

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS
EM EDUCAÇÃO DO INSTITUTO FEDERAL DO SERTÃO PERNAMBUCANO
EDITAL Nº 36/2016**

Retificação nº. 02, de 06 de setembro de 2016.

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO SERTÃO PERNAMBUCANO, torna pública a retificação do Edital nº 36/2016, publicado na página 382, Seção 03, no Diário Oficial da União em 31 de agosto de 2016.

1. No item 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Onde se lê: 1.3 O presente concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de 29 (vinte e nove) vagas de cargos efetivos de Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/05/2005, e sob o regime da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores, conforme especificado no item 2 deste Edital.

Leia-se: 1.3 O presente concurso destina-se a selecionar candidatos para provimento de **27 (vinte e sete)** vagas de cargos efetivos de Técnico-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12/05/2005, e sob o regime da Lei nº 8.112, de 11/12/1990 e alterações posteriores, conforme especificado no item 2 deste Edital.

2. No item 2. DA DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS – TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Onde se lê:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	NÚMERO DE VAGAS			
	Ampla Concorrência	Reserva de Negros e Pardos	Reserva para PNE	TOTAL
Administrador	02	-	-	02
Analista de Tecnologia da Informação	01	-	-	01
Arquiteto e Urbanista	01	-	-	01
Arquivista	01	-	-	01
Bibliotecário	01	-	-	01
Enfermeiro	01	-	-	01
Médico	01	-	-	01
Técnico em Assuntos Educacionais	02	01	-	03
Tecnólogo/Comunicação Institucional	01	-	-	01
Tecnólogo/Design Gráfico	01	-	-	01
Tecnólogo/Gestão de Recursos Humanos	01	-	-	01
Tecnólogo/Gestão Pública	02	-	-	02
Tecnólogo/Viticultura e Enologia	01	-	-	01

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

Relações Públicas	01	-	-	01
-------------------	----	---	---	----

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	NÚMERO DE VAGAS			
	Ampla Concorrência	Reserva de Negros e Pardos	Reserva para PNE	TOTAL
Técnico em Arquivo	02	-	-	02
Técnico em Contabilidade	01	-	-	01
Técnico em Eletrotécnica	01	-	-	01
Técnico em Enfermagem	01	-	-	01
Técnico Laboratório de Informática	01	-	-	01
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	03	01	01	05

Leia-se:

CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR	NÚMERO DE VAGAS			
	Ampla Concorrência	Reserva de Negros e Pardos	Reserva para PNE	TOTAL
Administrador	02	-	-	02
Analista de Tecnologia da Informação	01	-	-	01
Arquiteto e Urbanista	01	-	-	01
Arquivista	01	-	-	01
Bibliotecário	01	-	-	01
Enfermeiro	01	-	-	01
Engenheiro/Civil	01	-	-	01
Médico	01	-	-	01
Técnico em Assuntos Educacionais	01	-	-	01
Tecnólogo/Comunicação Institucional	01	-	-	01
Tecnólogo/Design Gráfico	01	-	-	01
Tecnólogo/Eventos	01	-	-	01
Tecnólogo/Gestão de Recursos Humanos	01	-	-	01
Tecnólogo/Gestão Pública	02	-	-	02
Tecnólogo/Viticultura e Enologia	01	-	-	01
Relações Públicas	01	-	-	01

CARGOS DE NÍVEL MÉDIO	NÚMERO DE VAGAS			
	Ampla Concorrência	Reserva de Negros e Pardos	Reserva para PNE	TOTAL
Técnico em Arquivo	02	-	-	02
Técnico em Contabilidade	01	-	-	01

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

Técnico em Eletrotécnica	01	-	-	01
Técnico em Enfermagem	01	-	-	01
Técnico Laboratório de Informática	01	-	-	01
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	02	01	-	03

3. No item: 3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO REGIME DE TRABALHO, DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Onde se lê: 3.1 DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

3.1 DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargos	Níveis de Classificação	Requisitos para ingresso no cargo	Remuneração (R\$)	Valor da inscrição
Administrador	E-I	Bacharelado em Administração ou Bacharelado em Administração Pública + Registro no Conselho Competente	3.868,21	R\$ 80,00
Analista de Tecnologia da Informação	E-I	Curso superior na área de Informática	3.868,21	R\$ 80,00
Arquiteto e Urbanista	E-I	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo + registro no Conselho competente	3.868,21	R\$ 80,00
Arquivista	E-I	Curso Superior em Arquivologia	3.868,21	R\$ 80,00
Bibliotecário	E-I	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação + Registro no Conselho Competente	3.868,21	R\$ 80,00
Enfermeiro	E-I	Curso Superior em Enfermagem + registro no Conselho competente	3.868,21	R\$ 80,00
Médico	E-I	Curso Superior em Medicina + registro no Conselho competente	3.868,21	R\$ 80,00
Técnico em Assuntos Educacionais	E-I	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Comunicação Institucional	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Comunicação Institucional	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/ Design Gráfico	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Gestão de Recursos Humanos	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Gestão Pública	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Viticultura e Enologia	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia, Enotécnico ou Tecnólogo em Enologia	3.868,21	R\$ 80,00

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

Relações Públicas	E-I	Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas e Registro no Conselho competente.	3.868,21	R\$ 80,00
Técnico em Arquivo	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico	2.294,81	R\$ 60,00
Técnico em Contabilidade	D-I	Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Contabilidade, ministrado de acordo com o art. 36-B da Lei nº 9.394/1996 e registro no Conselho competente	2.294,81	R\$ 60,00
Técnico em Eletrotécnica	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico e Registro no Conselho competente	2.294,81	R\$ 60,00
Técnico em Enfermagem	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico + registro no Conselho competente	2.294,81	R\$ 60,00
Técnico Laboratório de Informática	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico na área.	2.294,81	R\$ 60,00
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D-I	Ensino médio acrescido de certificado de proficiência em LIBRAS ou Ensino médio profissionalizante em LIBRAS, ambos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	2.294,81	R\$ 60,00

Leia-se: 3.1 DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO

Cargos	Níveis de Classificação	Requisitos para ingresso no cargo	Remuneração (R\$)	Valor da inscrição
Administrador	E-I	Bacharelado em Administração ou Bacharelado em Administração Pública + Registro no Conselho Competente	3.868,21	R\$ 80,00
Analista de Tecnologia da Informação	E-I	Curso superior na área de Informática	3.868,21	R\$ 80,00
Arquiteto e Urbanista	E-I	Curso Superior em Arquitetura e Urbanismo + registro no Conselho competente	3.868,21	R\$ 80,00
Arquivista	E-I	Curso Superior em Arquivologia	3.868,21	R\$ 80,00
Bibliotecário	E-I	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação + Registro no Conselho Competente	3.868,21	R\$ 80,00
Enfermeiro	E-I	Curso Superior em Enfermagem + registro no Conselho competente	3.868,21	R\$ 80,00

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

Engenheiro/Civil	E-I	Curso superior na área e Registro no Conselho competente.	3.868,21	R\$ 80,00
Médico	E-I	Curso Superior em Medicina + registro no Conselho competente	3.868,21	R\$ 80,00
Técnico em Assuntos Educacionais	E-I	Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Comunicação Institucional	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Comunicação Institucional ou Curso Superior em Comunicação Social e Registro no Conselho competente.	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/ Design Gráfico	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Design Gráfico ou Curso Superior em Design Gráfico.	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Eventos	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Eventos ou Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas e Registro no Conselho competente.	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Gestão de Recursos Humanos	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Gestão de Recursos Humanos ou Bacharelado em Administração ou Bacharelado em Administração Pública + Registro no Conselho Competente	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Gestão Pública	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Gestão Pública ou Bacharelado em Administração ou Bacharelado em Administração Pública + Registro no Conselho Competente	3.868,21	R\$ 80,00
Tecnólogo/Viticultura e Enologia	E-I	Curso Superior de Tecnologia em Viticultura e Enologia, Enotécnico ou Tecnólogo em Enologia	3.868,21	R\$ 80,00
Relações Públicas	E-I	Curso Superior em Comunicação Social com Habilitação em Relações Públicas e Registro no Conselho competente.	3.868,21	R\$ 80,00
Técnico em Arquivo	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico	2.294,81	R\$ 60,00
Técnico em Contabilidade	D-I	Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Contabilidade, ministrado de acordo com o art. 36-B da Lei nº 9.394/1996 e registro no Conselho competente	2.294,81	R\$ 60,00
Técnico em Eletrotécnica	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico e Registro no Conselho	2.294,81	R\$ 60,00

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

		competente		
Técnico em Enfermagem	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Curso Técnico + registro no Conselho competente	2.294,81	R\$ 60,00
Técnico Laboratório de Informática	D-I	Médio Profissionalizante ou Médio completo + curso Técnico na área.	2.294,81	R\$ 60,00
Tradutor e Intérprete de Linguagem de Sinais	D-I	Ensino médio acrescido de certificado de proficiência em LIBRAS ou Ensino médio profissionalizante em LIBRAS, ambos expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC	2.294,81	R\$ 60,00

4. No item 3. DOS REQUISITOS PARA INGRESSO, DA REMUNERAÇÃO, DO VALOR DA TAXA DE INSCRIÇÃO, DO REGIME DE TRABALHO, DA DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CARGO

Onde se lê: 3.4 DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:

3.4.1 A descrição das atividades sumárias dos cargos está especificada no quadro abaixo:

Cargos / Atividades
Nível de classificação E
Administrador: 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.
Analista de Tecnologia da Informação: 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.
Arquivista: 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.
Arquiteto e Urbanista: 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.
Bibliotecário - Documentalista: Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Enfermeiro: 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, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.
Médico: 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.

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

<p>Técnico em Assuntos Educacionais: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p>Tecnólogo/Comunicação Institucional: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Desempenhar suas atribuições nos diversos setores da instituição, conforme necessidade da Administração Pública. Coordenar equipes e grupos de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p>Tecnólogo/Design Gráfico: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Desempenhar suas atribuições nos diversos setores da instituição, conforme necessidade da Administração Pública. Coordenar equipes e grupos de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p>Tecnólogo/Gestão de Recursos Humanos: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Desempenhar suas atribuições nos diversos setores da instituição, conforme necessidade da Administração Pública. Coordenar equipes e grupos de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p>Tecnólogo/Gestão Pública: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Desempenhar suas atribuições nos diversos setores da instituição, conforme necessidade da Administração Pública. Coordenar equipes e grupos de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p>Tecnólogo/Viticultura e Enologia: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Coordenar equipes e grupos de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>
<p>Relações Públicas: Implantar ações de relações públicas na instituição. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p>

Leia-se: 3.4 DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO:

3.4.1 A descrição das atividades sumárias dos cargos está especificada no quadro abaixo:

Cargos / Atividades
Nível de classificação E
<p>Administrador: 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.</p>
<p>Analista de Tecnologia da Informação: 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.</p>
<p>Arquivista: 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.</p>

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

Arquiteto e Urbanista: 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.

Bibliotecário - Documentalista: Disponibilizar informação em qualquer suporte; 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; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Enfermeiro: 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, prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Engenheiro/Civil: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; fiscalizar e controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados ou executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Médico: 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.

Técnico em Assuntos Educacionais: Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Tecnólogo/Comunicação Institucional: Planejar, implementar, gerenciar e promover políticas de comunicação das organizações. Definir os objetivos de comunicação organizacional. Avaliar os resultados da política de comunicação implementada. Especificar projetos de comunicação em diferentes mídias. Promover eventos corporativos. Gerenciar o alinhamento da comunicação nas organizações. Aprovar campanhas de comunicação. Avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação. Criar e editar publicações. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Tecnólogo/Design Gráfico: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Mobilizar competências das artes, comunicação e design. Planejar e executar a programação visual de jornais, revistas, livros e outros materiais impressos, produzir imagens, criar e editar infográficos, páginas e portais da internet e animações em meio digital. Desenvolver linguagens eficazes para a usabilidade de suportes digitais, combinando conceitos de navegabilidade e interatividade. Elaborar projetos gráficos, equacionando fatores estéticos, simbólicos e técnicos, considerando também questões socioeconômicas, culturais e ambientais.

Tecnólogo/Eventos: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Planejar e organizar eventos sociais, esportivos, culturais, científicos, artísticos, corporativos, gastronômicos e turísticos. Realizar a captação de eventos. Elaborar projetos de captação de recursos para os diversos tipos de eventos. Aplicar e gerenciar o cerimonial, protocolo e etiqueta formal. Coordenar serviços de entretenimento em eventos. Planejar logística de eventos. Articular a comunicação entre a organização do evento, clientes e patrocinadores. Coordenar estratégias de promoção e vendas de eventos. Desenvolver programas, roteiros e atividades de recreação complementares a eventos. Vistoriar, avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação.

Tecnólogo/Gestão de Recursos Humanos: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Atuar no planejamento e gerenciamento dos subsistemas de gestão de pessoas, tais como: recrutamento e seleção, cargos e salários, treinamento e desenvolvimento, avaliação de desempenho, rotinas de pessoal, benefícios, gestão de carreiras e sistema de informação de recursos humanos. Promover o desenvolvimento de competências relacionadas ao comportamento nos níveis individual (motivação), de grupo (negociação, liderança, poder e conflitos) e organizacional (cultura, estrutura e tecnologias), catalisando os processos de elaboração de planejamento estratégico, programas de qualidade de vida do trabalho e avaliação do clima organizacional.

Ministério da Educação
Secretaria de Educação Profissional e Tecnológica
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Sertão Pernambucano

Tecnólogo/Gestão Pública: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar programas e projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão em projetos integrados com a área de atuação. Diagnosticar o cenário político, econômico, social e legal na totalidade da gestão pública. Desenvolver e aplicar inovações científico-tecnológicas nos processos de gestão pública. Planejar, implantar, supervisionar e avaliar projetos e programas de políticas públicas voltados para o desenvolvimento local e regional. Aplicar metodologias inovadoras de gestão, baseadas nos princípios da administração pública, legislação vigente, tecnologias gerenciais, aspectos ambientais e ética profissional. Planejar e implanta ações vinculadas à prestação de serviços públicos que se relacionam aos setores e segmentos dos processos de gestão. Avaliar e emitir parecer técnico em sua área de formação.

Tecnólogo/Viticultura e Enologia: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Realizar estudos técnicos e apresentar relatórios para subsidiar a tomada de decisão gerencial. Emitir pareceres técnicos em processos administrativos da sua área de atuação. Coordenar equipes e grupos de trabalho. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Atuar nos diversos setores da indústria de vinhos. Planejar, gerenciar, implantar e avaliar todas as etapas de produção, desde a escolha das cepas de uva, plantio, colheita, processamento, fermentação, envase, armazenagem e comercialização, até a degustação e atividades de sommelier. A análise sensorial, o controle de qualidade, a supervisão dos processos de produção e conservação; as atividades de controle ambiental, a cultura do vinho, dos espumantes e conhaques são também atribuições deste profissional.

Relações Públicas: Implantar ações de relações públicas na instituição. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

5. No item **12. DA REALIZAÇÃO DA PROVA PRÁTICA**

Onde se lê: 12.1 A convocação para a Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais será no dia 27 de dezembro de 2016.

Leia-se: 12.1 A convocação para a Prova Prática para o cargo de Tradutor e Intérprete de Língua Brasileira de Sinais será no dia **09 de janeiro de 2017**.

6. Os demais itens permanecem inalterados.

Petrolina, 06 de setembro de 2016.

Maria Leopoldina Veras Camelo
Reitora