

CAMPUS VITÓRIA DE SANTO ANTÃO

EXTRATO DE CONTRATO Nº 18/2014 - UASG 158465

Nº Processo: 23298000034201415.
PREGÃO SISPP Nº 1/2014. Contratante: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, -CIENCIA E TECNOLOGIA DE. CNPJ Contratado: 05556967000178. Contratado : ART-JET COMERCIO E SERVICOS DE -INFORMATICA LTDA - ME. Objeto: Contratação de empresa para prestação de serviços de reprografia para este campus. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 28/02/2014 a 28/02/2015. Valor Total: R\$100.200,00. Fonte: 112000000 - 2014NE800062. Data de Assinatura: 28/02/2014.

(SICON - 12/03/2014) 158465-26418-2014NE800011

EXTRATO DE TERMO ADITIVO Nº 1/2014 - UASG 158465

Número do Contrato: 1/2013.
Nº Processo: 23298000820201331.
INEXIGIBILIDADE Nº 1/2013. Contratante: INSTITUTO FEDERAL DE EDUCACAO, -CIENCIA E TECNOLOGIA DE. CNPJ Contratado: 04196645000100. Contratado : IMPRENSA NACIONAL -Objeto: Aditivar contrato por um período igual de 12 (dode) meses, mantendo as mesmas condições contratuais. Fundamento Legal: Lei 8.666/93 . Vigência: 01/03/2014 a 01/03/2015. Valor Total: R\$6.985,10. Fonte: 112000000 - 2014NE800011. Data de Assinatura: 27/02/2014.

(SICON - 12/03/2014) 158465-26418-2014NE800011

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PIAUÍ

EXTRATO DE DISTRATO

OBJETO: Extinção do Contrato de Locação de Serviços Didático-Pedagógicos Nº 47/2013, celebrado entre o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí e Fernando Gomes Pereira Alves. Data da Extinção: 10/03/2014.

EDITAL Nº 21, DE 12 DE MARÇO DE 2014

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Piauí - IFPI, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no art. 37, inciso II, da constituição Federal de 1988, no Decreto nº 6.944, de 21/08/2009, na Portaria nº 450, de 6/11/2002, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, no Decreto nº 7.311, de 22/09/2010, e considerando as autorizações do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, através da Portaria nº 346, de 26/09/2013, Portaria nº 1.276 do Ministério da Educação, de 27 de dezembro de 2013, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público de Provas destinado ao provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, em vagas existentes no Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal do Piauí, sob a égide da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, com as suas respectivas alterações, ou naquelas que venham a ser criadas dentro do prazo de validade deste concurso, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será de responsabilidade da Fundação de Apoio à Pesquisa, Ensino e Assistência à Escola de Medicina e Cirurgia do Rio de Janeiro e ao Hospital Universitário Gafre e Guinle, da Universidade Federal do Estado do Rio de Janeiro - FUNRIO, sendo regido por este Edital, pelas publicações a ele relacionadas (Editais e retificações, caso existam) e comunicados.

1.2. O Concurso Público destina-se ao provimento de cargos atualmente vagos, que vierem a vagar ou que forem criados dentro do prazo de validade do Concurso Público previsto neste Edital.

1.3. O Quadro de Vagas (Anexo I): relaciona para cada cargo, o local de lotação, a quantidade de vagas reservadas aos candidatos de ampla concorrência e quantidade de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

1.4. O Quadro de Provas (Anexo II): relaciona o tipo de prova a ser realizada pelos candidatos, as disciplinas associadas à prova, a quantidade de questões por disciplina, o valor de cada questão por disciplina, o total de pontos da disciplina e o mínimo de pontos por disciplina para aprovação.

1.5. Os Conteúdos Programáticos (Anexo III): descreve os conteúdos programáticos de cada disciplina para cada cargo.

1.6. Será disponibilizado um Ponto de Apoio no IFPI, localizado na Praça da Liberdade, 1597, térreo do prédio A, sala da comissão do concurso, será disponibilizado para os candidatos no período das 8h30 as 17h30 (exceto sábados, domingos e feriados) para esclarecimento de dúvidas e recebimento de documentação.

1.7. Os candidatos poderão encaminhar suas dúvidas para o e-mail concurso.ifpi@funrio.org.br.

1.8. Toda menção a horário neste Edital terá como referência o horário de Teresina - PI.

2. DOS CARGOS

2.1. Atribuições gerais: planejar, organizar, executar e/ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.

2.2. Regime de trabalho: o servidor será regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, de que trata a Lei nº 8.112, de 11/12/1990, e integrará a Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/01/2005, e o ingresso ocorrerá no padrão inicial do nível.

2.3. Jornada de trabalho: A jornada máxima de trabalho, para todos os cargos, será de 40 (quarenta) horas semanais, na forma do Art. 19, da Lei nº 8.112, de 11/12/1990, exceto para os cargos sujeitos à jornada regulada por Lei específica. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

2.3.1. A jornada de trabalho do cargo de Médico é de 20 (vinte) horas semanais.

2.4. Vencimento básico: o vencimento básico de cada cargo, com vigência a partir de março de 2014, está relacionado ao nível/padrão do cargo, conforme Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações:

a) cargos de nível E, padrão 101: R\$ 3.392,42 (três mil, trezentos e noventa e dois reais e quarenta e dois centavos).

b) cargos de nível D, padrão 101: R\$ 2.039,89 (dois mil, trinta e nove reais e oitenta e nove centavos).

c) cargos de nível C, padrão 101: R\$ 1.640,34 (um mil, seiscentos e quarenta reais e trinta e quatro centavos).

2.5. Remuneração: a remuneração será composta de vencimento básico acrescido de:

a) percentual de Incentivo à Qualificação para os candidatos que possuam escolaridade superior à exigência mínima para ocupação do cargo, variando de 5% (cinco por cento) a 75% (setenta e cinco por cento) do vencimento básico, conforme disposto na Lei nº 11.091, de 12/01/2005 e alterações;

b) auxílio-alimentação no valor de R\$ 373,00 (trezentos e setenta e três reais).

2.6. Cargos de Nível E

2.6.1. Administrador (código E-ADMINIS)

2.6.1.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração - CRA.

2.6.1.2. Atribuições: planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.2. Analista de Tecnologia da Informação (código E-ATEINFO)

2.6.2.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação na área de Tecnologia da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.2.2. Atribuições: desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.3. Arquiteto e Urbanista (código E-ARQRUBA)

2.6.3.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Arquitetura e Urbanismo, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Arquitetura e Urbanismo - CAU.

2.6.3.2. Atribuições: elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações. Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais. Prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.4. Arquivista (código E-ARQUIVI)

2.6.4.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Arquivologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.4.2. Atribuições: organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos; dar acesso à informação, conservar acervos; preparar ações educativas e culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação de atividades técnicas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.5. Bibliotecário - Documentalista (código E-BIBLIOT)

2.6.5.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Biblioteconomia ou Ciências da Informação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Biblioteconomia - CRB para Biblioteconomia.

2.6.5.2. Atribuições: disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.6. Contador (código E-CONTADO)

2.6.6.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.

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

2.6.7. Enfermeiro (código E-ENFERME)

2.6.7.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Enfermagem, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Enfermagem - COREN.

2.6.7.2. Atribuições: prestar assistência ao paciente e/ou usuário em clínicas, hospitais, ambulatórios, navios, postos de saúde e em domicílio, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrever ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.8. Engenheiro - Civil (código E-ENCIVIL)

2.6.8.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Engenharia Civil, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

2.6.8.2. Atribuições: desenvolver projetos de engenharia civil; 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.

2.6.9. Engenheiro - Eletricista (código E-ENELETR)

2.6.9.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Engenharia Elétrica, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia - CREA.

2.6.9.2. Atribuições: desenvolver projetos de engenharia elétrica; 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.

2.6.10. Médico (código E-MEDICOC)

2.6.10.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Medicina, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.

2.6.10.2. Atribuições: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.11. Pedagogo (código E-PEDAGOG)

2.6.11.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Pedagogia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.11.2. Atribuições: implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.12. Psicólogo (código E-PSICOLO)

2.6.12.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Psicologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Psicologia - CRP.

2.6.12.2. Atribuições: estudar, pesquisar e avaliar o desenvolvimento emocional e os processos mentais e sociais de indivíduos, grupos e instituições, com a finalidade de análise, tratamento, orientação e educação; diagnosticar e avaliar distúrbios emocionais e mentais e de adaptação social, elucidando conflitos e questões e acompanhando o(s) paciente(s) durante o processo de tratamento ou cura; investigar os fatores inconscientes do comportamento individual e grupal, tomando-os conscientes; desenvolvem pesquisas experimentais, teóricas e clínicas e coordenar equipes e atividades de área e afins. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

2.6.13. Relações Públicas (código E-RELPUBL)

2.6.13.1. Pré-requisitos: diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Comunicação Social (habilitação Relações Públicas), devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

2.6.13.2. Atribuições: estruturar estratégias de projeto; pesquisar o quadro econômico, político, social e cultural; desenvolver propaganda e promoções; implantar ações de relações públicas e assessoria de imprensa. No desenvolvimento das atividades é mobilizado um conjunto de capacidades comunicativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.