheiro Civil</b>	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
3.	<b>Engenheiro Agrônomo</b>	Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
4.	<b>Médico</b>	Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
5.	<b>Nutricionista</b>	Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
6	<b>Técnico em Assuntos Educacionais</b>	Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino-aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos. Elaborar projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Elaborar apostilas. Orientar pesquisas acadêmicas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.
<b>NÍVEL INTERMEDIÁRIO (NI) – Nível D</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES DO CARGO</b>
1		
2	<b>Assistente em Administração</b>	Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

		mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
3.	<b>Técnico de Tecnologia da Informação</b>	Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
4.	<b>Técnico em Agropecuária</b>	Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
5.	<b>Técnico em Audiovisual</b>	Montar e projetar filmes cinematográficos; manejar equipamentos audiovisuais utilizando nas diversas atividades didáticas, pesquisa e extensão, bem como operar equipamentos eletrônicos para gravação em fita ou fios magnéticos, filmes, discos virgens e outras mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
6.	<b>Técnico em Contabilidade</b>	Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
7.	<b>Técnico em Laboratório - Área: Química</b>	Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
<b>NÍVEL INTERMEDIÁRIO (NI) – Nível C</b>		
<b>ORDEM</b>	<b>CARGO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
1.	<b>Assistente de Alunos</b>	Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão
2.	<b>Auxiliar de Biblioteca</b>	Atuam no tratamento, recuperação e disseminação da informação e executam atividades especializadas e administrativas relacionadas à rotina de unidades ou centros de documentação ou informação, quer no atendimento ao usuário, quer na administração do acervo, ou na manutenção de bancos de dados. Participam da gestão administrativa, elaboração e realização de projetos de extensão cultural. Colaboram no controle e na conservação de equipamentos. Participam de treinamentos e programas de atualização. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**ANEXO III**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATOS PORTADORES DE  
DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA  
À COMISSÃO ORGANIZADORA DE CONCURSOS**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>	
<b>Nome:</b>	
<b>Inscrição:</b>	<b>Documento:</b>
<b>Cargo Pretendido:</b>	<b>Fone:</b>

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos portadores de deficiência, conforme previsto no Decreto Federal n.º 3.298/1999

(  ) Não                      (  ) Sim

Tipo da Deficiência: (  ) Física    (  ) Auditiva    (  ) Visual    (  ) Mental    (  ) Múltipla

**Necessita condições especiais para realização da(s) prova(s)?**

(  ) Não                      (  ) Sim

Em caso positivo, especificar:

---

---

---

---

---

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

ANEXO IV

**FORMULÁRIO PARA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DE INSCRIÇÃO**

Nome do candidato:	
Registro Geral (RG):	
Nº	Órgão expedidor:
CPF:	Telefone: (     )
Cargo pretendido: Professor de Ensino Básico, Técnico e Tecnológico	
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico):	

**Ao Instituto Saber**

Solicito isenção da taxa de inscrição no Concurso Público aberto pelo Edital nº 91/2012 e declaro que:

- a)** Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b)** Sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto n.º 6.135, de 2007.

Declaro, sob as penas da lei, serem verdadeiras as informações prestadas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

**ANEXO V  
REQUERIMENTO PARA RECURSO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>Candidato:</b>			
<b>Inscrição:</b>		<b>Documento:</b>	
<b>Cargo Pretendido:</b>		<b>Fone:</b>	

AO INSTITUTO SABER

<b>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE A</b>	
<input type="checkbox"/> Homologação de Inscrição	<input type="checkbox"/> Outros (Especificar):
<input type="checkbox"/> Questões da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Resultado da Prova Escrita	
<input type="checkbox"/> Resultado da prova de títulos	
<b>JUSTIFICATIVA DO CANDIDATO</b>	

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2012.

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

**INSTRUÇÕES:**

- Somente serão analisados pela Comissão Permanente de Concursos Públicos do Instituto Saber os recursos protocolados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas no Edital de Abertura;
- Os recursos deverão ser digitados ou datilografados.
- No caso de recurso às questões da prova escrita este deverá apresentar argumentação lógica e consistente, devendo, ainda, estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA BAIANO**

ANEXO VI  
CRONOGRAMA

EVENTO	LOCAL	DATA
Publicação do Edital no Diário Oficial da União	Diário Oficial da União	25/05/2012
Divulgação do Edital	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	25/05/2012
Período de Inscrição	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	25.05 a 11/06/05/2012
Período de Inscrição para os Candidatos que irão requerer isenção da taxa de inscrição, conforme item 6.21 do Edital	www.saber.srv.br	25/05 a 1/06/2012
Divulgação dos candidatos beneficiados com a isenção da taxa de inscrição	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	08/06/2012
Data final para postagem de solicitação de condições especiais para realização das provas	Instituto Saber. Rua Maranhão, 1395, Centro, Cascavel-PR, CEP 85.801-050	11/06/2012
Data final para entrega dos documentos referentes ao item 7.4.2	IF Baiano / Reitoria	11/06/2012
Data final para o pagamento do boleto bancário	Agências Bancárias	12/06/2012
Homologação das inscrições	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	27/06/2012
Recurso contra a homologação das inscrições	www.saber.srv.br, link "Contato"	28 e 29/06/2012
Resposta dos recursos contra homologação das inscrições e divulgação da relação dos candidatos deferidos e indeferidos	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	05/07/2012
Divulgação dos locais da realização da prova escrita	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	20/07/2012
Data Provável da prova escrita	Conforme item 8.3 deste Edital	05/08/2012
Divulgação do gabarito preliminar	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	05/08/2012 às 20h
Interposição de recursos contra questões e os gabaritos da prova escrita	www.saber.srv.br, link "Contato"	06 e 07/08/2012
Resposta dos recursos contra questões e os gabaritos da prova escrita e divulgação do resultado final da prova escrita	Envio eletrônico ao candidato	20/08/2012
Recurso contra a divulgação das notas da prova escrita	www.saber.srv.br, link "Contato"	21 e 22/08/2012
Resposta dos recursos contra notas da prova escrita	www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	28/08/2012
Divulgação e homologação do resultado final	D. O. U. e endereços eletrônicos www.saber.srv.br e concursos.ifbaiano.edu.br	31/08/2012