

INSTITUTO FEDERAL
DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA
Farroupilha

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA

EDITAL Nº 406/2026

CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2026

Concursos Fundatec ISO 9001

INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

CONCURSO PÚBLICO N° 01/2026

EDITAL N° 406/2026

Publicado no Diário Oficial da União de 12/11/2026 – seção 3 – pág. 35 a 57

A REITORA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA FARROUPILHA – IFFar – RS, nomeada pelo Decreto Presidencial de 29 de janeiro de 2021, publicado no Diário Oficial da União de 1º de fevereiro de 2021 e reconduzida pelo Decreto Presidencial de 30 de janeiro de 2025, publicado no Diário Oficial da União de 31 de janeiro de 2025, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no Art. 37 da Constituição Federal, a Lei nº 8.112/1990, o Decreto nº 7.312/2010, a Lei nº 11.091/2005, o Decreto nº 9.739/2019 e demais regramentos pertinentes torna público que estão abertas as inscrições para realização do Concurso Público que será executado mediante a coordenação técnico-administrativa da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências – Fundatec e destinado ao provimento de cargos efetivos de **TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**, do Quadro de Pessoal Permanente do **Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar)**, além do estatuído neste Edital de Abertura e demais editais que vierem a ser publicados durante a execução do certame.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Fundação Universidade Empresa de Tecnologia e Ciências (Fundatec), obedecidas as normas deste Edital.

1.2. As pessoas candidatas poderão obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, cronograma, resultados das etapas e resultado final no endereço eletrônico https://www.fundatec.org.br, na área “Concursos”.

1.3. As pessoas candidatas deverão encaminhar suas dúvidas por meio de preenchimento de formulário específico, disponível no site: https://fundatec.org.br/portal/contato/concursos.php.

1.4. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Diário Oficial da União e pela internet nos sites: www.iffarroupilha.edu.br e www.fundatec.org.br.

1.5. O Concurso Público será composto de Prova Teórico-objetiva para todos os cargos, de caráter eliminatório e classificatório, valendo até 100 (cem) pontos.

1.6. As vagas oferecidas por este concurso público serão destinadas a qualquer um dos Campi ou Reitoria do IFFar, de acordo com a necessidade da instituição.

1.7. DO QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS E ATRIBUIÇÕES

1.7.1. O Quadro Demonstrativo de Cargos, contendo o requisito exigido e o total de vagas encontra-se no Anexo I deste edital.

1.7.2. As Atribuições dos Cargos encontram-se no Anexo II deste edital.

1.7.3. Os cursos indicados como requisito/escolaridade devem ser reconhecidos pelo MEC e somente serão comprovados e analisados no ato da posse.

1.7.4. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha possui como unidades a Reitoria, os Campi Alegrete, Caçapava do Sul, Frederico Westphalen, Jaguari, Júlio de Castilhos, Panambi, Santa Maria, Santa Rosa, Santiago, Santo Ângelo, Santo Augusto, São Borja, São Luiz Gonzaga, São Vicente do Sul e Uruguaiana. As vagas serão destinadas para essas unidades, conforme necessidade institucional, a partir da classificação.

1.7.5. A remuneração inicial é a equivalente ao Vencimento Básico do respectivo cargo: Nível de classificação I, Padrão de Vencimento.

1.7.6. DA CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

1.7.6.1. A pessoa candidata aprovada, nomeada e empossada exercerá o cargo efetivo da carreira de Técnico Administrativo em Educação (TAE), em conformidade com a Lei nº 11.091/2005 e suas alterações incluídas pela Lei nº 14.695/2023 e Lei nº 15.141/2025, do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha (IFFar), sob Regime Jurídico da Lei nº 8.112/90 e suas alterações.

1.7.6.2. A carreira de Técnico Administrativo em Educação poderá sofrer alterações legislativas no decorrer da validade deste concurso e possíveis alterações na remuneração inicial, de maneira que prevalecerá a legislação vigente à época da posse da pessoa candidata.

1.7.6.3. O Regime de Trabalho, para todos os cargos, exceto o cargo de Médico, será de 40 (quarenta) horas semanais,

podendo a carga horária ser distribuída em dois períodos, durante o turno matutino, vespertino e/ou noturno, inclusive aos sábados, de acordo com as necessidades do IFFar.

1.7.6.4. Para o cargo de Médico-área, o regime de trabalho será de 20 (vinte) horas semanais, podendo a carga horária ser distribuída em dois períodos, durante o turno diurno e/ou noturno, inclusive aos sábados, de acordo com as necessidades do IFFar, podendo vir a ser alterada para 40h semanais no interesse da administração e desde que haja recurso orçamentário para tal.

1.7.7. DA TABELA DE REMUNERAÇÃO

Nível de Classificação	Nível de Capacitação	Padrão de Vencimento	Vencimento Básico
D 101	1	1	R$ 3.181,39
E 101	1	1	R$ 5.215,39
E 101 (Médico-área)	1	1	R$ 4.976,27

1.7.7.1. Ao servidor que possuir nível de escolaridade comprovada superior ao previsto para o exercício do cargo, em cursos reconhecidos pelo Ministério da Educação, será concedido incentivo à qualificação, conforme quadro a seguir, calculado sobre o padrão de vencimento percebido pelo servidor, na forma do Anexo IV da Lei Federal nº 11.091/2005, com redação dada pela Lei Federal nº 12.772/2012.

Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo (curso reconhecido pelo Ministério da Educação)	Percentual de Incentivo à Qualificação (IQ)
Curso de graduação completo	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

1.7.8. DOS BENEFÍCIOS

a) Auxílio Alimentação no valor de R$ 1.192,00 (mil cento e noventa e dois reais) para cargos com jornada de trabalho de 40 horas semanais. Para cargo com jornada de trabalho de 20 horas semanais o valor será de R$ 596,00 (quinhentos e noventa e seis reais).

b) Auxílio Pré-escolar no valor de R$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos), conforme Portaria MGI nº 2.785/2026.

c) Auxílio transporte na forma da legislação vigente.

d) Assistência à saúde suplementar, na forma da legislação vigente.

2. DO PREENCHIMENTO DAS VAGAS

2.1. DAS VAGAS E NÚMERO DE APROVADOS

2.1.1. As pessoas candidatas aprovadas para os cargos serão nomeadas, dentro do número de vagas disponíveis neste edital, obedecendo-se a ordem de **classificação por cargo** para qualquer um dos Campi do IFFar ou Reitoria, conforme necessidade da Instituição. O número máximo de pessoas candidatas aprovadas por cargo seguirá o disposto no Art. 39 do Decreto nº 9.739/2019, conforme item 12 deste Edital.

2.1.1.1. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, Pessoas Negras, Pessoas Indígenas e/ou Pessoas Quilombolas.

2.1.2. As pessoas candidatas aprovadas para as vagas anunciadas neste Edital serão chamadas segundo as necessidades do IFFar.

2.1.3. O preenchimento das vagas obedecerá, rigorosamente, à ordem de classificação final publicada no Edital de

Homologação do Resultado Final do Concurso Público, respeitado o preenchimento das vagas por Ampla Concorrência e por reserva de vagas às Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas.

2.1.4. Para efeitos da aplicação da reserva legal para Pessoas com Deficiência e Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas, as vagas foram distribuídas observando-se os termos do § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/1990, do Decreto n. 3.298/1999 e suas alterações, da Lei n. 13.146/2015, do Decreto 9.508/2018, da Lei Federal nº 15.142/2025, do Decreto Federal nº 12.536/2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 260/2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

2.1.5. As pessoas candidatas que se autodeclararem Negras, Indígenas ou Quilombolas, bem como as pessoas com deficiência, poderão concorrer a todos os cargos ofertados no certame, observadas as disposições específicas previstas neste edital.

2.1.6. Com vistas à máxima efetividade das políticas afirmativas de reserva de vagas, fixa-se que, para a aplicação das reservas, no que tange às **vagas imediatas** do certame, será considerado o total de vagas agrupado, nos termos do Art. 5º, § 1º, da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025; do Art. 20, § 1º, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025; do Art. 30 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025 e do Art. 46 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025;

2.1.6.1. A distribuição das vagas reservadas disponíveis para **provimento imediato** será realizada por sorteio público, nos termos do Art. 46, § 3º, II, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho 2025.

2.1.6.2. O sorteio público de que trata o subitem 2.1.6.1. ocorrerá no período determinado no Cronograma de Execução, de acordo com o determinado no item 12.8 deste edital, e regido por regulamento próprio.

2.1.6.3. O sorteio público tratará da ordem de redirecionamento da vaga a ser provida pela respectiva reserva de vaga, bem como, caso, ao final do certame, no cargo/especialidade/área sorteado não haja pessoa inscrita aprovada para ocupá-la este sorteio já terá previsto para qual cargo será direcionada a reserva.

2.1.6.4. Nos cargos com mais de 2 (duas) vagas, haverá a reserva imediata de 1 (uma) vaga para pessoas candidatas que se autodeclararem Negras, conforme distribuição prevista no Quadro Demonstrativo de Vagas deste Edital.

2.1.6.5. Nos cargos com mais de 5 (cinco) vagas haverá a reserva imediata de 1 (uma) vaga para Pessoas com Deficiência, conforme distribuição prevista no Quadro Demonstrativo de Vagas deste Edital.

2.2. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

2.2.1. É assegurado às Pessoas com Deficiência 5% (cinco por cento) das vagas existentes e das futuras que vierem a surgir, a serem criadas dentro do prazo de validade do concurso, de acordo com o Decreto Federal n° 9.508/2018.

2.2.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o parágrafo anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas.

2.2.1.2. O percentual mínimo de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro reserva.

2.2.1.3. As ocupações das **novas vagas** por pessoas aprovadas na reserva para Pessoas com Deficiência, que surgirem durante a vigência do presente edital, dar-se-ão de tal modo que a pessoa candidata aprovada, e ainda não nomeada na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, será convocada para ocupar a 5ª vaga que surgir, de acordo com o cargo e por ordem cronológica da chegada do processo, seguindo o disposto no item 13.4. As demais pessoas candidatas aprovadas na reserva de vagas serão convocadas para ocupar a 21ª, a 41ª e assim sucessivamente, quando houver mais vagas a serem preenchidas, dentro do prazo de validade do concurso.

2.2.2. Considera-se Pessoa com Deficiência, para os efeitos deste Concurso, a pessoa candidata que se enquadra nas categorias definidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004 e demais atualizações, Lei Federal nº 12.764/2012, regulamentada pelo Decreto Federal nº 8.368/2014, cujas atribuições sejam compatíveis com a deficiência que possui.

2.2.2.1. São consideradas Pessoas com Deficiência aquelas que se enquadram nas definições do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126/2021 (visão monocular), Lei Federal nº 14.768/2023 (limitação auditiva) e na Lei Federal nº 15.176/2025 (fibromialgia), nº 15.439/2026 (Diabetes *Mellitus* tipo 1), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

2.2.3. Somente serão homologadas as inscrições das pessoas candidatas que apresentem documentos caracterizadores da deficiência e/ou de deficiências adquiridas e/ou diagnosticadas antes da publicação deste edital de abertura.

2.2.3.1. Para concorrer a uma das vagas reservadas, durante o prazo determinado no Cronograma de Execução, a pessoa candidata deverá:

a) no ato da solicitação de inscrição, declarar-se Pessoa com Deficiência e informar que deseja concorrer às

vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;

b) enviar, via upload, na forma do subitem 2.2.5 deste edital, a imagem legível de documentação caracterizadora da deficiência emitida por profissional habilitado, que atue na área da deficiência da pessoa candidata.

2.2.4. São documentos caracterizadores da deficiência:

a) atestados/ Laudos Médicos, com a descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência, observando o disposto no subitem 2.2.4.1;

b) relatórios ou pareceres emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado, com a descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência, observando o disposto no subitem 2.2.4.1;

c) Carteira de Identidade Nacional, desde que contenha a indicação de Pessoa com Deficiência, por meio da descrição e número do CID de reconhecimento da deficiência, juntamente com as especificações citadas no subitem a seguir.

2.2.4.1. O documento caracterizador da deficiência deverá conter, conforme o modelo do Anexo V:

a) a identificação de quem se candidatou e a data de expedição;

b) a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, devidamente habilitado;

c) o grau e nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças – CID;

d) a identificação do tipo da deficiência e a descrição detalhada das alterações físicas, sensoriais, intelectuais e mentais e as interferências funcionais delas decorrentes.

d.1) quando se tratar de deficiência física, incluindo o diagnóstico de fibromialgia, o documento caracterizador da deficiência deverá apresentar descrição detalhada dos impedimentos físicos, das alterações anatômicas e/ou funcionais, das limitações nas atividades da vida diária e das necessidades de uso de tecnologias assistivas, como próteses e/ou órteses. A critério da pessoa candidata, poderão ser encaminhadas fotografias que auxiliem a esclarecer as alterações físicas, sendo estas utilizadas exclusivamente para fins de análise da condição para concorrer às vagas reservadas.

d.2) quando se tratar de deficiência auditiva, a pessoa candidata deverá apresentar, além do documento caracterizador da deficiência, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório ou assinatura ICP-Brasil). Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria, sem e com AASI.

d.3) quando se tratar de deficiência visual, o documento caracterizador da deficiência deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos. Juntamente, deve ser apresentado exame oftalmológico/campimetria.

d.4) para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista é necessário que apresente relatório contendo o grau de suporte, a reciprocidade social; a qualidade das relações interpessoais; e a presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

2.2.4.2. A documentação caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos **36 (trinta e seis)** meses contados da data de publicação deste Edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei Federal nº 12.764/2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

2.2.4.2.1. Em caso de impedimentos irreversíveis, que configurem deficiência permanente ou de pessoas com Transtorno do Espectro Autista, terá a validade por prazo indeterminado, não sendo considerada a data de emissão, desde que o documento seja legível e que contenha a caracterização da deficiência, a identificação da pessoa candidata e ateste a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, bem como suas limitações funcionais e necessidades de adaptações, conforme Lei Federal nº 13.146/2015.

2.2.4.3. A Pessoa com Deficiência que não declarar sua condição por ocasião da inscrição não poderá invocá-la futuramente em seu favor.

2.2.4.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, quando esta possuir a formação para tal finalidade.

2.2.5. Para o envio do documento caracterizador da deficiência, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de pessoas candidatas às vagas de Pessoa com Deficiência e Atendimentos Especiais para as provas”,

b) acessar o formulário referido e realizar o upload dos documentos digitalizados para avaliação.

c) encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

d) após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

2.2.5.1. Os documentos caracterizadores da deficiência deverão ser encaminhados entre o primeiro dia de inscrição até às 17 (dezessete) horas do último dia, conforme previsto no Cronograma de Execução.

2.2.6. A inobservância do disposto no subitem 2.2.5 acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas às pessoas candidatas em tal condição.

2.2.6.1. Não serão aceitos documentos comprobatórios que:

a) não forem enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) não sejam enviados pelo último protocolo;

c) estiverem em arquivos corrompidos;

d) forem emitidos fora do prazo determinado;

e) forem entregues intempestivamente;

f) forem apresentados ilegíveis e/ou com rasuras.

2.2.6.2. No período de recursos, NÃO serão aceitos:

a) reenvio de arquivos corrompidos;

b) envio de documentos que não forem entregues pela pessoa candidata no período determinado, conforme Cronograma de Execução, seja qual for o motivo alegado.

2.2.6.3. No período de homologação das inscrições, os documentos comprobatórios serão avaliados somente quanto aos aspectos estruturais e administrativos. Os documentos comprobatórios não serão avaliados em sua particularidade, no que se refere ao enquadramento e compatibilidade com o cargo, tendo em vista que as pessoas com deficiência, quando convocadas, serão submetidas à avaliação por equipe multiprofissional, designada pelo IFFar, de acordo com o art.5º do Decreto nº 9.508, de 2018, que emitirá parecer conclusivo sobre o enquadramento ou não da sua deficiência à luz da legislação e sobre a compatibilidade das atribuições do cargo para o qual concorre.

2.2.6.3.1. A pessoa candidata deverá verificar previamente a compatibilidade das suas capacidades físicas com as atribuições do cargo pretendido a serem exercidas.

2.2.6.4. Os documentos comprobatórios terão valor somente para este Concurso Público, não sendo devolvidos às pessoas candidatas.

2.2.6.4.1. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões, referentes à confirmação como Pessoa com Deficiência em procedimentos realizados em outros Concursos Públicos.

2.2.7. As Pessoas com Deficiência participarão deste Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, a data, o horário e a duração das provas e/ou avaliações, exceto nos casos que solicitem tempo adicional para as provas Teórico Objetiva, conforme disposto neste Edital.

2.2.7.1. Caso a pessoa candidata com deficiência necessite de atendimento especial para a realização das provas e/ou avaliações, deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, informando o atendimento necessário, e seguir o procedimento descrito no item 4 - DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA.

2.2.8. O grau de deficiência da pessoa candidata não poderá ser invocado como causa de aposentadoria por incapacidade permanente.

2.2.8.1. É de responsabilidade da pessoa candidata com deficiência atentar para a necessidade de adaptações em todas as etapas do certame, bem como para o pleno atendimento das atribuições exigidas para o cargo. Não serão aceitas, em nenhuma hipótese, solicitações de dispensa das provas previstas neste edital em função de incompatibilidade com a deficiência que a pessoa candidata declarar possuir.

2.2.9. As pessoas candidatas que tiverem suas inscrições homologadas na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e forem classificadas, além de figurarem na lista geral de classificação, caso obtenham a pontuação e/ou classificação mínima exigida para aprovação, terão seus nomes publicados em relação à parte, constando em ambas as listas: Ampla Concorrência e Pessoas com Deficiência, ou em listas de outras vagas reservadas, se for o caso.

2.2.10. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas com Deficiência dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público e aplicar-se-á a todos os cargos oferecidos.

2.2.10.1. Após o preenchimento do total de vagas imediatas oferecidas neste Edital, por cargo, a reserva será preenchida na medida em que forem ampliadas as vagas, durante o prazo de validade e seguindo a ordem do item 13.4

2.2.11. Caso não haja nenhuma pessoa candidata aprovada no certame para a reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, a(s) vaga(s) imedita(s) será(ão) revertidas para a Ampla Concorrência, observando a ordem geral de classificação.

2.2.11.1. Caso aprove somente uma pessoa candidata na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, a outra vaga imediata será revertida para a Ampla Concorrência, conforme ordem do sorteio realizado para esta reserva de vaga, se for o caso.

2.2.11.2. Caso alguma da(s) pessoa(s) candidata(s) aprovada(s) na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, após o nomeação, não assuma a vaga, a(s) vaga(s) imedita(s) será(ão) revertidas para a Ampla Concorrência, observando a ordem geral de classificação.

2.2.12. DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOCUMENTAL PARA CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA E DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

2.2.12.1. O procedimento de caracterização da deficiência será realizado por equipe multidisciplinar e interdisciplinar, por meio de análise documental nos termos do Art. 17 ou do Art. 18 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025 e no período aprazado no cronograma do edital.

2.2.12.2. A Avaliação Biopsicossocial, realizada para pessoas candidatas com a inscrição deferida para concorrer à reserva de vagas para Pessoa com Deficiência e aprovadas na reserva de vaga, tem por objetivo verificar:

a) a adequação do parecer apresentado quanto ao tipo de deficiência declarada e seu reconhecimento na legislação vigente;

b) os fatores socioambientais, psicológicos e sociais;

c) a limitação no desempenho de atividades; e

d) a restrição de participação.

2.2.12.3. A avaliação visa identificar as adaptações razoáveis e tecnologias assistivas para assegurar que a pessoa candidata quando for nomeada possa exercer o cargo de forma plena, segura e em igualdade de condições de trabalho, e identificar as necessidades de adaptações ou recursos de tecnologia.

2.2.12.4. O procedimento de caracterização da deficiência será realizado por meio de avaliação realizada por equipe multiprofissional e interdisciplinar, **através de análise dos documentos comprobatórios apresentados no momento da inscrição**, de responsabilidade do IFFar, com abordagem biopsicossocial e critérios técnicos compatíveis com a normatização aplicável, indicando ou não a caracterização da deficiência da pessoa, podendo, a critério da Equipe Multidisciplinar, ser solicitada documentação complementar e/ou realizar avaliação tele ou presencial com a pessoa candidata, exclusivamente para esclarecer dúvidas relacionadas às informações constantes na documentação apresentada.

2.2.12.4.1. A modalidade de avaliação (presencial ou telemedicina) de que trata o subitem anterior será definida pela Equipe Multidisciplinar.

2.2.12.4.2. Caso a pessoa candidata seja convocada para avaliação presencial ou telemedicina e não compareça, aplica-se o disposto no item 2.2.12.6, ou seja, o não reconhecimento da pessoa candidata como apta a concorrer na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência, haja vista que a referida convocação foi ato indispensável para decisão da comissão.

2.2.12.5. Ao término do processo de avaliação, a Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar emitirá parecer que observará:

I - as informações prestadas pela pessoa candidata no ato da inscrição no certame;

II - a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;

III - as condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho para a execução das tarefas;

IV - a possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e

V - o resultado da avaliação com indicação do critério legal utilizado.

2.2.12.6. Caso a avaliação conclua pelo não reconhecimento na reserva de vagas para Pessoa com Deficiência de acordo com a legislação vigente, a pessoa candidata passará a concorrer apenas pela ordem de classificação da lista por Ampla Concorrência e/ou de outras vagas reservadas caso tenha se inscrito e atenda aos critérios estabelecidos, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

2.2.12.7. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência,

o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

2.2.12.8. Na hipótese de constatação, pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, respeitados o contraditório e a ampla defesa, a pessoa candidata:

a) será eliminada do Concurso ou Processo Seletivo Público, caso o certame ainda esteja em andamento;

b) terá anulada a sua admissão ao cargo ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.

2.2.12.9. As adaptações e o fornecimento de tecnologias assistivas para garantir que a adaptação razoável seja oferecida para a pessoa candidata aprovada, após a sua admissão/posse, será de responsabilidade do IFFar, conforme Avaliação Biopsicossocial.

2.2.12.10. A inobservância do disposto nos itens 2.2 e 2.2.12 acarretará perda do direito ao pleito pelas vagas reservadas às pessoas em tal condição.

2.3. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS NEGRAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

2.3.1. Em conformidade com a Lei Federal nº 15.142/2025, o Decreto Federal nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, é assegurada reserva de vagas às Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas na proporção de 30% (trinta por cento) das vagas previstas neste certame, bem como das que vierem a surgir no decorrer da validade deste Concurso Público, sendo:

I - Reserva de 25% (vinte e cinco por cento) das vagas para Pessoas Negras;

II - Reserva de 3% (três por cento) das vagas para Indígenas; e

III - Reserva de 2% (dois por cento) das vagas para Quilombolas.

2.3.1.1. As pessoas candidatas que se autodeclararem Negras, Indígenas e Quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas reservadas às Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas e às vagas destinadas à Ampla Concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso;

b) às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, se atenderem a essa condição.

2.3.1.2. Caso a aplicação do percentual de reservas estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor do que 0,5, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei Federal nº 15.142/2025.

2.3.2. Conforme art. 2º da Lei nº 15.142/2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, considera-se:

I - **Pessoa Preta ou Parda**: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como preta ou parda, nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288/2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

II - **Pessoa Indígena**: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho (OIT) e da Declaração da Organização das Nações Unidas (ONU) sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

III - **Pessoa Quilombola**: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

2.3.3. A reserva de vagas às pessoas candidatas autodeclaradas negras, bem como às pessoas candidatas indígenas e quilombolas é prevista considerando o total de vagas do concurso.

2.3.3.1. A inscrição para concorrer às vagas reservadas é facultativa, ficando a pessoa candidata submetida às regras gerais deste Edital, caso não pleiteie tal reserva.

2.3.3.2. Para concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas, a pessoa candidata deverá se autodeclarar no momento da inscrição no Concurso Público, assinalando que deseja concorrer à reserva de vagas para este fim.

2.3.4. As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

2.3.5. As pessoas candidatas que não declararem sua participação pela reserva de vagas por ocasião da inscrição, não poderão, posteriormente, interpor recurso em favor da sua situação.

2.3.6. Para desistir de concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata deve declarar a desistência durante o período

de Recursos da Homologação Preliminar das Inscrições, exclusivamente.

2.3.7. As pessoas candidatas autodeclaradas Negras, Indígenas e Quilombolas participarão do Concurso Público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas concorrentes, em todas as etapas previstas, no que se refere ao conteúdo, aos critérios de aprovação, à data, ao horário e à duração da prova.

2.3.8. Na hipótese de surgimento de **novas vagas** durante o período de vigência do presente edital, o percentual mínimo de reserva descrito no item 2.3.1 será observado levando-se em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por cargo e a ocupação das vagas ocorrerá seguindo o disposto no item 13.4, de acordo com o cargo.

2.3.9. As pessoas candidatas inscritas e aprovadas, com o resultado final homologado na lista de reserva de vagas para Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas, além de figurarem na lista de Ampla Concorrência, se for o caso, terão seus nomes publicados em relação à parte, com ordenamento da classificação obtida pelas listas de reserva de vagas para Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas.

2.3.10. A observância do percentual de vagas reservadas às Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas dar-se-á durante todo o período de validade do Concurso Público.

2.3.11. Caso a pessoa candidata autodeclarada negra, indígena ou quilombola optante pela reserva de vagas não preencha a vaga reservada ou desista, esta será ocupada pela pessoa candidata autodeclarada negra, indígena ou quilombola optante pela reserva de vagas aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.12. Conforme Art. 21 do Decreto nº 12.536/2025, a pessoa candidata que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificada, ao fim do concurso público, **exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.** O disposto neste subitem não impede que o candidato seja incluído, **apenas para fins informativos**, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, incluída a ampla concorrência.

2.3.12.1. Em caso de não preenchimento da vaga reservada no certame, esta será ocupada pela pessoa candidata classificada na posição imediatamente subsequente na respectiva lista de reserva de vaga, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.12.2. Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais a pessoa candidata concorrer, a classificação será feita na modalidade em que a pessoa candidata obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação.

2.3.13. A autodeclaração da pessoa candidata goza da presunção relativa de veracidade, terá validade somente para este Concurso Público e será confirmada mediante procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

2.3.13.1. A presunção relativa de veracidade de que trata o subitem anterior prevalecerá em caso de dúvida razoável a respeito do reconhecimento social da pessoa candidata em um dos grupos destinatários da reserva de vagas que constará no parecer da Comissão de Procedimentos Complementares à Autodeclaração.

2.3.14. Conforme Art. 10 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI Nº 261/2025, durante o período de validade do certame, em caso de vacância de vaga preenchida por pessoa negra, indígena ou quilombola, caso a administração decida pela convocação de pessoas candidatas aprovadas, será convocada pessoa negra, indígena ou quilombola optante pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

2.3.15. DOS PROCEDIMENTOS COMPLEMENTARES À AUTODECLARAÇÃO

2.3.15.1. As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas a Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas serão submetidas à realização de procedimentos complementares relativos à autodeclaração sobre a sua condição, sob responsabilidade da Fundatec.

2.3.15.2. Os procedimentos complementares relativos à autodeclaração seguirão o disposto na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

2.3.15.3. As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Pretas e Pardas, Indígenas ou Quilombolas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência, e satisfaçam as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter aos procedimentos complementares relativos à autodeclaração.

2.3.15.3.1. Para os procedimentos complementares relativos à autodeclaração, serão convocadas todas as pessoas optantes pela reserva de vagas classificadas na fase imediatamente anterior à realização destes procedimentos.

2.3.15.3.2. O número de pessoas candidatas às vagas reservadas consideradas aprovadas em cada fase do certame será igual ou superior ao número de pessoas candidatas consideradas aprovadas na lista de Ampla Concorrência.

2.3.15.4. A Comissão de Procedimentos Complementares à Autodeclaração será constituída por pessoas de reputação ilibada, especialistas com formação relacionada às relações étnicas e raciais e compreensão da política de reserva de

vagas brasileira e que correspondam à diversidade racial e de gênero populacional; residentes no Brasil; que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade racial e do enfrentamento ao racismo com base em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no § 1º do art. 49 da Lei n° 12.288, de 20 de julho de 2010.

2.3.15.5. As pessoas candidatas que se autodeclararam Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas serão posteriormente convocadas, por edital, para submeter-se aos seguintes procedimentos:

I) DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS NEGRAS:

a) As pessoas candidatas que se autodeclararam pretas ou pardas, e foram aprovadas e classificadas de acordo com os critérios estabelecidos neste Edital, serão posteriormente convocadas para comparecer presencialmente em local indicado para submeter-se ao Processo de Confirmação Complementar à Autodeclaração, sob responsabilidade da Fundatec.

b) As pessoas classificadas serão convocadas, por meio de Edital específico, para participarem do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, com indicação de local, data e horário para sua realização.

c) As pessoas que optarem por concorrer às vagas reservadas às Pessoas Negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na Ampla Concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

d) A avaliação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa candidata, quando autodeclarada como preta ou parda.

d.1) Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa candidata no momento da realização do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração.

d.2) O conceito de fenótipo está relacionado com as características externas, morfológicas, fisiológicas dos indivíduos, ou seja, o fenótipo determina a aparência do indivíduo (em sua maioria, aspectos visíveis), resultante da interação do meio e de seu conjunto de genes (genótipo).

d.3) Durante o Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, a Comissão Especial averiguará a presença de traços físicos negroides (cor da pele, características da face e textura do cabelo) que demonstrem a percepção social sobre a pessoa candidata preta ou parda.

e) Não serão considerados, para os fins do procedimento de avaliação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive referentes à confirmação da autodeclaração em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza. Tampouco serão aceitos laudos dermatológicos referentes à classificação de pele tipo Fitzpatrick, documentos não pertencentes à pessoa candidata e prova baseada em ancestralidade, constituição genética e parentesco.

f) É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração e o comparecimento na data e horário determinados.

f.1) No dia, a pessoa candidata assinará a sua autodeclaração, ratificando sua participação pela reserva de vagas para Pessoa Negra, indicada na ficha de inscrição.

g) O Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração será registrado e filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da Comissão.

h) As pessoas classificadas serão convocadas para participarem do Procedimento de Confirmação Complementar à Autodeclaração, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização.

i) Os membros da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração poderão participar da avaliação de modo híbrido, garantindo a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero e à cor.

j) Aplicar-se-ão os procedimentos de eliminação previstos no subitem 7.27, no que couber.

II) DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS INDÍGENAS:

a) O Procedimento de Verificação Documental Complementar para pessoas candidatas que se autodeclaram indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:

a.1) Autodeclaração da pessoa candidata, conforme modelo Anexo VII, e

a.2) Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia, conforme modelo constante no Anexo VIII; ou

a.3) Documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; ou

a.4) outros documentos que confirmem o pertencimento étnico da pessoa candidata, devidamente assinados e/ou com a possibilidade de autenticação eletrônica, que são: comprovantes de habitação em comunidades indígenas; documentos expedidos por escolas indígenas; documentos expedidos por órgãos de saúde indígena; documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas; documentos expedidos por órgão de assistência social; - documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; ou documentos de natureza previdenciária.

b) Para o envio do documento, a pessoa candidata deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Online – Documento para reserva de vagas para Indígenas", para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b.1) O documento deverá ser postado, **durante o período das inscrições,** até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no Anexo IV - Cronograma de Execução.

c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.

d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão Especial designada para esta finalidade.

e) Será considerada como indígena a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.

f) As pessoas candidatas que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram participação pela reserva de vagas confirmada após análise documental, deixarão de concorrer à reserva de vagas para pessoas candidatas Indígenas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de Ampla Concorrência.

III) DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO PARA PESSOAS QUILOMBOLAS

a) O Procedimento de Verificação Documental Complementar para pessoas candidatas que se autodeclaram quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa, mediante apresentação de:

a.1) Autodeclaração da pessoa candidata, conforme modelo Anexo VII, e

a.2) Declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, conforme modelo constante no Anexo VIII; ou

a.3) Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

b) Para o envio do documento, a pessoa candidata deverá acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega "Formulário Online – Documento para reserva de vagas para Quilombolas", para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b.1) O documento deverá ser postado, **durante o período das inscrições**, até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo informado no Anexo IV Cronograma de Execução.

c) Não serão aceitos documentos que não forem enviados conforme estabelecido neste Edital, que estiverem em arquivos corrompidos ou forem ilegíveis ou apresentarem rasuras.

d) A documentação comprobatória será analisada por Comissão Especial designada para esta finalidade.

e) Será considerada como quilombola a pessoa candidata que assim for reconhecida pela maioria dos membros da comissão referida anteriormente.

f) As pessoas candidatas que não encaminharem a documentação em conformidade às exigências ou que não tiveram a reserva de vaga confirmada após análise documental, deixarão de concorrer às vagas reservadas às pessoas candidatas Quilombolas, passando a concorrer exclusivamente às vagas de Ampla Concorrência.

2.3.15.6. Dos Resultados:

2.3.15.6.1. O Resultado Preliminar do procedimento de Confirmação ou de Verificação Documental complementar à autodeclaração será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.15.6.2. Haverá prazo para interposição de recurso contra o Resultado Preliminar acima referido a ser avaliado por comissão recursal.

2.3.15.6.3. Para as suas decisões, a comissão recursal irá considerar o registro, a filmagem, o parecer emitido pela comissão que realizou o procedimento complementar à autodeclaração e o recurso da pessoa candidata, no caso de concorrente à reserva de vagas para Pessoa Negra, assim como os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto, no caso de reserva de vagas para Indígenas e Quilombolas.

2.3.15.6.4. O Resultado Definitivo do Procedimento de Confirmação ou de Verificação Documental complementar à autodeclaração será publicado conforme Cronograma de Execução.

2.3.15.6.5. Não caberá recurso contra as decisões da comissão recursal.

2.3.15.6.6. O resultado do Procedimento de Confirmação ou de Verificação Documental complementar à autodeclaração terá validade apenas para este Concurso Público, não servindo para outras finalidades.

2.3.15.6.7. As pessoas candidatas que não tenham confirmada a sua autodeclaração e/ou que não compareçam ao procedimento quando realizado de forma presencial, passarão a concorrer, exclusivamente, às vagas destinadas à Ampla Concorrência, **desde que possuam, em cada fase anterior do certame, classificação, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases**.

2.3.15.6.8. É dispensada a convocação suplementar, em caso de ausência ou o não reconhecimento social de pessoas candidatas no Procedimento de Confirmação da Autodeclaração.

2.3.15.6.9. A pessoa candidata não concorrerá à reserva de vagas para Pessoa Negras, Indígenas ou Quilombolas nas seguintes situações:

a) quando não atender aos requisitos/procedimentos elencados neste Edital;

b) quando a Comissão Especial não reconhecer seu enquadramento na reserva, após avaliações e análises, que a pessoa candidata atende aos critérios para concorrer a reserva de vagas para Pessoas Negras, Indígenas ou Quilombolas.

2.3.15.6.10. O reconhecimento social ou não da pessoa candidata como Pessoa Preta e Parda, Indígena ou Quilombola não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

2.3.15.6.11. Conforme o art. 4º da Lei Federal nº 15.142/2025, na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, poderá ser instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

2.3.15.6.12. Na hipótese de o procedimento administrativo de que trata o *caput* deste artigo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, a pessoa candidata:

I - será eliminada do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II - terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.

3. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

3.1. DAS INSCRIÇÕES

3.1.1. As inscrições serão realizadas no período determinado no Cronograma de Execução, exclusivamente pela internet, no site da Fundatec, www.fundatec.org.br.

3.1.1.1. Ao se inscrever neste Concurso Público, a pessoa candidata declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando, de sua parte, o conhecimento e a aceitação das presentes normas e instruções estabelecidas no inteiro teor deste Edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções específicas para a realização do certame, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.1.1.2. Ao realizar sua inscrição, a pessoa candidata deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste edital, e informar que aceita e autoriza a coleta e o uso de sua imagem bem como dos seus dados pessoais fornecidos, sensíveis ou não, para tratamento e processamentos inerentes a este certame, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública, de modo a garantir a lisura e prevenção à fraude, visando dar efetiva proteção aos dados coletados, e nos termos da Lei Federal nº 13.709/2018.

3.1.2. A pessoa candidata poderá inscrever-se para o Concurso Público nº 01/2026 mediante inscrição pela internet e o pagamento do valor correspondente.

3.1.3. Procedimentos para Inscrições: primeiramente, acessar o site da Fundatec. No site, a pessoa candidata encontrará o link para acesso às inscrições online. É de extrema importância a leitura, na íntegra, deste Edital de Abertura para conhecer as normas reguladoras deste Concurso Público.

3.1.3.1. A Fundatec disponibilizará, em sua sede, computadores para acesso à internet durante o período de inscrições, bem como durante todo o processo de execução, no seguinte endereço: Rua Professor Cristiano Fischer, nº 2012 – Bairro Partenon, em Porto Alegre/RS, no horário de atendimento ao público, das 9 (nove) horas às 17 (dezessete) horas.

3.1.4. As inscrições serão submetidas ao sistema até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

3.1.4.1. Considera-se inscrição efetivamente realizada aquela que foi concluída no prazo determinado.

3.1.4.2. Durante o processo de inscrição, será emitido o boleto bancário/guia de arrecadação com a taxa de inscrição, sendo que o pagamento deverá ser feito até o dia do vencimento indicado no boleto/na guia de arrecadação. Após dois dias úteis bancários do pagamento, a pessoa candidata poderá consultar, no site da Fundatec (www.fundatec.org.br), a confirmação do pagamento de seu pedido de inscrição.

3.1.4.3. Na hipótese de estorno, devolução, contestação acolhida, cancelamento ou qualquer outra forma de reversão do pagamento da taxa de inscrição, inclusive quando realizado via Pix, boleto ou boleto com QR Code/Pix, com restituição total ou parcial do valor ao pagador, a inscrição da pessoa candidata será cancelada, tornando-se sem efeito os atos dela decorrentes.

3.1.5. Não serão considerados os pedidos de inscrição via internet que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores ou outros fatores de ordem técnica.

3.1.6. Não serão aceitas inscrições por via postal, e-mail, ou outro meio não previsto neste Edital, nem em caráter condicional.

3.1.7. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número do Cadastro de Pessoas Físicas (CPF).

3.1.7.1. Após a realização do pagamento do boleto bancário/da guia de arrecadação, caso seja constatado que a pessoa candidata NÃO utilizou o seu próprio CPF, sua inscrição será cancelada e a pessoa candidata será eliminada do certame, a qualquer momento do Concurso Público, quando for detectada tal inconformidade.

3.1.7.2. A eliminação irá ocorrer, ainda que tenha sido provocada por equívoco da pessoa candidata e independentemente de alegação de boa-fé.

3.1.7.3. As pessoas candidatas estrangeiras que não possuem o nº de CPF (Cadastro de Pessoas Físicas) ficam cientes de que deverão providenciar sua inscrição no site da Receita Federal do Brasil até o último dia previsto para inscrição no respectivo processo, por meio do link https://servicos.receita.fazenda.gov.br/Servicos/CPF/InscricaoCpfEstrangeiro/default.asp, para que seja possível preencher o cadastro na ficha de inscrição.

3.1.8. A pessoa candidata inscrita terá exclusiva responsabilidade sobre as informações cadastrais fornecidas, sob as penas da lei.

3.1.9. A pessoa candidata que desejar se inscrever e concorrer às vagas reservadas, conforme mencionado neste Edital (Pessoa com Deficiência, Negra, Indígena ou Quilombola), deverá, no ato do preenchimento da ficha de inscrição marcar a opção pretendida, bem como deverá observar os procedimentos previstos para homologação de sua inscrição.

3.1.9.1. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e nos demais editais complementares para concorrer pelas vagas reservadas acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

3.1.10. A pessoa candidata que desejar algum atendimento especial para o dia de prova deverá seguir o disposto no subitem 4 deste Edital.

3.1.11. A pessoa travesti, transexual ou transgênera será tratada de forma adequada à sua identidade gênero, com uso de pronomes adequados e com acesso seguro e adequado a todos os espaços destinados à realização do concurso, seguindo as orientações constantes na Instrução Normativa MGI/MDHC nº 54/2024.

3.1.11.1. Nome Social: A pessoa travesti, transexual ou transgênero, que desejar ser tratada pelo nome social durante o certame, deverá informar, na ficha de inscrição e deverá realizar o upload do documento, nos campos indicados pelo sistema, que conste seu Nome Social (frente e verso), com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, PNG ou TIFF.

3.1.11.2. É vedada a inclusão de alcunhas ou apelidos no campo destinado ao nome social.

3.1.11.3. Para as pessoas candidatas que não tiverem documento oficial constando o Nome Social, poderá ser enviada uma declaração, feita a próprio punho, contendo o nome pela qual a pessoa candidata deseja ser tratada.

3.1.12. A pessoa candidata é responsável pelas informações prestadas na ficha de inscrição, arcando com as consequências de eventuais erros de preenchimento.

3.1.12.1. A pessoa candidata deverá preencher, na ficha de inscrição, o seu nome completo, conforme documento de identificação e seus dados de identificação, conforme documento que será apresentado no dia de prova. Para qualquer necessidade de alteração, a pessoa candidata deverá solicitar a correção por meio do link “Alteração de Dados

Cadastrais", disponível em http://54.207.10.80/portal_pf/, no site da Fundatec www.fundatec.org.br.

3.1.12.2. Para qualquer divergência detectada, a pessoa candidata terá o prazo de 72 (setenta e duas) horas após a divulgação da Lista Definitiva de Inscrições Homologadas para realizar a solicitação de correção de seus dados pessoais.

3.1.13. A pessoa candidata deverá selecionar corretamente, na ficha de inscrição, o cargo para o qual deseja concorrer, sendo de sua inteira responsabilidade o preenchimento adequado.

3.1.13.1. É vedada qualquer alteração posterior ao pagamento da taxa de inscrição, incluindo o cargo e a pretensão de concorrer às vagas reservadas de realização de prova.

3.1.13.2. Havendo necessidade de alteração de dados de inscrição, tais como cargo ou vaga reservada, a pessoa candidata deverá efetuar uma nova inscrição e proceder ao devido pagamento.

3.1.14. A pessoa candidata poderá inscrever-se para mais de um cargo, conforme Anexo I, desde que as provas sejam realizadas em turnos diferentes, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo IV.

3.1.14.1. Caso a pessoa candidata se inscreva para mais de um cargo, com provas realizadas no mesmo turno, conforme previsto no item 1.1 – DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA, Anexo IV, a Fundatec homologará APENAS a última inscrição registrada no sistema e que foi devidamente confirmada por pagamento, as demais serão bloqueadas.

3.1.15. A pessoa candidata deverá ficar atenta ao dia de vencimento do boleto bancário/ da guia de arrecadação. O sistema de inscrições permitirá à pessoa candidata reimprimir seu boleto bancário/a guia de arrecadação, com nova data de vencimento, sendo que o pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até o dia determinado no Cronograma de Execução.

3.1.15.1. Não serão aceitos pagamentos com taxas inferiores às estipuladas neste Edital.

3.1.15.2. Será cancelada a inscrição com pagamento efetuado com valor inferior ao estabelecido neste Edital, não sendo devido à pessoa candidata qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.3. Não serão restituídos valores de inscrição pagos a maior.

3.1.15.4. Serão canceladas as inscrições pagas com cheque, agendamentos bancários e outros meios. Não serão homologadas as inscrições cujos boletos não forem pagos da forma adequada.

3.1.15.5. Não serão aceitos os pagamentos das inscrições por depósito em caixa eletrônico, por meio de cartão de crédito, via postal, fac-símile (fax), pagamentos via chave PIX, transferência ou depósito em conta corrente, DOC ou TED, ordem de pagamento, ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital.

3.1.15.6. Também não serão homologadas as inscrições cujos boletos forem pagos em data posterior ao último dia de pagamento previsto no Cronograma de Execução, não sendo devido à pessoa candidata qualquer ressarcimento da importância paga.

3.1.15.7. O pagamento processado após a última data prevista de pagamento determinada implicará o indeferimento da inscrição.

3.1.16. Não é de competência da Fundatec regulamentar ou informar horários limites de pagamentos dos boletos, sendo de responsabilidade unicamente dos órgãos que prestam serviços de recebimentos bancários essa determinação. Cabe à pessoa candidata se informar sobre os horários de recebimento dos estabelecimentos, tais como: casas lotéricas, agências bancárias, entre outros, bem como verificar as regras de aplicativos, Internet Banking e acompanhar casos de greve, etc., bem como o conhecimento da data de processamento do pagamento realizado.

3.1.16.1. A Fundatec não se responsabiliza por fraudes em boletos ocasionados por programas/softwares maliciosos que porventura se instalem no computador utilizado pela pessoa candidata. Antes de pagar qualquer boleto bancário, a pessoa candidata deve verificar os dados impressos, como número do banco, logo do banco, se o número do código de barras corresponde ao da parte de cima da fatura, CNPJ, data de vencimento do título e se o valor cobrado corresponde ao devido.

3.1.17. Em caso de feriado ou evento (nacional, estadual ou municipal) que acarrete o fechamento das agências bancárias na localidade em que se encontra a pessoa candidata, o pagamento deverá ser antecipado ou realizado por outro meio válido, devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

3.1.18. Após o pagamento da taxa, sendo homologada a inscrição, não haverá possibilidade de devolução do pagamento, exceto no caso de cancelamento do concurso, ou duplicidade de pagamento, conforme explanado no Item 3.1.18.1.

3.1.18.1. Nos casos de pagamentos em duplicidade (mesmo nº de boleto) e, nesse caso, somente serão devolvidos mediante a solicitação da pessoa candidata desde que seja realizada no prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar do último dia de pagamento das inscrições.

3.1.18.1.1. As pessoas candidatas deverão entrar em contato com a Fundatec para a solicitação da análise de possível duplicidade, por meio dos canais de comunicação. Caso seja comprovado o pagamento em duplicidade, será

providenciada a devolução do valor de uma das taxas, mediante o desconto de R$ 10,00, referente aos custos de tarifas bancárias, ficando a pessoa candidata ciente que dependerá dos prazos e trâmites processuais da instituição arrecadadora.

3.1.19. É vedada a transferência do valor pago e/ou da inscrição para terceiros, para outras seleções ou seu aproveitamento de qualquer outra forma.

3.1.20. A Fundatec poderá encaminhar, para o endereço eletrônico e número de celular, fornecidos na ficha de inscrição, mensagens via e-mail ou WhatsApp meramente informativas a pessoa candidata, não a isentando de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec www.fundatec.org.br será fonte permanente de comunicação de avisos e editais, além das publicações em Diário Oficial da União dos extratos do Edital de Abertura, Edital de Data, Hora e Local da Prova Teórico-Objetiva e de Homologação do Resultado Final.

3.1.21. As inscrições de que trata este Edital implicam o conhecimento das presentes instruções por parte da pessoa candidata e seu compromisso tácito em aceitar as condições da sua realização.

3.1.22. O recurso administrativo contra a lista preliminar de pessoas inscritas poderá ser realizado conforme procedimentos contidos neste Edital e o envio da cópia do comprovante de pagamento do boleto da taxa de inscrição.

3.2. DA FOTO DIGITAL

3.2.1. No momento da inscrição, a pessoa candidata deverá enviar, via upload, uma foto digital atualizada de seu rosto, em que necessariamente apareça a sua face descoberta e os seus ombros. A imagem deve possuir boa qualidade; apresentar somente o rosto de frente e que permita a visualização dos olhos.

3.2.1.1. A pessoa candidata poderá seguir o modelo de foto abaixo, não sendo permitida a utilização de qualquer tipo de adereço que impossibilite a identificação do rosto, como óculos de sol, chapéus, máscaras, etc.



Imagem gerada por inteligência artificial.

3.2.2. A pessoa candidata deverá seguir rigorosamente as instruções contidas no sistema de inscrição referente ao procedimento de envio da foto digital.

3.2.3. Somente serão aceitos arquivos com extensão .jpg, .jpeg, ou .png.

3.2.4. A foto deve permitir o reconhecimento da pessoa candidata no dia de prova.

3.2.5. O envio da foto digital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata.

3.2.6. A Fundatec não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada do arquivo ao seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação ou de outros fatores que impossibilitem o envio.

3.2.7. A foto digital encaminhada servirá para reconhecimento e comparação da pessoa candidata com o documento de identificação apresentado no dia da prova.

3.2.7.1. Caso a pessoa candidata tenha sua foto digital não aceita para fins de identificação no dia de prova, deverá regularizar a sua situação durante o período de recurso da Homologação Preliminar das Inscrições, por meio do Formulário Online de Regularização de Foto.

3.2.8. No dia de aplicação da prova, caso a foto digital enviada não permita o reconhecimento ou que permaneça com o status de não aceita, a pessoa candidata será encaminhada à Coordenação Local da Fundatec e submetida à identificação especial, desde que não infrinja o disposto no subitem 3.2.9.1.

3.2.8.1. O registro de foto no dia de aplicação de prova não acarreta tempo adicional, a título de compensação, para

realização do procedimento.

3.2.8.2. A foto registrada no dia de aplicação da prova passará a ser a utilizada para fins de identificação da pessoa candidata nas próximas etapas.

3.2.9. A pessoa candidata, ao se inscrever, autoriza o uso da imagem para as finalidades do presente Concurso, estando ciente de que a foto será utilizada em materiais impressos, como lista de presença e Folhas Definitivas de Respostas. Além disso, a foto será encaminhada para fins de verificação no ato da admissão ou posse, com a finalidade de garantir a lisura do certame.

3.2.9.1. A pessoa candidata que submeter fotos que violem ou infrinjam os direitos de outra pessoa e/ou fotos que contenham conteúdo sexual explícito, nudez, conteúdo obsceno, violento ou outros conteúdos censuráveis ou inapropriados será eliminada, em qualquer momento deste Concurso Público.

4. DO ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE REALIZAÇÃO DA PROVA

4.1. Caso a pessoa candidata necessite de atendimento especial para a realização das provas, deverá formalizar o pedido por meio da ficha online de inscrição, selecionando a(s) opção(ões) desejada(s), e **encaminhar documentos comprobatórios que justifiquem a necessidade**. Os documentos deverão ser encaminhados durante o período previsto no Cronograma de Execução.

4.1.1. A solicitação de condições especiais não caracteriza a pessoa candidata como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica e à viabilidade técnica e operacional examinada pela Fundatec, além de critérios de razoabilidade.

4.2. São procedimentos especiais atendidos para o dia de prova, desde que solicitados e justificados por documentos comprobatórios:

4.2.1. Necessidades Físicas:

I) Acesso Facilitado: será oferecida estrutura adaptada para acesso no local de realização da prova.

II) Apoio para perna: será concedido apoio para a perna ficar suspensa durante a realização da prova.

III) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: será oferecido auxílio para preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, cujo processo será executado por um Fiscal designado pela Coordenação Local da Fundatec, sendo de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a conferência das marcações realizadas na Folha Definitiva.

IV) Mesa para cadeirante: será oferecida mesa de tamanho maior para adequação de pessoas candidatas que utilizem cadeira de rodas.

V) Mesa e cadeira especial: A pessoa candidata que necessitar de algum tipo de mesa e/ou cadeira especial, deverá solicitar através da ficha de inscrição. No pedido deverá conter a descrição da necessidade (exemplo: mesa e cadeira de tamanho maior – pessoa obesa, mesa e cadeira separadas, etc). Observação: para mesa e/ou cadeira de tamanho maior, poderá ser providenciada uma declaração de próprio punho, relatando tal necessidade. Não é necessário o envio de um laudo médico.

VI) Profissional Especializado para troca de Sonda Vesical, Bolsa de Colostomia ou similar: será oferecido à pessoa candidata que necessitar de atendimentos técnicos para a realização de procedimentos de saúde. Não será permitida a presença de companheiros e/ou familiares para realização deste procedimento, apenas de pessoas contratadas e autorizadas pela Fundatec.

VII) Uso de Prótese, Implante ou dispositivo fixo no corpo (Bomba de Insulina, Marca-passo, entre outros): as pessoas candidatas com implante ou prótese de metal, como, por exemplo, placa de titânio, implante de aço inoxidável, hastes intramedulares, entre outros, ou bomba de insulina fixada ao corpo devem apresentar documento comprobatório confirmando a situação para realização de detecção de metal manual.

VIII) Uso de almofada: será permitido o uso de almofada durante a realização das provas escritas, à pessoa candidata que comprove tal necessidade por motivos de saúde. A pessoa candidata deverá levar o acessório, que será inspecionado antes do início da prova.

4.2.2. Necessidades Visuais:

I) Auxílio preenchimento da Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva: considerando o processo de leitura das Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva para a geração das notas, esses documentos não são oferecidos em tamanho ampliado. Assim, se necessário, a pessoa candidata deverá solicitar auxílio para o preenchimento e a transcrição de suas respostas na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva.

II) Caderno de Questões Ampliado (padrão A3 – fonte 18): às pessoas candidatas com baixa visão será oferecida a impressão da prova em folha A3, com fonte ampliada. Preferencialmente, a pessoa candidata deverá

sentar-se nas últimas mesas da sala.

III) Ledor: será oferecido profissional habilitado para a leitura da prova. A leitura poderá ter gravação de voz. É de extrema importância que a pessoa candidata peça ao Ledor para ser informado o nome do cargo que está na capa da prova, antes do início de sua resolução, confirmando se está de acordo com sua inscrição. Havendo qualquer divergência a Coordenação Local deve ser imediatamente chamada.

IV) Uso de reglete ou lupa manual: permitido à pessoa candidata com deficiência visual que necessitar será permitido o uso de reglete ou lupa manual.

V) Sistema de Leitor de Tela – NVDA: é oferecido recurso de acessibilidade destinado a pessoas candidatas com deficiência visual, permitindo a leitura em voz alta do conteúdo da prova. A aplicação é feita em **WordPad**, configurado com **fundo branco e letras pretas**, utilizando a versão **2025.3** do leitor de tela.

4.2.3. Necessidades Auditivas:

I) Intérprete de Libras: será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções e durante a realização da prova.

I.1) será oferecido profissional habilitado para mediar a comunicação entre surdos e ouvintes no repasse das orientações/instruções durante a prova. A pessoa candidata que necessite, além do Interprete de Libras, a prova a interpretação em vídeo, deverá solicitar durante o período das inscrições, informando no campo “outras necessidades” tal atendimento, bem como, deverá constar no documento comprobatório esse pedido para análise da Comissão. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

II) Guia-intérprete para pessoa com surdocegueira: será disponibilizado guia-intérprete à pessoa candidata com surdocegueira que necessitar desse atendimento, assegurando-lhe condições de acessibilidade comunicacional no repasse das orientações/instruções e durante a realização da prova.

III) Leitura Labial: será solicitado ao Fiscal de Sala que as instruções/orientações sejam dadas pausadamente e de frente para a pessoa candidata.

IV) Prova em vídeo com interpretação em Libras: a pessoa candidata que necessitar poderá obter a prova através de interpretação em vídeo. A solicitação deverá ser realizada durante o período das inscrições, informando no campo “outras necessidades” tal atendimento, bem como, deverá constar no documento comprobatório esse pedido para análise da Comissão. O vídeo também poderá ser disponibilizado para acesso no período de recursos, mediante solicitação específica a ser realizada no dia da divulgação dos gabaritos preliminares.

IV.1) A prova poderá ser aplicada em notebook, desktop ou tablet. O intérprete tem o papel de mediar a comunicação, prestando esclarecimentos exclusivamente de dúvidas procedimentais, sem qualquer interferência no conteúdo da avaliação.

V) Prótese Auditiva: será permitido a pessoa candidata permanecer com o aparelho auditivo durante a realização da prova se encaminhar documento comprobatório contendo a descrição da necessidade contínua da prótese.

Observação: No dia de prova, caso a pessoa candidata que utiliza prótese auditiva não tiver encaminhado o documento no período das inscrições, serão tomadas as seguintes providências:

a) se a pessoa candidata apresentar-se na Coordenação durante o ato de identificação, com laudo médico original ou autenticado, será autorizada a permanecer com a prótese durante a prova.

b) se a pessoa candidata apresentar-se na Coordenação, durante o ato de identificação, sem documento comprobatório original ou autenticado, será concedido apenas o uso do aparelho no momento da leitura das instruções/orientações realizadas pelos fiscais antes do 2º (segundo) toque sonoro, sendo que, durante a realização da prova deverá retirá-lo e desligá-lo, não podendo alegar qualquer prejuízo no seu desempenho.

c) se for detectado uso de qualquer dispositivo nos ouvidos durante a realização da prova, a pessoa candidata será eliminada do certame.

4.2.4. Necessidades Complementares:

I) Porte de arma de fogo: A pessoa candidata que, amparada pela Lei Federal nº 10.826/2003 e suas alterações, necessitar realizar a prova armada deverá encaminhar o Certificado de Registro de Arma de Fogo e/ou da Autorização de Porte, conforme definido na referida lei, em período vigente. No dia de prova, a pessoa candidata deverá desmuniciar sua arma, e ficará de posse dessa durante todo o tempo em que permanecer no local. Recomendamos que não compareça no dia de prova com o artefato. As pessoas candidatas que, por dever legal, estejam obrigadas a portar arma de fogo no dia das provas, deverão dirigir-se diretamente à Coordenação Local de prova, com antecedência mínima de 01 (uma) hora para realização de desmuniciamento. O processo de desmuniciamento da arma é de total responsabilidade da pessoa candidata, não responsabilizando a Fundatec por qualquer acidente que possa ocorrer durante o procedimento. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada

pelo Decreto Federal nº 11.615/2023.

II) Uso de aparelhos de medição de glicemia: os usuários regulares de aparelhos de medição de glicemia deverão encaminhar documento médico que comprove a necessidade, cujo equipamento será avaliado pela Coordenação, antes do início das provas. Caso o aparelho emita som, é importante que a pessoa candidata comunique ao fiscal para tomar as medidas necessárias de controle e segurança.

III) Sala para Amamentação: Em consonância com recomendações do Ministério da Saúde e OMS sobre aleitamento exclusivo até os 6 meses, a candidata que tiver necessidade de amamentar bebês até a idade referida deverá encaminhar o atestado de amamentação ou cópia da certidão de nascimento do bebê. No dia de prova, deverá estar acompanhada de um responsável legal da criança e/ou de pessoa maior de 18 (dezoito) anos, que atuará como cuidador durante a ausência da mãe, permanecendo em sala reservada até o término da prova. O acompanhante deverá comparecer junto com a candidata no horário de identificação, respeitando o horário de fechamento dos portões, apresentar documento de identificação, guardar seus aparelhos eletrônicos (celular, relógio, carregador e chave com controle eletrônico) na embalagem indicada pela Coordenação Local da Fundatec, assinar termo de responsabilidade e submeter-se à inspeção pelo detector de metais, assim como a bolsa com os pertences do bebê. É vedada a comunicação entre acompanhante e candidata durante o processo de amamentação. A mãe terá direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho, sendo o tempo despendido compensado na prova. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal do gênero feminino. Na ausência de acompanhante, a criança não poderá permanecer no local de prova.

IV) Sala para Extração do Leite Materno: A candidata que necessitar fazer a extração do leite do peito deverá apresentar atestado de amamentação. O armazenamento e a conservação são de responsabilidade exclusiva da candidata. Não será concedido tempo extra para realização de tal procedimento.

V) Tempo Adicional de 1 (uma) hora: À pessoa candidata com deficiência permanente, sendo enquadrada com baixa ou nenhuma visão, com deficiência auditiva, com diagnóstico de dislexia, TDAH e/ou Transtorno do Espectro Autista, poderá ser oferecido o tempo adicional de 01 (uma) hora para a realização das Provas Teórico-Objetivas. Se houver a necessidade de tempo adicional, no documento comprobatório deverá conter o parecer fundamentado emitido por especialista da área da deficiência/doença/condição.

VI) Professor de Apoio (AEE): atendimento concedido à pessoa candidata que necessite de acompanhamento durante as provas escritas, oferecendo o suporte adequado.

4.2.5. Os atendimentos especiais descritos acima, se deferidos, serão concedidos em todas as fases de provas presenciais (Teórico-Objetiva) do Concurso Público, no que couber.

4.2.6. No caso da necessidade de realização de Provas Escritas em sala individual ou com poucas pessoas para pessoas candidatas com Transtorno do Espectro Autista (TEA), a pessoa candidata deverá assinalar o campo “outras necessidades”, descrevendo tal pedido, além de enviar o documento comprobatório constando a informação do GRAU DE SUPORTE e a justificativa.

4.2.7. Caso as opções citadas neste edital e disponíveis na ficha de inscrição não sejam suficientes para a pessoa candidata realizar as provas/avaliações, deverá manifestar-se no campo “outras necessidades”, durante o período de inscrição, descrevendo quais outras adaptações são necessárias, justificando através de laudos/pareceres, emitidos por profissional de saúde devidamente habilitado.

4.2.8. Os documentos comprobatórios deverão ter data de emissão posterior ao dia **11/05/2026** (6 (seis) meses retroativos à data da publicação do Edital), conter a assinatura do profissional de saúde de nível superior e número de inscrição no conselho regional de fiscalização da profissão correspondente, à exceção dos documentos que atestam deficiências permanentes e o Transtorno do Espectro Autista – TEA.

4.2.9. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, ainda que esta possua formação para tal finalidade.

4.2.10. Para o envio de documento comprobatório, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo:

a) Acessar o site da Fundatec www.fundatec.org.br, onde estará disponível o link para entrega do “Formulário Online - Documentos Comprobatórios de Pessoas candidatas às vagas de Pessoa com Deficiência e Atendimentos Especiais para as provas”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

4.2.11. Os documentos deverão ser encaminhados até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

4.2.12. Não serão aceitos documentos comprobatórios:

a) Da pessoa candidata que não os enviar conforme estabelecido por este Edital;

b) Não enviados pelo último protocolo;

c) Em arquivos corrompidos;

d) Apresentados em documentos ilegíveis e/ou com rasuras;

e) Incompletos e/ou que não contenham informações suficientes para justificar a solicitação;

f) Encaminhados fora do período estabelecido, considerando a organização logística envolvida para realização das provas.

4.3. Os documentos comprobatórios serão válidos exclusivamente para este certame e não serão devolvidos às pessoas candidatas.

4.4. A Comissão de Concurso da Fundatec examinará a fundamentação de todas as solicitações, e o parecer será amplamente divulgado no Edital de Homologação das Inscrições Preliminar e Definitiva.

4.4.1. O atendimento especial será concedido observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

4.4.2. A Fundatec se reserva o direito de não atender a qualquer necessidade da pessoa candidata que não for solicitada na ficha de inscrição e que não apresentar a devida comprovação no período previsto no Cronograma de Execução.

4.4.3. Cabe exclusivamente à pessoa candidata verificar se seu pedido de atendimento especial foi protocolado e devidamente deferido para a realização das provas e, caso necessário, interpor recurso no período estabelecido.

4.4.3.1. Pedidos não realizados e/ou não devidamente comprovados no período das inscrições não serão atendidos, independentemente do motivo alegado.

4.4.3.2. A pessoa candidata que não solicitar atendimento especial pelo sistema online de inscrição e/ou não especificar quais atendimentos são necessários terá seu pedido indeferido e/ou não atendido.

4.4.3.3. Pedidos não realizados no período das inscrições não serão atendidos, exceto os especificados no subitem 4.4.4.

4.4.3.4. Nos casos de pedidos indeferidos ou solicitados fora do prazo, a pessoa candidata deverá realizar a prova/avaliação sem os recursos adaptativos.

4.4.4. Excepcionalmente, em caso de força maior (limitações temporárias causadas por acidentes) e que torne necessário solicitar atendimento especial após a data determinada no Cronograma de Execução, a pessoa candidata deverá enviar o pedido via e-mail para: atendimento.especial@fundatec.org.br, acompanhado de cópia digitalizada do laudo médico específico que justifique a solicitação.

4.5. Para recursos que utilizem computadores e softwares, se forem constatados problemas técnicos e/ou operacionais durante a realização da prova, a Comissão de Concurso da Fundatec, em conjunto com a Coordenação Local, avaliará outras possibilidades para suprir a necessidade da pessoa candidata, considerando a viabilidade e razoabilidade do momento.

4.5.1. A troca dos recursos, nessa situação, não poderá ser utilizada como justificativa para baixo desempenho da pessoa candidata na prova.

4.6. Caso o local de prova possua cadeiras universitárias, a pessoa candidata que necessite de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala a providência.

4.7. Em caso de ocorrências inesperadas no dia de prova, a Comissão de Concurso da Fundatec avaliará as possibilidades operacionais disponíveis e a preservação da segurança, lisura e isonomia da aplicação da prova. Os procedimentos adotados serão informados à pessoa candidata e registrados em ata, não cabendo qualquer reclamação posterior, especialmente se a pessoa candidata teve seu pedido de necessidade especial indeferido.

4.7.1. Nos casos de atendimentos especiais identificados apenas no dia de prova, será solicitada à pessoa candidata a apresentação de documento comprobatório que justifique o atendimento, conforme critérios estabelecidos neste edital. O referido documento deverá ser encaminhado no prazo determinado no Cronograma de Execução, por meio do Formulário Online de Atendimento Intempestivo e/ou Identificação Especial.

4.7.1.1. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará na eliminação da pessoa candidata no certame, seja qual for o atendimento concedido.

4.8. O atendimento às condições especiais não inclui assistência domiciliar, hospitalar, transporte ou a realização de prova/avaliação em data distinta da determinada no edital convocatório.

5. DO VALOR DAS INSCRIÇÕES

Valores das taxas de inscrição:

a) Para cargos de Nível D: R$ 100,00 (cem reais); e

b) Para cargos de Nível E: R$ 120,00 (cento e vinte reais).

5.1. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1.1. Estarão isentas do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018:

a) A pessoa candidata inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário-mínimo nacional, de que trata o Decreto Federal nº 11.016/2022.

b) A pessoa candidata doadora de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

c) A pessoa não inscrita no Cadastro Único (CadÚnico) que comprovar hipossuficiência por outros meios, nos termos da decisão proferida na Ação Civil Pública nº 0000967-86.2009.4.01.3000 e diretrizes da Nota Técnica SEI nº 38121/2026/MGI.

5.1.2. A isenção deverá ser solicitada mediante requerimento da pessoa candidata, no período previsto no Cronograma de Execução.

5.1.2.1. ISENÇÃO PARA AS PESSOAS CANDIDATAS INSCRITAS NO CADÚNICO:

a) Para obter a isenção, a pessoa candidata deverá indicar o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico declarando que atende à condição estabelecida de membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

b) A Fundatec consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.

c) A pessoa candidata que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

c.1) A pessoa candidata deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados em âmbito nacional.

c.2) Mesmo que inscrita no CadÚnico, a inobservância do disposto no subitem anterior poderá implicar o indeferimento do seu pedido de isenção, por divergência dos dados cadastrais informados e os constantes no banco de dados do CadÚnico. Após a solicitação e julgamento do pedido de isenção, não será permitida a complementação ou alteração de dados para obtenção da isenção.

5.1.2.2. ISENÇÃO PARA AS PESSOAS CANDIDATAS DOADORAS DE MEDULA ÓSSEA:

a) O benefício será concedido às pessoas que possuírem cadastro no REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doadora de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, a pessoa candidata deverá anexar cópia da carteira do REDOME, ou declaração de doadora de medula óssea, podendo ser emitida de forma online (desde que tenha a possibilidade de validação da autenticidade do documento), emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo da pessoa candidata, comprovando o enquadramento de seu pedido.

5.1.2.3. ISENÇÃO POR COMPROVAÇÃO DE HIPOSSUFICIÊNCIA ECONÔMICA POR OUTROS MEIOS (SEM REGISTRO NO CADÚNICO)

5.1.2.3.1. A concessão da isenção da taxa de inscrição fica restrita à pessoa candidata integrante de família com renda mensal *per capita* de até 0,5 (meio) salário mínimo, encaminhando os seguintes documentos:

I) Documentos da Pessoa Candidata: deve-se encaminhar, obrigatoriamente, TODOS OS DOCUMENTOS citados abaixo:

- Página detalhada do aplicativo onde constam os contratos de trabalho (com a ocupação/cargo), os dados pessoais de identificação e as anotações do empregador. O arquivo deve estar em formato pdf e ter a assinatura digital, com data;

– Extrato do Cadastro Nacional de Informações Sociais (CNIS): Relações Previdenciárias ou Extrato Previdenciário, emitidos pelo Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) nos últimos 30 (trinta) dias.

– Formulário de Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição – Anexo VI, devidamente preenchido.

– Declaração escrita de próprio punho, atestando que a pessoa candidata é integrante de família com renda

mensal *per capita* de até 0,5 (meio) salário mínimo ou Declaração de Desempregada.

II) Documentos do Grupo Familiar, residentes na mesma moradia: O grupo familiar será composto pelo cônjuge ou companheiro, pai e/ou mãe e, na ausência de um deles, a madrasta ou o padrasto, os irmãos solteiros, os filhos e enteados solteiros, desde que vivam sob o mesmo teto. **Para a comprovação da renda familiar, a pessoa candidata deverá apresentar:**

a) Do Cônjuge ou pessoa companheira:

– Cópia da certidão de casamento ou de união estável;

– Extrato Previdenciário emitido pelo INSS - Instituto Nacional do Seguro Social ou Regime Próprio de Previdência, nos últimos 30 (trinta) dias do cônjuge ou companheiro OU Certidão de Serviço Público informando os vencimentos recebidos nos últimos 6 (seis) meses.

b) Do Pai e/ou da Mãe:

– Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social ou Regime Próprio de Previdência, nos últimos 30 (trinta) dias dos declarados OU Certidão de Serviço Público informando os vencimentos recebidos nos últimos 6 (seis) meses.

c) Dos Filhos Menores de 18 anos:

– Cópia da certidão de nascimento ou do documento de identificação dos filhos.

d) Das pessoas Tuteladas Menores de 18 anos:

– Cópia da certidão de tutela.

e) Dos Filhos acima de 18 anos, Irmãos e Enteados:

– Cópia da certidão de nascimento ou do documento de identificação (de qualquer idade);

– Extrato Previdenciário emitido pelo INSS – Instituto Nacional do Seguro Social ou Regime Próprio de Previdência, nos últimos 30 (trinta) dias dos declarados.

5.1.2.3.2. A pessoa candidata poderá acessar o site do INSS, meu.inss.gov.br, para emitir os extratos Previdenciários do INSS – Instituto Nacional do Seguro Social solicitados.

5.1.3. DO ENVIO DOS DOCUMENTOS PARA ISENÇÃO:

5.1.3.1. Para o envio dos documentos da condição de isenção, as pessoas candidatas deverão realizar, durante o período estabelecido no Cronograma de Execução, as etapas descritas abaixo:

a) A pessoa candidata deverá, primeiramente, realizar a inscrição no site da Fundatec para que, então, seu CPF tenha acesso ao **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**.

b) No **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a pessoa candidata deverá preencher os dados exigidos da condição de isenção que melhor se enquadra.

c) Nos casos que exigem documentação comprobatória, estará disponível no link **Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição**, a possibilidade de upload dos documentos digitalizados para posterior avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

d) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

5.1.3.2. Os documentos deverão ser enviados pelo site da Fundatec até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução.

5.1.3.3. A Fundatec não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

5.1.3.4. Ao preencher o Formulário Online – Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição, a pessoa candidata declara que as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, ficará sujeita às penalidades legais cabíveis, aplicando-se, ainda, o disposto no artigo 299 do Código Penal. A falta parcial ou total de informações ou documentos poderá ser motivo para indeferimento da solicitação, ou até mesmo, da sua eliminação.

5.1.3.5. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição à pessoa candidata que:

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar documentação;

c) não observar os procedimentos estabelecidos neste Edital para solicitação da isenção da taxa;

d) informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, no caso de CadÚnico;

e) apresentar documentos que não estejam em nome da pessoa candidata;

f) apresentar documentos ilegíveis ou rasurados;

g) não protocolar seu pedido pelo Formulário Online.

5.1.3.6. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via postal ou via e-mail.

5.1.3.7. Somente serão analisados os pedidos que forem protocolados pelo Formulário Online. Não serão aceitas solicitações de isenção de pagamento de valor de inscrição encaminhadas via postal, via e-mail ou qualquer outra forma não estabelecida neste item.

5.1.3.8. Será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema de isenção.

5.1.3.9. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme Cronograma de Execução, e tenha sido solicitada para a respectiva numeração.

5.1.3.10. Não serão realizadas alterações após o deferimento da inscrição isenta.

5.1.3.11. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no Cronograma de Execução.

5.1.3.12. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no Cronograma de Execução.

5.1.3.13. Para a comprovação da situação de isenção, as pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, por meio do Formulário Online – Recurso do Resultado dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, disponível no site da Fundatec www.fundatec.org.br, durante o período informado no Cronograma de Execução.

5.1.3.14. Por ocasião dos recursos, somente serão aceitos documentos que sirvam para esclarecer ou complementar dados relativos aos documentos já entregues.

5.1.3.15. A documentação complementar deverá ter sido emitida até 90 (noventa) dias anteriores à data da publicação do Edital de Abertura.

5.1.3.16. Durante o período de recurso, não será aceito:

a) reenvio de documentos que estavam corrompidos;

b) alteração/troca de documentos entregues.

5.1.3.17. As pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o site da Fundatec, www.fundatec.org.br e imprimir o boleto bancário/guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no Cronograma de Execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.1.3.18. A pessoa candidata interessada que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluída do Concurso Público.

5.1.3.19. O fato de a pessoa candidata estar participando de algum Programa Social do Governo Federal (Prouni, Fies, Bolsa Família, entre outros), assim como o fato de ter obtido a isenção em outros certames, não garante, por si só, a isenção da taxa de inscrição neste certame.

5.1.3.20. A Fundatec, a qualquer tempo, poderá fazer diligências relativas à situação declarada pela pessoa candidata, deferindo ou não seu pedido de isenção, ou ainda, eliminando a pessoa candidata do certame se detectada declaração falsa, aplicando-se as demais sanções penais cabíveis.

5.1.3.21. Caso a pessoa candidata receba a isenção da taxa de inscrição, porém tenha efetuado o pagamento do boleto bancário antes do período previsto para a divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição, o valor referente à taxa paga não será devolvido.

6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de Edital, no qual também serão divulgados:

a) Parecer administrativo referente à documentação comprobatória apresentada pelas pessoas candidatas que optaram por concorrer às vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, os quais serão avaliados posteriormente por Comissão Multidisciplinar;

b) Relação de pessoas candidatas que tiveram seus documentos comprobatórios enviados acerca da opção por concorrer às vagas de integrantes dos Povos Indígenas e Pessoas Quilombolas que serão avaliados posteriormente por Comissão Especial;

c) Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia de realização

da Prova Teórico-Objetiva;

d) Inscrições bloqueadas, tendo em vista o disposto nos subitens 3.1.4 e 3.1.4.1 deste Edital;

e) Relação de pessoas candidatas cujas fotos não foram aceitas na ficha de inscrição;

f) Relação de pessoas candidatas que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

6.2. A homologação das inscrições não abrange aqueles itens que devem ser comprovados por ocasião da admissão ou posse, tais como escolaridade e outros previstos neste Edital.

6.3. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Homologação – Consulta por CPF, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos, primeiramente, por meio do link "Alteração de Dados Cadastrais", disponível em https://minha.fundatec.org.br/concursos/pessoacandidata/alteracao-dados-cadastrais no site da Fundatec www.fundatec.org.br, sob pena de ser impedida de realizar a prova. Além disso, a pessoa candidata deverá sinalizar a solicitação de alteração de dados cadastrais pelo Formulário Online de Recurso da Homologação Preliminar das Inscrições.

6.4. A pessoa candidata que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

6.5. Da não homologação ou das divergências em relação à inscrição cabe recurso, conforme previsto no item 9.

7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO E REALIZAÇÃO DA PROVA DAS PESSOAS CANDIDATAS

7.1. Para realização da prova prevista neste certame, a pessoa candidata deverá comparecer ao local definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munida de documento de identificação, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta azul ou preta.

7.2. No dia da aplicação, a pessoa candidata deverá observar as sinalizações e numerações fixadas pela Fundatec, identificando o respectivo andar e sala para os quais foi designada. Ou seja, nem sempre as numerações de sala seguirão a ordem e o padrão original das salas, andares e prédios utilizados no local.

7.3. Não será permitida a entrada no local de realização da pessoa candidata que se apresentar após tocar o sinal indicativo de fechamento dos portões, que ocorrerá conforme horário divulgado no Edital de Data, Hora e Local da Realização da Prova. A pessoa candidata somente poderá ingressar na sala de aplicação, após o 1º (primeiro) sinal sonoro, se estiver acompanhada por fiscal designado pela Coordenação Local da Fundatec.

7.4. Em hipótese alguma haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado, tampouco será aplicada prova/avaliação fora do local e horário designados por Edital.

7.5. Não será permitida a entrada de objetos e pertences pessoais das pessoas candidatas após o fechamento dos portões, seja qual for o motivo alegado.

7.6. O documento de identificação deverá estar em perfeitas condições de uso.

7.7. O ingresso na sala de aplicação será permitido somente às pessoas candidatas com inscrições homologadas e que apresentarem no ato algum dos seguintes documentos de identificação (físicos originais ou digitais conforme descrito no subitem abaixo): Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação; Certificado de Dispensa de Incorporação; Certificado de Reservista; Passaporte; Carteira Funcional do Ministério Público, bem como quaisquer outras carteiras funcionais expedidas por órgãos públicos, desde que, por força de lei, sejam reconhecidas como prova de identidade civil.

7.7.1. Somente serão aceitos documentos de identificação inviolados, com foto e assinatura, que permitam o reconhecimento da pessoa candidata, e que contenham o número de registro ou CPF, para fins de identificação.

7.7.1.1. Serão aceitos os seguintes documentos digitais: CNH, RG, Carteira de Identidade Nacional - CIN e Carteira de Ordens ou Conselhos, desde que apresentados nos respectivos aplicativos oficiais, no ato da identificação.

7.7.1.1.1. A Fundatec não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em pdf ou impressões.

7.7.1.1.2. Não será aceito também documento exportado pelo próprio aplicativo.

7.8. Ressalta-se que, após a identificação, ao entrar na sala, o uso do celular é proibido devendo estar desligado e lacrado.

7.8.1. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação do documento.

7.9. A critério da Coordenação, as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento.

7.9.1. A pessoa candidata que, por motivo justificado, não puder ser inspecionada por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetida a Revista Física. A revista deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local da Fundatec de mesmo gênero da pessoa candidata, com a presença de testemunha.

7.9.2. A Revista Física poderá ocorrer em qualquer pessoa candidata, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local da Fundatec considere necessário, por ocasião de alguma suspeita.

7.10. Identificação especial: Em caso de impossibilidade de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, a pessoa candidata deverá:

a) evidenciar, no ato da identificação, o registro da ocorrência, contendo protocolo e o código de autenticação eletrônica em órgão policial, com data de expedição de, no máximo, 15 (quinze) dias antecedentes à data de realização das provas;

b) preencher formulário de identificação especial, que compreende coleta de dados, de impressão digital e de assinaturas;

b.1) apresentar outros documentos que venham a ser solicitados para verificação da identidade;

c) permitir ser fotografada pela Coordenação Local da Fundatec (a foto registrada passará a ser utilizada para fins de identificação neste certame);

d) enviar, até o prazo determinado no Cronograma de Execução, cópia de documento de identificação oficial, autenticada em cartório, juntamente com uma cópia do boletim de ocorrência apresentado no dia da prova/avaliação (caso não tenha entregado uma cópia física), por meio do Formulário Online – Atendimento intempestivo e/ou Identificação Especial.

7.10.1. A pessoa candidata que descumprir quaisquer dos procedimentos determinados acima não poderá realizar a prova e/ou não terá a sua Folha Definitiva de Respostas corrigida, sendo eliminada do certame.

7.10.2. A identificação especial também poderá ser exigida quando:

a) o documento de identificação estiver violado ou com sinais de violação, danificado, ilegível, com foto infantil ou que inviabilize a sua completa identificação, ou de sua assinatura;

b) o nome da pessoa candidata apresentar divergências entre o documento de identificação e as informações cadastradas na ficha de inscrição do Concurso/Processo Seletivo;

c) a foto for negada, ou seja, não atender aos critérios estabelecidos na ficha de inscrição e neste Edital, conforme divulgado nos Editais de Homologação das Inscrições;

d) a foto cadastrada na ficha de inscrição, ainda que aceita pelo sistema, apresente falta de nitidez e clareza em relação à fisionomia da pessoa candidata;

e) apresente somente e-título;

f) a pessoa candidata que realizar sua inscrição com nome social por meio de declaração, e que não possua no dia de prova/avaliação documento oficial com foto contendo o nome ao qual se identifica;

g) a Comissão de Concursos entenda como necessário para identificação da pessoa candidata, informando os motivos na Ata de Coordenação do Concurso.

7.10.3. A identificação especial será julgada pela Comissão de Concursos da Fundatec. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, que a pessoa candidata se utilizou de processo ilícito, suas provas/avaliações serão anuladas e ela será automaticamente eliminada do Concurso Público.

7.11. Por ocasião da realização da prova, a pessoa candidata que não apresentar documento de identificação original e/ou que a identificação especial não seja aprovada pela Comissão de Concursos da Fundatec será eliminada automaticamente do Concurso Público em qualquer etapa.

7.11.1. Não será permitida a realização da prova às pessoas candidatas que não tenham suas inscrições homologadas.

7.11.2. No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de pessoas candidatas que não constem na Lista Definitiva de pessoas candidatas inscritas.

7.12. As pessoas candidatas com diagnóstico de doença infecciosa/contagiosa, no dia de realização das provas, deverão apresentar atestado de liberação do médico para a Coordenação Local da Fundatec, atestando que podem frequentar lugares públicos, juntamente com os cuidados a serem tomados durante a realização da prova.

7.12.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização da prova, quando possível.

7.12.2. A Fundatec disponibilizará embalagem inviolável para que a pessoa candidata acondicione equipamentos eletrônicos, tais como telefone celular, relógio, carregador e chaves com controle eletrônico. A entrega será feita pelo fiscal e, após lacrada, permanecerá sob a exclusiva responsabilidade da pessoa candidata, que responderá por eventual dano, perda, extravio ou descumprimento das regras de guarda.

7.12.2.1. A embalagem com os equipamentos eletrônicos deverá ser mantida fechada, do início até o término da aplicação da prova/avaliação, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação.

7.12.3. A pessoa candidata, ao ingressar no local de realização da prova deverá manter desligado qualquer aparelho eletrônico de sua propriedade, ainda que os sinais de alarme estejam nos modos de vibração e silencioso. Recomenda-se que as pessoas candidatas retirem as baterias dos celulares, garantindo que nenhum som seja emitido, inclusive do despertador caso esteja ativado.

7.12.3.1. Não será permitido armazenar, deixar, guardar ou ocultar equipamentos eletrônicos em locais diversos da embalagem fornecida ou do espaço determinado pelo fiscal. A simples detecção de equipamentos eletrônicos em áreas não autorizadas, e a identificação de sua propriedade a determinada pessoa candidata, acarretará a sua eliminação imediata do concurso, em qualquer fase, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

7.12.3.2. Pertences descartados em lixeiras ou abandonados no ambiente de prova, quando constatados indícios de utilização para a prática de irregularidades, serão recolhidos e encaminhados pela Coordenação Local para análise. Tal procedimento não gerará, em nenhuma circunstância, direito de devolução ou reivindicação por parte da pessoa candidata que os tenha desprezado.

7.12.4. Após a entrada na sala, todo e qualquer pertence pessoal proibido não poderá ficar de posse/uso da pessoa candidata. A pessoa candidata não poderá manusear e consultar nenhum tipo de material, sob pena de eliminação no certame.

7.12.4.1. Após a realização do 1º (primeiro) sinal sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, a pessoa candidata será eliminada do Concurso caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta.

7.12.4.2. Nas salas de prova, após a realização do 1º (primeiro) toque sonoro de fechamento dos portões e durante a sua realização, não será permitido à pessoa candidata manter consigo qualquer tipo de pertence pessoal, tais como: carteira, protetor auricular, relógio (qualquer tipo), papel (qualquer tipo de impresso e anotações, incluindo cédula de dinheiro), embalagens não transparentes, cartão magnético ou de plástico de qualquer espécie, chave com controle eletrônico ou similar, isqueiro, cigarro, vaporizador eletrônico (vape), entre outros; aparelhos eletrônicos em geral, tais como telefone celular, tablets, notebook, máquina fotográfica, tags, calculadora, controles em geral, entre outros; aparelhos de comunicação, receptores ou transmissores de dados, fones de ouvido, gravadores ou similares; armas brancas. Todos os pertences devem estar embaixo da mesa. **A pessoa candidata que estiver em seu poder, ainda que embalados, qualquer desses objetos durante a realização da prova será eliminada do Concurso Público.**

7.12.4.3. É de responsabilidade da pessoa candidata a retirada de todos os materiais dos bolsos, e por guardá-los embaixo da mesa ou em local informado pelo fiscal.

7.12.4.4. É expressamente vedado, durante a realização de quaisquer provas, etapas ou fases do certame, o uso, porte ou manutenção consigo de óculos com tecnologia de inteligência artificial, óculos inteligentes (smart glasses), dispositivos de realidade aumentada, dispositivos vestíveis (wearables), microcâmeras, pontos eletrônicos, fones de ouvido ocultos, relógios inteligentes (smartwatch), anéis inteligentes, canetas eletrônicas, bem como quaisquer aparelhos eletrônicos ou tecnológicos capazes de armazenar, processar, transmitir, receber ou captar dados, imagens, áudios ou comunicações de qualquer natureza.

7.12.4.4.1. A vedação aplica-se inclusive a dispositivos incorporados a acessórios pessoais ou equipamentos de uso ordinário, ainda que apresentem aparência convencional.

7.12.4.4.2. A Comissão poderá determinar a retirada ou acondicionamento de quaisquer objetos cuja natureza gere dúvida quanto à sua compatibilidade com as regras do certame, cabendo exclusivamente à pessoa candidata a responsabilidade por eventual descumprimento.

7.12.4.4.3. A Comissão de Concursos poderá adotar medidas de fiscalização, inclusive inspeção visual e utilização de detectores de metais ou equipamentos similares, respeitados os princípios da legalidade, razoabilidade e dignidade da pessoa humana.

7.12.4.5. A Fundatec não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material da pessoa candidata.

7.12.5. A equipe de aplicação da Fundatec não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de pessoas candidatas, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreavisos (plantão).

7.13. Não será permitido qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, sucos, refrigerante e embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, entre outros) que não esteja embalado em material transparente. Somente será permitida garrafa transparente e sem rótulo, bem como alimentos em embalagem/pote transparente.

7.13.1. Os alimentos que não estiverem acondicionados em embalagens/materiais transparentes só poderão ser consumidos se a pessoa candidata os retirar das embalagens originais e colocar sobre a mesa. Não será oferecido, pela Fundatec, qualquer material para armazenamento desses alimentos.

7.14. Pessoas candidatas com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local da Fundatec, no ato da chegada ao local de prova.

7.14.1. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 11.615/2023.

7.15. É garantida a liberdade religiosa das pessoas candidatas inscritas. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova/avaliação, aquelas que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientadas a se dirigirem à sala da Coordenação Local da Fundatec para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade da pessoa candidata, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação da prova, sendo o fato registrado em ata.

7.15.1. No caso de vestimentas ou objetos religiosos, como burca e quipá, a pessoa candidata será encaminhada à Coordenação Local da Fundatec para vistoria/inspeção, observados os princípios constitucionais de liberdade de crença e dignidade da pessoa humana. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.16. É responsabilidade da pessoa candidata informar ao Fiscal de Sala o uso da prótese auditiva. A pessoa candidata que estiver utilizando o aparelho durante a realização da prova, sem autorização da Coordenação Local da Fundatec, será eliminada.

7.17. Orientamos a todas as pessoas candidatas que retirem qualquer tipo de adorno, tais como: pulseiras, brincos, anéis, etc. As pessoas candidatas que tiverem cabelos compridos deverão, preferencialmente, prendê-los para a realização da prova.

7.17.1. Não será permitido o uso de óculos escuros e de qualquer acessório de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz, que cubra a cabeça ou parte dela.

7.17.2. Não será permitido o uso de cachecol, manta, ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas ou parte delas. Em caso de necessitar utilizar esses acessórios, por questões climáticas, esses serão submetidos à inspeção, sendo que a pessoa candidata não poderá, em nenhum momento, cobrir as orelhas durante a prova/avaliação.

7.17.3. Não será permitido o uso de luvas de qualquer natureza.

7.17.4. A Coordenação Local, a qualquer momento, poderá inspecionar objetos que julgar necessário para o bom andamento do certame, tais como pulseiras, brincos, anéis, entre outros, assim como vistoriar a região das orelhas e da nuca das pessoas candidatas por ocasião de alguma suspeita.

7.18. A pessoa candidata que necessitar fazer uso de medicamentos ou produtos de higiene durante a aplicação da prova deverá comunicar ao Fiscal no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados.

7.19. Constatado que a pessoa candidata esteja portando consigo objetos não permitidos citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto, sendo declarada sua imediata eliminação.

7.20. Caberá apenas à Fundatec e ao IFFar a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

7.21. As condições estruturais dos locais de prova, bem como condições climáticas ou meteorológicas desfavoráveis na data de realização, não servirão de motivos para tratamentos diferenciados, mudança de horário ou realização de nova prova/avaliação. Tampouco serão considerados como razão de recursos e alegação de motivo de baixo desempenho da pessoa candidata.

7.21.1. Alterações fisiológicas tais como: baixa pressão, excesso de suor, períodos menstruais, câimbras, etc; e compromissos pessoais, também não serão considerados para alteração ou prorrogação dos horários de prova/avaliação.

7.21.2. Todas as medidas de prevenção sanitárias recomendadas para a aplicação pelos órgãos de saúde serão adotadas pela Fundatec.

7.21.2.1. Será solicitado à pessoa candidata o uso de máscara em caso de excesso de tosse ou coriza na sala de provas/avaliações.

7.22. Para a segurança e a garantia da lisura do certame, a Fundatec poderá proceder à coleta da impressão digital, bem como utilizar detector de metais nas pessoas candidatas, a qualquer momento que a equipe responsável pela aplicação achar necessário.

7.23. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação Local da Fundatec diligenciará no sentido de substituir os cadernos de questões defeituosos.

7.23.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa de entregar à pessoa candidata prova/material reserva

não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local da Fundatec.

7.24. Em nenhum momento, durante a realização da prova serão fornecidos documentos ou cópias de documentos referentes ao processo de aplicação para a pessoa candidata.

7.25. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público nas dependências do local de prova, ainda que na condição de acompanhantes, salvo nas hipóteses expressamente previstas neste Edital.

7.25.1. As pessoas candidatas que concluírem suas atividades deverão se retirar das dependências do local de prova/avaliação, evitando permanecer em áreas de circulação próximas às salas, como forma de preservar o ambiente adequado para os demais participantes.

7.25.2. A Fundatec não se responsabilizará pela disponibilização de espaços ou estruturas específicas para permanência de acompanhantes ou pessoas candidatas que já tenham finalizado a prova.

7.25.3. Constatado que, durante a realização das provas há crianças (conforme estabelecido no art. 2º do Estatuto da Criança e do Adolescente) desacompanhadas dentro do local de aplicação, bem como nos arredores, de responsabilidade de pessoas candidatas, a Coordenação Local fará contato com o Conselho Tutelar. E, em caso de retirada da pessoa candidata responsável pela criança da sala de prova, a pessoa candidata será eliminada.

7.26. Os banheiros disponibilizados nos locais somente poderão ser utilizados pelas pessoas candidatas em prova.

7.27. Será eliminada deste Concurso Público a pessoa candidata que:

a) ausentar-se do local de realização levando as Folhas Definitivas de Respostas ou outros materiais não permitidos;

b) apresentar-se após o horário de fechamento dos portões;

c) não apresentar documento de identificação conforme exigido neste Edital;

d) ausentar-se da sala/local de realização sem o acompanhamento do Fiscal antes de ter concluído a prova e/ou ter entregado sua Folha Definitiva de Resposta;

e) consultar qualquer tipo de material após a entrada na sala, que não for o permitido;

f) ausentar-se do local de realização antes de decorrido o tempo permitido;

g) descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Questões e na Folha Definitiva de Resposta;

h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o autorizado em qualquer momento durante as provas/avaliações (ex: na palma das mãos);

i) for surpreendida com materiais não permitidos que contenham conteúdo das provas/avaliações;

j) for surpreendida, em ato flagrante, durante a realização da prova, utilizando-se de consultas não permitidas, usando o celular ou de outro equipamento de qualquer natureza;

k) for surpreendida, em ato flagrante, comunicando-se indevidamente com outra pessoa candidata sobre os conteúdos de prova;

l) estiver observando constantemente os materiais/documentos de outras pessoas candidatas durante a prova, com o intuito de colar;

m) fumar no ambiente do local de prova;

n) manter consigo, estar em seu poder e/ou usar os itens/acessórios não permitidos;

o) não devolver integralmente o material recebido;

p) não desligar o telefone celular ou qualquer outro equipamento eletrônico e deixá-los tocar quando da realização da prova presencial, ainda que embalados;

q) for detectado que seus materiais/equipamentos (tais como: relógio, celular, etc) emitam qualquer sinal sonoro ou vibração, ainda que embalados;

r) deixar qualquer tipo de material/equipamento eletrônico, de sua propriedade, em locais não autorizados;

s) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou se recusar a realizar qualquer procedimento que tenha por objetivo comprovar a autenticidade de sua identidade e/ou de dados necessários para o processo;

t) não permitir ser submetida ao detector de metais ou revista física, se houver;

u) recusar-se a entregar, ou continuar a preencher, o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

v) não assinar sua Folha Definitiva de Respostas no campo correspondente;

w) for constatado que as informações de seus dados pessoais se referem a terceiros, tais como nome, CPF, foto

ou RG;

x) for surpreendida dando ou recebendo auxílio na realização da prova;

y) realizar qualquer registro fotográfico, seja por quaisquer meios, após sua identificação;

z) agir com descortesia com qualquer dos examinadores, executores, fiscais ou autoridades presentes;

aa) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

bb) agir de forma racista, homofóbica, xenofóbica ou praticar qualquer forma de preconceito com outras pessoas candidatas, fiscais/equipe de aplicação ou qualquer pessoa que esteja no ambiente de prova;

cc) não apresentar os laudos complementares para tratamento diferenciado solicitados intempestivamente;

dd) utilizar-se de quaisquer recursos ilícitos ou fraudulentos, em qualquer etapa da realização do certame;

ee) estiver portando arma sem a devida autorização legal e da Comissão de Concursos da Fundatec;

ff) deixar crianças desacompanhadas aos arredores do local de prova;

gg) a qualquer tempo, for detectado que o procedimento de sua identificação foi realizado incorretamente;

hh) apresentar-se no local com sinais de embriaguez ou de uso de substâncias entorpecentes.

7.27.1. A pessoa candidata eliminada durante a prova não terá sua Folha Definitiva de Respostas corrigida e consequentemente não constará na lista de divulgação de notas e resultados, contudo, os motivos de sua eliminação constarão em edital.

7.27.2. O Caderno de Questões e a Folha Definitiva de Respostas da pessoa candidata eliminada serão recolhidos pela equipe de aplicação da Fundatec, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em Ata para conferência da Comissão de Concursos.

7.27.3. Não será permitido à pessoa candidata eliminada levar consigo qualquer documento oficial do Concurso, sendo cópia ou original.

7.27.4. Será de responsabilidade exclusiva do Coordenador do local o preenchimento da Ata de Coordenação.

7.28. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto em razão de afastamento da pessoa candidata da sala de prova, salvo os casos previstos neste Edital.

7.28.1. A condição de saúde da pessoa candidata no dia da aplicação não será de responsabilidade da Fundatec. Ocorrendo alguma situação de emergência, a pessoa candidata será encaminhada para atendimento médico ou ao médico de sua confiança. A Equipe de Coordenação Local, responsável pela aplicação, dará todo apoio que for necessário. Caso exista a necessidade da pessoa candidata se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local, a mesma não poderá retornar à sua sala, sendo eliminada do Concurso Público.

7.29. A Fundatec e o IFFar não se responsabilizam por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação, nem por danos neles causados.

7.29.1. Se identificado pela Coordenação Local da Fundatec que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local, estes serão recolhidos e encaminhados à Comissão de Concursos, não sendo liberados no dia de prova.

7.29.2. Os pertences pessoais deixados pelas pessoas candidatas no local de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma Instituição Beneficente a critério da FUNDATEC.

7.29.3. Documentos de identificação oficiais e demais pertences deixados pelas pessoas candidatas e encontrados pela Coordenação Local serão deixados no próprio local de aplicação.

7.29.3.1. Os documentos de identificação, não recolhidos em até 30 (trinta) dias após a realização da prova, serão incinerados/triturados.

7.30. Para qualquer irregularidade detectada ou situação inconveniente durante a realização da prova, a pessoa candidata poderá solicitar que a Coordenação Local da Fundatec seja chamada para avaliação e resposta imediata, bem como solicitar o registro em ata, documento oficial do concurso, quando necessário. Qualquer manifestação posterior à aplicação da prova não poderá ser considerada motivo para impugnação do processo ou pedido de ressarcimento de despesas.

7.31. O Atestado de Comparecimento será fornecido à pessoa candidata que realizar a prova, mediante solicitação ao final de cada turno de aplicação, na sala da Coordenação Local da Fundatec, sendo confeccionado de acordo com o turno correspondente ao de realização da prova.

7.31.1. Caso a pessoa candidata não solicite o comprovante ao término da prova, o atestado de comparecimento estará disponível para emissão no site da Fundatec www.fundatec.org.br, a partir da data prevista para divulgação das Notas Preliminares, conforme Cronograma de Execução do Edital de Abertura.

7.31.1.1. Os atestados ficarão disponíveis para emissão até 30 (trinta) dias após a divulgação das Notas Preliminares da Prova Teórico-Objetiva.

7.31.1.2. Somente serão atendidos os pedidos realizados pelo link disponibilizado no site da Fundatec www.fundatec.org.br.

7.32. O Cronograma de Execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão de Concursos da Fundatec e ao IFFar.

8. DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

8.1. A Prova Teórico-Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (Anexos IX e X) e no Quadro Demonstrativo de Provas (Anexo III).

8.1.1. As questões terão grau de dificuldade compatível com o nível de escolaridade mínimo exigido e com o conteúdo programático expresso neste edital.

8.1.2. As questões da Prova Teórico-Objetiva poderão avaliar habilidades relacionadas à aplicação do conhecimento, abrangendo compreensão, análise, síntese e avaliação, valorizando o raciocínio e envolvendo situações relacionadas às atribuições do cargo e ao conteúdo programático.

8.1.3. Cada questão poderá contemplar mais de uma habilidade e mais de um conhecimento relativo à respectiva área de conhecimento.

8.1.4. Questões coincidentes poderão estar presentes em provas para preenchimento de cargos diferentes, devido ao mesmo requisito de nível de escolaridade.

8.1.5. As legislações, suas respectivas atualizações, as jurisprudências dos tribunais superiores e as doutrinas pertinentes ao tema poderão ser objeto de avaliação, desde que os atos tenham sido publicados até a data de lançamento deste Edital, conforme disposto nos Anexos IX e X.

8.2. Tempos de Prova:

a) A pessoa candidata **terá 03 (três) horas e 30 (trinta) minutos para a resolução da prova e o preenchimento da Folha Definitiva de Respostas**.

b) A pessoa candidata deverá **permanecer** obrigatoriamente no local de realização da prova por, **no mínimo, 01 (uma) hora após o início do certame**.

c) A pessoa candidata **só poderá se retirar da sala de aplicação da prova, portando o Caderno de Questões, após 02 (duas) horas do início do certame**.

d) Haverá, em cada sala de aplicação de prova, cartaz/marcador de controle dos horários, para que as pessoas candidatas possam acompanhar o tempo de realização da prova.

8.3. A Prova Teórico-Objetiva, em princípio, será realizada em **SANTA MARIA/RS.** Excepcionalmente, não havendo disponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades do Município, as provas poderão ser aplicadas em outras cidades da região.

8.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data provável de realização, no site www.fundatec.org.br, no dia referido no Cronograma de Execução. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

8.3.2. A data de prova informada no Cronograma de Execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

8.4. Em cima da mesa, a pessoa candidata deverá ter somente caneta esferográfica de ponta grossa, de tinta azul ou preta, de material transparente, e lanche, se houver, armazenado em embalagem transparente. As garrafas devem ficar posicionadas abaixo da mesa, preferencialmente, de modo a não danificar suas Folhas Definitivas de Respostas.

8.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha ou corretivo.

8.5. Em cada local de prova, serão convidadas 03 (três) pessoas candidatas para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que conterão os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas que se façam necessárias, conforme item 8.6.1.2, evidenciando que todos os pacotes estão devidamente lacrados e que assim seguirão até a entrega na sala, para realização do procedimento determinado abaixo.

8.6. Em cada sala de prova, serão convidadas 03 (três) pessoas candidatas para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas, momento em que será realizada a abertura dos envelopes devidamente lacrados.

8.6.1. Após a abertura dos pacotes de provas, as pessoas candidatas receberão os cadernos de questões com o número de questões e disciplinas de acordo com o determinado no Anexo III.

8.6.1.1. Para qualquer divergência detectada, seja referente ao cargo, tipo de prova, do número de questões ou falha de impressão, é responsabilidade da pessoa candidata comunicar ao fiscal e solicitar um novo caderno.

8.6.1.2. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de prova, em razão de falha na impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Fundatec tem a prerrogativa de entregar à pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

8.7. As Folhas Definitivas de Respostas das pessoas candidatas chegam ao local de prova armazenadas em malotes lacrados com a numeração registrada no Sistema de Informações de Concursos - SIC. Esses malotes somente serão abertos no local de aplicação das provas na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Coordenação a conformidade do(s) número(s) do(s) lacre(s).

8.7.1. Dentro desse malote, as Folhas Definitivas de Respostas das pessoas candidatas de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

8.7.2. Os envelopes contendo as Folhas Definitivas de Respostas serão entregues pela Coordenação aos fiscais de cada sala para sua distribuição, podendo ocorrer após o 2º (segundo) toque sonoro.

8.7.3. Os fiscais de sala poderão entregar as Folhas Definitivas de Respostas às pessoas candidatas após o início das provas.

8.7.4. É garantida às pessoas candidatas a verificação das Folhas Definitivas de Respostas, antes da entrega a todas da sala, para confirmação de que estão todas em branco, se assim for solicitado.

8.8. Distribuídas as Folhas Definitivas de Respostas, é de responsabilidade da pessoa candidata a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos nas Folhas Definitivas de Respostas.

8.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos, entregues à pessoa candidata no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser corrigidos por meio do link “Alteração de Dados Cadastrais”, disponível no site da Fundatec www.fundatec.org.br, em até 7 (sete) dias após a realização das provas.

8.8.2. Não serão realizadas correções de dados cadastrais das pessoas candidatas no dia de prova.

8.8.3. A pessoa candidata que não solicitar as correções de seus dados pessoais, deverá arcar com as consequências advindas de sua omissão e desatenção.

8.9. Ao término da prova, a pessoa candidata deverá entregar ao Fiscal de Sala a Folha Definitiva de Respostas devidamente preenchida e assinada, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega da Folha Definitiva de Respostas implicará na eliminação da pessoa candidata do certame.

8.9.1. A pessoa candidata deverá assinar a sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, nos 03 (três) campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, a respectiva pessoa candidata será eliminada do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

8.9.2. É de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata realizar as assinaturas na Folha Definitiva de Respostas assim que a receber pelo Fiscal de Sala.

8.10. A pessoa candidata deverá assinalar suas respostas na Folha Definitiva de Respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de ponta grossa com tinta azul ou preta.

8.10.1. O preenchimento da Folha Definitiva de Respostas é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital, tanto no Caderno de Questões quanto na Folha Definitiva de Respostas.

8.10.1.1. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos do preenchimento indevido da Folha Definitiva de Respostas. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este Edital e/ou com as Folhas Definitivas de Respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e/ou campo de marcação não preenchido integralmente.

8.10.2. A caneta com tinta preta possibilita uma melhor leitura das Folhas Definitivas de Respostas no processo eletrônico de correção. Por esse motivo, recomenda-se que a pessoa candidata realize a(s) marcação(ões) na Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva com caneta esferográfica de tinta preta.

8.10.3. A pessoa candidata que não utilizar caneta esferográfica de tinta preta não será impedida de preencher a sua Folha Definitiva de Respostas.

8.10.3.1. Trata-se apenas de uma orientação pelo preenchimento da Folha Definitiva de Respostas com caneta esferográfica de tinta preta, visando a leitura adequada das marcações.

8.10.4. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital das Folhas Definitivas de Respostas. A

isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal. Sendo assim, não há a possibilidade de alteração das marcações realizadas pela pessoa candidata que não preencher corretamente as elipses.

8.10.4.1. A correção das Folhas Definitivas de Respostas será feita por meio eletrônico. Portanto, atribuir-se-á nota zero à questão de múltipla escolha:

a) com mais de uma opção assinalada;

b) sem opção assinalada;

c) com rasura ou ressalva;

d) assinalada por qualquer outro meio que não o especificado neste Edital;

e) quando a alternativa assinalada for incorreta, segundo o Gabarito Definitivo das provas.

8.11. Tendo em vista o processo eletrônico de correção, não será utilizado processo de desidentificação de provas.

8.12. Em hipótese alguma haverá substituição da Folha Definitiva de Respostas por erro ou desatenção da pessoa candidata.

8.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas na Folha Definitiva de Respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

8.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha Definitiva de Respostas serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na Folha Definitiva de Respostas ou na capa do Caderno de Questões.

8.12.3. É vedado à pessoa candidata amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua Folha Definitiva de Respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

8.13. Encerrado o tempo previsto para realização da prova, será acionado o 3º (terceiro) sinal sonoro.

8.13.1. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, as 03 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala deverão aguardar juntas o término das provas, e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de pessoas candidatas presentes, por sala, for inferior a 03 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) a(s) única(s) pessoa candidata(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

8.13.2. As últimas pessoas candidatas, conforme especificado no subitem acima, deverão assinar a Ata de Prova, atestando a conferência de todos os materiais e a idoneidade da fiscalização. O processo de fechamento do pacote de Folhas Definitivas de Respostas da sala, etapa de responsabilidade da Coordenação Local da Fundatec, poderá ser acompanhado por essas pessoas candidatas.

8.13.3. A pessoa candidata que não desejar permanecer entre os últimos será considerada desistente, e consequentemente será eliminada do certame.

8.13.4. Os pacotes com as Folhas Definitivas de Respostas preenchidas pelas pessoas candidatas são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede da Fundatec para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura das Folhas Definitivas de Respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

9. DOS RECURSOS E PEDIDOS DE REVISÃO DO RESULTADO DOS PEDIDOS DE ISENÇÃO DA TAXA, DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES, DO GABARITO PRELIMINAR E DAS NOTAS E DOS RESULTADOS PRELIMINARES DAS AVALIAÇÕES

9.1. As pessoas candidatas poderão interpor recurso, nos prazos fixados no Cronograma de Execução, contra: o resultado preliminar da isenção da taxa de inscrição; a homologação preliminar das inscrições; o gabarito preliminar; a leitura das marcações na Folha Definitiva de Respostas; as notas e os resultados preliminares das avaliações.

9.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no site da Fundatec www.fundatec.org.br e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no Cronograma de Execução até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

9.2.1. Não serão considerados os recursos que deixarem de ser concretizados por falhas de computadores, congestionamento de linhas ou outros fatores de ordem técnica.

9.2.2. Será admitido apenas um recurso por questão, por pessoa candidata, com o limite máximo de 7.000 (sete mil) caracteres, não sendo aceitos recursos coletivos.

9.2.2.1. Somente serão avaliados os recursos enviados pelo último protocolo.

9.3. As pessoas candidatas deverão fundamentar, argumentar com precisão lógica, consistência e concisão, e construir o recurso, devidamente, com material bibliográfico apropriado ao embasamento, quando for o caso, e com a indicação necessária daquilo em que se julgar prejudicada.

9.3.1. A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu recurso.

9.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado, ofensivo ou que desrespeitem o princípio da impessoalidade não serão considerados.

9.4. Será disponibilizada a consulta às Folhas Definitivas de Respostas, quando houver, no site da Fundatec, mediante acesso por CPF e senha.

9.4.1. As imagens disponibilizadas virtualmente deverão ser consultadas, preferencialmente, no dia em que forem disponibilizadas.

9.4.2. Eventuais dificuldades de acesso/visualização das imagens não serão aceitas como motivo para a pessoa candidata não se manifestar durante o período de recurso.

9.4.3. Para manifestação referente às notas preliminares da Prova Teórico-Objetiva, a pessoa candidata deverá consultar sua Folha Definitiva de Respostas da Prova Teórico-Objetiva verificando o Gabarito Definitivo publicado, bem como a possível irregularidade na leitura do formulário ocasionada pela falta de atenção às orientações determinadas por este Edital e demais materiais complementares.

9.4.4. As imagens ficarão disponíveis para acesso pelo prazo de 30 (trinta) dias após a sua publicação.

9.4.4.1. Encerrado o prazo determinado acima, não será concedida outra forma de acesso às imagens, seja qual for o motivo alegado pela pessoa candidata, salvo determinação judicial.

9.5. A pessoa candidata não deve se identificar no corpo do recurso da manifestação do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva sob pena de não ter seu recurso avaliado.

9.6. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no site da Fundatec.

9.6.1. Referente às justificativas da manutenção/alteração dos gabaritos das Provas Teórico-Objetivas, não serão encaminhadas respostas individuais às pessoas candidatas.

9.7. Se houver alteração do gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva, por força de impugnações ou correção, será considerado para fins de pontuação o gabarito definitivo.

9.7.1. Os pontos relativos à questão eventualmente anulada ou aqueles em caso de alteração de gabarito preliminar em virtude dos recursos interpostos serão válidos para todas as pessoas candidatas que realizaram a prova, independentemente de terem ou não recorrido.

9.8. No caso de anulação de questões, em hipótese alguma haverá alteração do quantitativo de questões aplicadas.

9.8.1. A Fundatec se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

9.8.2. Constatada, pela Fundatec, irregularidade que culmine em alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Teórico-Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificativo e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

9.9. Constatada, pela Fundatec, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota da pessoa candidata, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

9.10. A pessoa candidata terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de **gabaritos e notas preliminares**, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada através da Minha Fundatec (minha.fundatec.org.br), selecionando-se na aba "Fase do Concurso" a opção "Requerimento".

a) serão analisadas as contestações das pessoas candidatas que recorreram no prazo determinado no Cronograma de Execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Teórico-Objetiva ou que se considerarem prejudicados por alguma alteração de nota.

b) manifestações de pessoas candidatas que não recorreram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, a pessoa candidata perde o direito de contestação dos resultados.

c) as manifestações referidas nesse item não serão respondidas individualmente.

d) caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados.

e) encerrado o prazo estabelecido na alínea anterior, subentende-se que permanecerá como resposta o disposto nas justificativas para manutenção/alteração dos resultados já publicados.

9.11. Recursos e argumentações apresentados fora das especificações estabelecidas neste Edital não serão analisados.

10. DA APROVAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

10.1. A pessoa candidata que não alcançar o número mínimo de acertos exigido estará automaticamente eliminada do Concurso Público.

10.2. O tipo de prova, o número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação estão definidas no Quadro Demonstrativo de Provas – Anexo III deste Edital.

10.3. Em caso de empate na classificação das pessoas candidatas será observado como primeiro critério a pessoa candidata idosa, igual ou maior de 60 (sessenta) anos, dando-se preferência à de idade mais elevada nos termos do Art. 27, parágrafo único, da Lei Federal nº 10.741/2003, considerando a data de publicação do Edital de Abertura.

10.4. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme Anexo III:

a) maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;

b) maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;

c) maior pontuação na Prova de Legislação;

d) participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;

e) maior idade (dia, mês e ano), com exceção dos casos já citados no subitem 10.3).

10.5. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto às pessoas candidatas interessadas), divulgado com antecedência de 03 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da Fundatec, sendo este procedimento filmado e registrado em ata.

10.5.1. A pessoa candidata empatada/desempatada poderá ter acesso às datas de nascimento das pessoas candidatas que estão empatadas na mesma posição, desde que compareça na sede da Fundatec em horário previamente agendado.

10.6. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

10.6.1. Para fins de comprovação como jurado em Tribunal do Júri, serão aceitas certidões, declarações e atestados emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal.

10.6.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 439 do Código de Processo Penal, com a redação conferida pela Lei Federal nº 12.403/2011, deverá ser compreendido no período entre a publicação da Lei Federal nº 11.689/2008, que conferiu nova redação ao art. 440 do Código de Processo Penal e a data de término das inscrições do presente Processo Seletivo.

10.6.2. Para a entrega dos documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri, as pessoas candidatas deverão realizar as etapas descritas abaixo, durante o período das inscrições:

a) Acessar o site da Fundatec, onde estará disponível o link Formulário Online “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri”, para upload dos documentos digitalizados para avaliação. Os arquivos deverão ser enviados em formato digital com tamanho máximo de 5 (cinco) Megabytes, nas extensões JPG, JPEG, BMP, PDF, PNG ou TIFF.

b) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará seu protocolo de envio dos documentos.

10.6.3. É de responsabilidade da pessoa candidata a compreensão correta do processo de upload. A Fundatec não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao site.

10.6.4. O preenchimento correto do Formulário Online de “Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri” é de inteira responsabilidade da pessoa candidata.

10.6.5. Os documentos deverão ser enviados pelo site até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme Cronograma de Execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concursos da Fundatec.

10.6.6. A certidão apresentada terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvida.

10.6.7. Não será aplicado o critério de desempate de exercício da função de jurado em Tribunal do Júri para a pessoa candidata que não atender ao disposto neste Edital.

11. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

11.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação na Prova Teórico-Objetiva para os cargos, conforme disposto no Anexo III deste Edital.

11.1.1. A nota mínima para classificação no concurso é de 50 (cinquenta) pontos e a nota final terá até dois dígitos após a vírgula, não havendo arredondamento de notas, em hipótese alguma.

11.2. A classificação das pessoas candidatas inscritas e aprovadas por cargo, conforme opção feita por elas no momento da inscrição, obedecerá ao disposto nos itens 10 e 12 deste edital.

11.3. O desempenho da pessoa candidata na etapa da Prova Teórico-Objetiva será composto pela soma de acertos de questões da pessoa candidata nas Provas de Conhecimentos Gerais (Língua Portuguesa e Legislação) e Conhecimentos Específicos multiplicado pelo fator de peso 02 (dois), em consonância com a equação apresentada a seguir:

DPO = 2x (CG + CE), onde:

DPO = Desempenho Prova Teórico-Objetiva;

CG = Número de questões acertadas pela pessoa candidata na Prova de Conhecimentos Gerais; e

CE = Número de questões acertadas pela pessoa candidata na Prova de Conhecimentos Específicos.

11.4. A classificação das pessoas candidatas obedecerá à ordem decrescente das notas obtidas conforme cálculos determinados acima.

11.5. As pessoas candidatas que concorreram às vagas reservadas a Pessoas Negras, Pessoas Indígenas e Pessoas Quilombolas, para fins de classificação dentro do limite estabelecido para a correção e que, após o Procedimento de Confirmação à Autodeclaração perderam a condição de concorrer às vagas reservadas, em razão de ausência ou de indeferimento e, consequentemente, por não se enquadrarem dentro do limite de classificação estabelecido para a ampla concorrência, ficam eliminadas do certame.

11.6. Somente constará na Lista de Classificação Final, o número correspondente ao disposto no Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019, por cargo.

12. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

12.1. A homologação do resultado final será divulgada no Diário Oficial da União, no site www.fundatec.org.br e www.iffarroupilha.edu.br, devidamente autorizada pelo IFFar.

12.2. O resultado final do Concurso Público, com a relação das pessoas candidatas aprovadas, por ordem de classificação, será homologado pela Reitora do IFFar, publicado no Diário Oficial da União e divulgado no site da Fundatec www.fundatec.org.br e do IFFar www.iffarroupilha.edu.br.

12.2.1. A homologação do resultado do Concurso Público será feita considerando-se o número máximo de pessoas candidatas habilitadas na ampla concorrência para cada cargo deste edital, observando-se o disposto no Art. 39 e no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, no Art. 8º do Decreto nº 9.508/2018 e no Art. 6º da Lei nº 15.142/2025. Também serão homologados no mesmo quantitativo as Pessoas com Deficiência e/ou Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas, em conformidade com a reserva de vagas prevista no edital, de acordo com o quadro demonstrativo a seguir:

Nº de Vagas	Nº de Pessoas Classificadas				
	AC	PCD	PN	PI	PQ
01	05	05	05	05	05
02	09	09	09	09	09
03	14	14	14	14	14
04	18	18	18	18	18
05	22	22	22	22	22
06	25	25	25	25	25

Legendas: **AC:** Ampla Concorrência; **PCD**: Pessoa com Deficiência; **PN**: Pessoa Negra; **PI**: Pessoa Indígena; **PQ**: Pessoa Quilombola.

12.3. As pessoas candidatas não classificadas no número máximo de aprovadas de que trata o item 12.2.1, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente desclassificadas do Concurso Público.

12.4. Nenhuma das pessoas candidatas empatadas na última classificação de aprovadas será considerada reprovada.

12.5. As pessoas candidatas habilitadas e optantes pela reserva de vagas (Pessoa com Deficiência, Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas) concorrerão concomitantemente tanto nas vagas destinadas à Ampla Concorrência quanto nas vagas reservadas.

12.6. As Pessoas com Deficiência e as Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas optantes pela reserva de vagas habilitadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido pela Ampla Concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas, nos termos do Art. 17 do Decreto nº 12.536/2025.

12.7. A publicação da homologação do resultado final será por meio do Edital de Homologação do Resultado Final, por ordem decrescente das notas, dispostos em 5 (cinco) listas, conforme segue**:**

a) Uma listagem de classificação na Ampla Concorrência para todas as pessoas candidatas aprovadas no certame, por cargo;

b) Uma listagem de classificação de Pessoas candidatas com Deficiência, por cargo;

c) Uma listagem de classificaçãode Pessoas candidatas Negras, por cargo;

d) Uma listagem de classificação de Pessoas candidatas Indígenas, por cargo; e

e) Uma listagem de classificação de Pessoas candidatas Quilombolas, por cargo.

12.7.1. Em caso de não preenchimento da vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa candidata declarada na mesma reserva de vaga, na posição imediatamente subsequente, de acordo com a ordem de classificação do mesmo cargo/especialidade/área. Esgotada a lista de pessoas candidatas aprovadas, as convocações seguirão conforme disposto no subitem 12.8.2.2.

12.8. DO AGRUPAMENTO DAS VAGAS RESERVADAS

12.8.1. O AGRUPAMENTO DE CARGOS PARA FINS DE APLICAÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS DE PROVIMENTO IMEDIATO

12.8.1.1. Considerando o disposto no subitem 2.1.6, a determinação das **vagas reservadas imediatas** a serem preenchidas levará em consideração o total de vagas disponibilizadas no presente certame, o percentual determinado na legislação vigente e designação por meio de sorteio público.

12.8.1.2. Com o agrupamento das vagas imediatas dos cargos, a distribuição passou a ser a seguinte:

DISTRIBUIÇÃO	TOTAL DE VAGAS OFERECIDAS	PCD	PN	PI	PQ
Percentual das vagas	100%	05%	25%	03%	02%
Número de vagas necessárias	30	02	08	01	01
Vagas Imediatas informadas no Anexo I	-	01	08	00	00
Resultado de Vagas a serem sorteadas	-	01	00	01	01

Legendas: **AC:** Ampla Concorrência. **PcD**: Pessoa com Deficiência. **PN**: Pessoa Negra. **PI**: Pessoa Indígena. **PQ**: Pessoa Quilombola.

b) Nos cargos com mais 02 (duas) ou mais vagas (Analista de TI, Enfermeiro, Médico-área, Nutricionista, Odontólogo, Técnico em Assuntos Educacionais e Assistente Administrativo) haverá a reserva imediata de 01 (uma) vaga para pessoas candidatas que se autodeclararem Negras (Pretas e Pardas), conforme distribuição prevista no Quadro Demonstrativo de Vagas deste Edital.

c). No cargo com 06 (seis) vagas (Técnico em Assuntos Educacionais) haverá a reserva imediata de 01 (uma) vaga para Pessoas com Deficiência, conforme distribuição prevista no Quadro Demonstrativo de Vagas deste Edital.

d) Considerando o agrupamento de vagas imediatas e a distribuição originária e respectivas reservas automáticas, será necessário deduzir 03 (três) vagas da ampla concorrência, 01 (uma) a ser destinada para Pessoa Indígena, 1 (uma) para Pessoa Quilombola e 1 (uma) para Pessoa com Deficiência.

e) A distribuição das vagas reservadas, uma para Pessoa Indígena, uma para Pessoa Quilombola e uma para Pessoa com Deficiência, será realizada por sorteio público, promovido pela Fundatec, nos termos do art. 46, §

3º, II, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho 2025.

12.8.1.3. As vagas redistribuídas, com vistas à maximização da política afirmativa, não serão consideradas para efeito de cômputo das reservas de vagas nos cargos/especialidades/áreas sorteadas, quando analisadas individualmente. Na prática, a vaga sorteada substitui/suprime uma vaga da ampla concorrência no cargo/especialidade/área sorteado, não devendo ser tratada como mera antecipação do provimento da vaga reservada.

12.8.2. DO ORDENAMENTO DAS VAGAS RESERVADAS DE PROVIMENTO IMEDIATO

12.8.2.1. O sorteio público tratará apenas da **ordem de redirecionamento da vaga imediata** a ser provida pela respectiva reserva de vaga, bem como, caso, ao final do certame, no cargo/especialidade/área sorteado não haja pessoa inscrita aprovada para ocupá-la este sorteio já terá previsto para qual cargo será direcionada a reserva.

12.8.2.2. Referente às vagas destinadas às Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas, esgotadas as convocações da vaga reservada sorteada, não havendo mais pessoas candidatas aprovadas ou após a nomeação a pessoa candidata não assumir, a vaga será revertida observando-se o art. 3º, §§ 1º, 2º e 3º do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, da seguinte forma:

a) Na hipótese de não haver Pessoa Quilombola aprovada em nenhum dos cargos/especialidades/áreas que foram agrupados, a vaga sorteada será revertida para a Pessoa Indígena aprovada para o cargo/especialidade/área sorteado.

b) Na hipótese de não haver Pessoa Indígena aprovada em nenhum dos cargos/especialidades/áreas que foram agrupados, a vaga sorteada será revertida para a Pessoa Quilombola aprovada para o cargo/especialidade/área sorteado.

c) Na hipótese de não haver Pessoa Indígena ou Quilombola aprovada em nenhum dos cargos/especialidades/áreas que foram agrupados, a vaga sorteada será revertida para a Pessoa Negra aprovada para o cargo/especialidade/área sorteado.

d) Na hipótese de não haver Pessoa Negra aprovada no cargo/especialidade/área sorteado, haverá redirecionamento conforme ordem definida em sorteio para a vaga não ocupada.

e) Na hipótese de não haver Pessoa Indígena, Quilombola ou Negra aprovada em nenhum dos cargos/especialidades/áreas que foram agrupados, a vaga sorteada retornará para Ampla Concorrência.

f) Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas destinadas à ampla concorrência, as vagas remanescentes serão redistribuídas entre as modalidades de reserva destinadas às pessoas negras, indígenas e quilombolas, nesta ordem, observados os percentuais estabelecidos no edital.

12.8.2.3. Referente as vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, caso estejam esgotadas as convocações da vaga reservada sorteada, não havendo mais pessoas candidatas aprovadas, para a ampla concorrência, esta será ocupada pela pessoa candidata aprovada, de acordo com a ordem de classificação.

12.8.2.4. Para a reserva de vagas para Pessoas Negras, o sorteio indicado no item 12.8.2.2 ocorrerá e será utilizado apenas caso venha existir a situação do item 12.8.2.2, c.

12.8.3. Os sorteios públicos de que tratam os subitens 12.8.1 e 12.8.2 deste edital na data prevista no Cronograma de Execução e serão regidos por regulamento próprio, definido em Ata a ser posteriormente publicada.

12.8.4. O resultado do sorteio será divulgado, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas antes do início do período de inscrições do concurso público.

12.8.5. Nos cargos com oferta imediata de vagas reservadas, também serão aceitas inscrições para a Ampla Concorrência ou para outros tipos de reserva. No entanto, as pessoas candidatas inscritas nessas condições ficam cientes de que a nomeação priorizará quem concorre à vaga reservada inicial. Vagas que surgirem durante a validade do certame poderão ser destinadas à ampla concorrência ou às demais reservas, conforme a ordem de classificação e cargo, seguindo o disposto no item 13.4.

12.8.6. O sorteio não substitui a ordem de classificação no concurso público.

12.8.7. Eventuais impugnações ao resultado do sorteio deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio de Formulário Online, no prazo estabelecido no Cronograma de Execução.

13. DO PROVIMENTO DOS CARGOS, DA ORDEM DE NOMEAÇÃO E DOS REQUISITOS PARA POSSE

13.1. O Concurso destina-se ao provimento de vagas previstas e/ou que vierem a surgir ou forem criadas dentro do prazo de validade estabelecido neste Edital, para os cargos definidos no subitem 1.7.1 e Anexo I, o qual passa a contar a partir da publicação do Edital de Homologação do Resultado Final.

13.2. A ordem de nomeação das pessoas candidatas considerará o resultado final, as 5 (cinco) listas mencionadas no item 12.7 deste edital, respeitada a alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre número de vagas

a serem providas e o percentual de vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, Pessoas Negras, Indígenas e Quilombolas, tanto para as vagas já previstas quanto para eventuais novas vagas que surgirem ao longo da validade do certame.

13.2.1. A prioridade de nomeação se dará pelo preenchimento das vagas afirmativas, para após serem preenchidas as vagas de ampla concorrência, devendo ser observado o item 13.8.6.1.

13.3. Nos casos de vacância ou exoneração de pessoa servidora nomeada por vaga reservada, durante a validade do concurso, a vaga deve ser, **obrigatoriamente, preenchida respeitando a categoria da vaga originalmente reservada**, a ordem de classificação do concurso e os critérios de proporcionalidade e alternância, por outra pessoa candidata da respectiva lista de reserva de vagas e, caso não haja mais pessoas candidatas habilitadas na referida lista, a vaga deve ser revertida para a ampla concorrência, conforme disposto na Nota Técnica SEI nº 5709/2025/MGI que trata da aplicação das reservas de vagas a partir da vaga ocupada.

13.4. O provimento das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame, segue a ordem em que serão preenchidas as vagas das pessoas candidatas na Ampla Concorrência (AC), Pessoa Negra (PN), Pessoa com Deficiência (PCD), Indígenas (IND) e Quilombolas (QUI), aprovadas no Concurso Público, conforme a distribuição da tabela abaixo:

Vagas	Concorrência	Vagas	Concorrência	Vagas	Concorrência	Vagas	Concorrência	Vagas	Concorrência
1	Ampla Concorrência	11	Ampla Concorrência	21	Pessoas com Deficiência	31	Ampla Concorrência	41	Pessoas com Deficiência
2	Pessoas Negras	12	Ampla Concorrência	22	Pessoas Negras	32	Ampla Concorrência	42	Pessoas Negras
3	Ampla Concorrência	13	Ampla Concorrência	23	Ampla Concorrência	33	Ampla Concorrência	43	Ampla Concorrência
4	Ampla Concorrência	14	Pessoas Negras	24	Ampla Concorrência	34	Pessoas Negras	44	Ampla Concorrência
5	Pessoas com Deficiência	15	Ampla Concorrência	25	Quilombola	35	Ampla Concorrência	45	Ampla Concorrência
6	Pessoas Negras	16	Ampla Concorrência	26	Pessoas Negras	36	Ampla Concorrência	46	Pessoas Negras
7	Ampla Concorrência	17	Indígena	27	Ampla Concorrência	37	Ampla Concorrência	47	Ampla Concorrência
8	Ampla Concorrência	18	Pessoas Negras	28	Ampla Concorrência	38	Pessoas Negras	48	Ampla Concorrência
9	Ampla Concorrência	19	Ampla Concorrência	29	Ampla Concorrência	39	Ampla Concorrência	49	Ampla Concorrência
10	Pessoas Negras	20	Ampla Concorrência	30	Pessoas Negras	40	Ampla Concorrência	50	Pessoas Negras

13.5. Em caso de surgimento de vaga(s) futura(s), será observado **o cargo** a ser provido e a(s) vaga(s) anteriormente já provida deste cargo, de modo a verificar se a próxima pessoa candidata será da AC ou de alguma reserva de vagas, seguindo a ordem disposta no quadro anterior.

13.6. A pessoa candidata aprovada no Concurso Público, de que trata este edital, será investida no cargo se atendidas, na data da investidura, as exigências deste edital.

13.7. DAS EXIGÊNCIAS PARA NOMEAÇÃO E POSSE

13.7.1. São condições mínimas para investidura no cargo:

a) ter sido aprovada no Concurso, na forma estabelecida neste edital;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou de nacionalidade portuguesa, amparada pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo de direitos políticos, nos termos do Art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil e na forma do disposto no Decreto nº 3.927/2001;

c) ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) encontrar-se no pleno gozo de seus direitos civis e políticos;

e) estar quite com as obrigações militares (para pessoas candidatas do sexo masculino) e eleitorais;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme art. 5º, inc. VI, da Lei nº 8.112/90, Decreto nº 9.739/2019 e suas alterações, que será averiguada em exame médico admissional, determinado pelo Instituto Federal Farroupilha (IFFar);

g) no caso de pessoa candidata estrangeira, estar com situação regular no país, por intermédio de autorização de residêncial que a habilite, inclusive, a trabalhar no território nacional.

13.7.2. A pessoa candidata deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, além das condições mínimas previstas no item 13.8.1, os seguintes requisitos que deverão ser comprovados no ato da posse:

a) possuir a escolaridade exigida para o cargo em consonância com o disposto na Lei nº 11.091/2005, sendo obrigatório na data da posse a apresentação do documento comprobatório exigido;

b) possuir os pré-requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado neste Edital, até a data da posse;

c) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

d) ser considerada APTA em todos os exames médicos pré-admissionais, apresentando todos os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às expensas da pessoa candidata;

e) não ter sofrido condenação por improbidade administrativa, crime ou contravenção, bem como penalidade disciplinar incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no Art. 137, Parágrafo único, da Lei nº 8.112/1990, observado o prazo de impedimento de 5 (cinco) anos, conforme decidido pelo Supremo Tribunal Federal na ADI 2.975;

f) não ter sofrido, no exercício de função pública, as penalidades previstas nos Arts. 117, incisos IX e XI e 132, incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei nº 8.112/1990, que incompatibilizam ex-servidor para nova investidura em cargo público federal pelo prazo de 5 (cinco) anos;

g) não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos pela Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo para posse, previsto no §1.º do art.13 da Lei nº. 8.112/90.

h) não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do art. 37, inc. XVI, da Constituição Federal.

i) autorizar o acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 87/2020 e cadastro no sistema e-Patri, de acordo com o Decreto nº 10.571, de 09 de dezembro de 2020.

j) apresentar comprovante recente de endereço, tais como: conta de água, energia elétrica ou telefone.

k) apresentar declaração de Bens e Renda atualizada.

l) Não estar em débito com erário da Administração Pública Federal

13.7.3. No caso de diploma expedido por instituição de ensino superior estrangeira, o título somente será considerado válido se declarado equivalente aos que são concedidos no Brasil, mediante a devida revalidação por instituição de ensino pública brasileira, nos termos do Art. 48 da Lei n. 9.394/1996.

13.7.4. A pessoa candidata nomeada deverá comparecer à Perícia Médica Oficial, na data estipulada, apresentando os seguintes exames e laudos médicos:

a) Exames laboratoriais originais, realizados nos últimos 60 (sessenta) dias: hemograma completo com plaquetas, glicemia de jejum, níveis de colesterol (colesterol total, HDL, LDL e triglicerídeos), TGO, TGP, creatinina e EAS/EQU;

b) tipagem sanguínea ABO e fator RH (validade permanente);

c) comprovante de vacinação de tétano (há menos de dez anos) e Hepatite B;

d) Carteira de vacinação;

e) Atestado de aptidão mental emitido por médico psiquiatra com Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Psiquiatria, com validade de três meses.

13.7.5. O profissional responsável pela Inspeção Médica Oficial poderá solicitar, mediante justificativa, a repetição dos exames já apresentados, a realização de exames não elencados no edital e a apresentação de parecer específico de médico especialista ou de outro profissional de saúde, conforme o art. 5º da Portaria SRT/MGI nº 4.515/2024, e alterações posteriores.

13.7.6. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais se dará pela pessoa candidata aprovada no Concurso Público.

13.7.7. A Perícia Médica Oficial será realizada pela Equipe de profissionais de saúde do Instituto Federal Farroupilha, que emitirá atestado de saúde ocupacional.

13.7.8. A pessoa candidata que não comprovar ou não atender aos requisitos e/ou as condições mínimas para investidura em cargo público será eliminada do Concurso e terá sua nomeação tornada sem efeito.

13.8. DA NOMEAÇÃO E POSSE

13.8.1. A nomeação das pessoas aprovadas no Concurso Público de que trata este Edital observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, ocorrendo dentro do respectivo prazo de validade.

13.8.2. As pessoas candidatas nomeadas serão lotadas, em qualquer um dos Campi do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha ou Reitoria, de acordo com a necessidade Institucional.

13.8.3. A nomeação dar-se-á por meio de publicação no Diário Oficial da União e, após, a pessoa candidata será comunicada por meio eletrônico, utilizando-se o endereço eletrônico fornecido no cadastro junto à Fundatec e/ou atualizado durante a vigência do concurso.

13.8.4. A pessoa candidata aprovada será responsável por manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail, durante a vigência do Concurso Público, junto à Direção de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha. As alterações de endereço eletrônico devem ser encaminhadas ao endereço cdp@iffarroupilha.edu.br.

13.8.4.1. A pessoa candidata aprovada neste certame poderá, após a homologação do resultado ou após a nomeação, renunciar a sua classificação original, mediante requerimento disponível no site do Instituto Federal Farroupilha, menu “Concursos > TAEs> Concurso para TAEs realizado em 2026”, de modo a ser posicionada em último lugar na lista de classificação em que se encontra.

13.8.4.2. A solicitação de que trata do subitem anterior, na hipótese de a pessoa candidata já ter sido nomeada, deverá ser realizada durante o prazo legal para a posse (30 dias da data de publicação no DOU).

13.8.4.3. A pessoa candidata que solicitar reposicionamento no final da lista de aprovadas fica ciente que sua nomeação poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência deste concurso, dependendo, para isso, do surgimento de novas vagas.

13.8.4.4. A pessoa candidata que estiver classificada na lista de aprovadas na ampla concorrência e em alguma outra reserva de vagas, deverá indicar no requerimento a qual modalidade (ampla concorrência, reserva para pessoas com deficiência, pessoas negras, indígenas ou quilombolas), se refere o seu pedido de reposicionamento, não podendo solicitar reposicionamento em mais de uma destas modalidades.

13.8.4.4.1 Uma vez solicitado o reposicionamento, seja de qual lista de classificação (AC ou reserva de vagas), surgindo vaga futura a pessoa candidata poderá ser nomeada na lista em que não solicitou reposicionamento e caso não aceite a nomeação será tornada sem efeito.

13.8.4.5. O pedido de reposicionamento no final da lista de pessoas aprovadas é irretratável (Art. 22, §1º IN ME 2/2019) e só pode ser realizado 1 (uma) vez.

13.8.5. Caso todas as pessoas candidatas da respectiva lista solicitem reposicionamento, a nomeação ocorrerá seguindo a ordem de classificação e de acordo com a reserva de vagas a ser chamada na sequência. Ou seja, se todas as pessoas aprovadas da Ampla Concorrência forem reposicionadas, a próxima a ser nomeada será da reserva de vagas seguindo a ordem disposta no item 13.4.1.

13.8.5.1. Uma vez a pessoa candidata sendo nomeada e assumindo o cargo, ainda que esteja classificada na Ampla Concorrência e outra(s) reserva(s) de vagas, não será novamente nomeada, uma vez que já ocupou a vaga e o objetivo de constar em mais de uma lista de aprovados é ser chamada na lista mais benéfica.

13.8.6. Somente no caso de haver duas ou mais vagas no mesmo cargo a serem preenchidas ao mesmo tempo, com locais de lotação diferentes, a pessoa candidata com a melhor classificação final no concurso poderá indicar o *Campus* em que deseja ser lotada e, assim, sucessivamente até a penúltima pessoa candidata a ser nomeada. O contato com a pessoa candidata será realizado pela DGP/CDP através do e-mail fornecido no cadastro junto à Fundatec e/ou atualizado durante a vigência do concurso.

13.8.6.1 Aplica-se o indicado no item anterior para o **provimento das vagas imediatas** do concurso, em que a ordem de consulta da escolha de lotação, no caso que tiver, será da pessoa candidata que obteve a melhor nota no certame, naquele cargo, independentemente se for da AC ou reserva de vagas, seguindo-se essa ordem para eventuais outras consultas necessárias.

13.8.6.2. A pessoa candidata consultada, nos termos do item anterior, deverá, no prazo de até 03 (três) dias da data de envio do e-mail, realizar a escolha de lotação através do preenchimento e encaminhamento do respectivo Termo de Opção, conforme orientações recebidas via e-mail ou solicitar o reposicionamento. Restando silente, a pessoa candidata será imediatamente nomeada no Diário Oficial da União com lotação na Unidade que será determinada através de sorteio.

13.8.6.3. Após a nomeação das vagas imediatas do concurso, a ordem de chamada de vagas que vierem a surgir para cada cargo, considerando a alternância e proporcionalidade, seguirá o item 13.4.

13.8.6.4. O item 13.4 indica a fila de alternância e proporcionalidade que deve ocupar cada nomeação que vier a ser feita na vigência do concurso, por cargo, considerando a existência de eventuais novas vagas que possam surgir, no futuro.

13.8.7. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação). Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer neste prazo (artigo 13 da Lei nº 8.112/90), permitindo ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha convocar a próxima pessoa candidata habilitada.

13.8.8. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo, se não entrar em exercício neste prazo (artigo 15 da Lei nº. 8.112/1990), permitindo ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha convocar a próxima pessoa candidata habilitada.

13.8.9. Para a posse e investidura no cargo, a pessoa candidata entregará à Diretoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha, os documentos necessários, conforme previsto neste Edital e outros exigidos pela legislação vigente.

13.8.10. Nos termos do Decreto nº 9.094-2017, fica dispensado o reconhecimento de firma e a autenticação de cópia dos documentos expedidos no País, exceto quando houver dúvida fundada quanto à autenticidade ou previsão legal para exigência, ocasião em que será solicitada à pessoa candidata a apresentação do(s) documento(s) original(is), ou ainda, cópia autenticada em cartório.

13.8.11. A pessoa candidata apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

13.8.12. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas ficará condicionada à existência de recursos financeiros e dar-se-á na forma da lei.

13.8.13. Ao tomar posse, a pessoa servidora nomeada para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeita ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

13.9. DO APROVEITAMENTO DE PESSOAS CANDIDATAS

13.9.1. O Concurso Público regido por este Edital poderá ser aproveitado por outra Instituição da Rede Federal, respeitada a ordem de classificação, mediante concordância da pessoa candidata e desde que o Concurso esteja dentro do prazo de validade, nos termos da legislação vigente.

13.9.2. Caso a pessoa candidata aceite o aproveitamento de concurso realizado por outro órgão, não será mais nomeada para o IFFar, dando-se a vaga como preenchida.

13.9.3. Caso a pessoa candidata não aceite o aproveitamento de concurso, permanecerá classificada para futura nomeação no IFFar, na mesma classificação do concurso.

14. DA VALIDADE DO CONCURSO

14.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 2 (dois) anos, contados da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade do IFFar.

14.2. A prorrogação do prazo de validade deste certame é de responsabilidade do IFFar e será realizada por meio de ato publicado no Diário Oficial da União, no site e nos meios oficiais de divulgação do Instituto, não cabendo à Fundatec qualquer divulgação sobre tal informação.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. Este Edital é público, amplamente divulgado e sua leitura na íntegra é requisito imprescindível para inscrição no certame. Portanto, é responsabilidade exclusiva da pessoa candidata inscrita a sua leitura, não podendo alegar desconhecimento das informações nele constantes.

15.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumadas a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstâncias estas que serão mencionadas em Editais Retificativos ou Aditivos.

15.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de Editais Retificativos ou Aditivos poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no site da Fundatec, em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra, contudo, é de responsabilidade da pessoa candidata

acompanhar os editais complementares à parte.

15.2. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de questões, nos Editais e avisos oficiais divulgados pela Fundatec no site www.fundatec.org.br, ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

15.3. As datas das provas dos Processos Seletivos/ Concursos executados pela Fundatec são independentes e realizadas, para cada instituição, de acordo com os cronogramas divulgados em seus próprios Editais de Abertura. Sendo assim, não há possibilidade de alteração dos cronogramas em virtude de avaliações realizadas em datas concomitantes.

15.4. A data, o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas serão divulgados com, no mínimo, 05 (cinco) dias de antecedência de sua realização no site www.fundatec.org.br. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

15.5. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme horário de Brasília/DF.

15.5.1. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos e comuns a todas as pessoas candidatas, não havendo justificativa para o não cumprimento e para apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

15.5.2. Pedidos apresentados fora do prazo estabelecido serão considerados intempestivos e não serão analisados.

15.6. Todos os formulários online, disponibilizados no site da Fundatec, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

15.7. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelas pessoas candidatas, em todas as etapas, são de uso exclusivo da Fundatec e do IFFar, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução à pessoa candidata, salvo em caso judicial.

15.7.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, entre outros, encaminhados pelas pessoas candidatas durante este certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregues em via original.

15.8. Será oportunizado às pessoas candidatas interessadas o acompanhamento, em ato público, da abertura dos malotes lacrados, contendo as Folhas Definitivas de Respostas das Provas Teórico-objetivas, com registro em documento formal, da hora, bem como a assinatura das pessoas candidatas presentes que acompanharam a respectiva abertura.

15.8.1. A pessoa candidata que queira acompanhar o ato público de abertura dos lacres dos malotes contendo as Folhas Definitivas de Respostas da Prova Teórico-Objetiva, na sede da Fundatec, deverá se manifestar em até 1 (um) dia após a realização da prova. Posteriormente, a equipe da Fundatec informará a data e horário, para conhecimento e agendamento da pessoa candidata, que deverá comparecer com documento de identificação. Somente poderão participar desse procedimento as pessoas candidatas inscritas e homologadas neste Concurso.

15.8.2. A abertura dos malotes sempre acontecerá a partir da terça-feira posterior à realização da Prova Teórico-Objetiva.

15.9. O IFFar e a Fundatec não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

15.9.1. Os Editais e Avisos referentes a este Concurso Público serão divulgados no site www.fundatec.org.br.

15.9.2. A pessoa candidata poderá consultar o portal Minha Fundatec acessando através do link https://minha.fundatec.org.br/login, para obter informações específicas referentes aos certames para os quais já realizou inscrição, podendo verificar dados sobre a confirmação do pagamento da taxa de inscrição, visualizar suas respectivas folhas definitivas de respostas e/ou fichas de avaliação, consultar as respostas aos recursos interpostos e visualizar os vídeos referentes às segundas etapas, quando for este o caso. Para tanto, recomenda-se verificar o cronograma do Edital para consultar quais as provas e/ou etapas preveem tal disponibilidade e durante qual período.

15.10. A pessoa candidata declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, os seus dados (nome, número de inscrição), bem como os resultados de todas as etapas serão publicizados nos sites do IFFar e da Fundatec, por meio de editais e listagens do referido certame.

15.10.1. A Fundatec e o IFFar se obrigam a realizar o tratamento de dados pessoais, de acordo com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), envolvendo operações referentes à coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

15.10.2. A pessoa candidata, sendo a titular dos dados pessoais, autoriza a Fundatec a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação e, ao se inscrever neste certame, declara seu expresso consentimento para que seus dados sejam tratados e processados, sendo utilizados tão somente para os fins necessários da execução deste Concurso Público, durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura.

15.10.2.1. Os dados referentes a publicações previstas no cronograma, aos formulários de presença, às avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, serão de acesso da Fundatec e do IFFar, e poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

15.10.3. A Fundatec e o IFFar ficam autorizados a compartilhar os dados pessoais da pessoa candidata com outros agentes de tratamento de dados, caso seja necessário para as finalidades listadas neste instrumento, desde que sejam respeitados os princípios da boa-fé, finalidade, adequação, necessidade, livre acesso, qualidade dos dados, transparência, segurança, prevenção, não discriminação, responsabilização e prestação de contas.

15.11. A Fundatec encaminha e-mails meramente informativos à pessoa candidata para o endereço eletrônico fornecido na ficha de inscrição, o que não isenta a pessoa candidata de buscar as informações nos locais informados no Edital. O site da Fundatec, www.fundatec.org.br, será fonte permanente de comunicação de avisos e editais.

15.12. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. A pessoa candidata deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

15.13. O IFFar e a Fundatec não se responsabilizam por informações cadastradas de:

- endereço incorreto, incompleto, desatualizado ou de difícil acesso;

- endereço eletrônico (e-mail) incorreto, incompleto ou desatualizado;

- problemas do endereço eletrônico (e-mail) da pessoa candidata, tais como: caixa de correio cheia, filtros de AntiSpam, entre outros.

15.14. A pessoa candidata deverá manter seu endereço atualizado junto à Fundatec enquanto estiver participando do Concurso Público até a publicação da Homologação do Resultado Final. São de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

15.15. Nos cargos em que há pessoas candidatas aprovadas no Concurso Público anterior, em que o tempo de validade não tiver sido esgotado, haverá prevalência dessas pessoas candidatas a serem chamadas antes das pessoas candidatas classificadas no presente Concurso Público.

15.16. Todas as despesas referentes aos deslocamentos, hospedagem e alimentação das pessoas candidatas ocorrerão por sua própria conta, eximindo-se a Fundatec e o IFFar da responsabilidade por essas despesas e outras decorrentes, inclusive no caso de eventual reaplicação de provas.

15.16.1. Em casos de reaplicação de provas, essas serão aplicadas somente às pessoas candidatas presentes no dia de realização previsto no Cronograma de Execução.

15.17. A Fundatec não fornecerá às pessoas candidatas aprovadas nenhum tipo de atestado ou certificado de classificação no Concurso Público.

15.18. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda da Fundatec até a publicação do Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, sendo posteriormente repassados ao IFFar.

15.19. Qualquer inexatidão e/ou irregularidade constatada nas informações e documentos da pessoa candidata, ou quando constatada a omissão ou declaração falsa de dados ou condições, ou, ainda, irregularidade na realização das provas, com finalidade de prejudicar direito ou criar obrigação, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora a pessoa candidata tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.20. Caso se constate má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados durante o certame, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata. Caso já tenha ocorrido a nomeação, ficará a pessoa candidata sujeita à anulação da sua posse no cargo público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

15.20.1. Serão remetidas cópias dos documentos tidos como falsos aos órgãos competentes, para adoção das medidas necessárias à responsabilização penal.

15.21. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada, devidamente fundamentada, exclusivamente para o e-mail **impugnacao.1138@fundatec.org.br,** no prazo estabelecido no Cronograma de Execução. Somente serão consideradas as manifestações que tenham a comprovação do recebimento do e-mail encaminhado.

15.21.1. As respostas serão encaminhadas individualmente ao requerente e, caso a Comissão de Concursos da Fundatec e do IFFar verificarem a necessidade de alterações deste Edital serão publicados no site da Fundatec, Editais retificativos e/ou complementares.

15.22. Quando da divulgação da Nominata dos Membros da Banca Elaboradora de Questões e/ou Avaliadoras,

conforme previsto no Cronograma de Execução, é facultado às pessoas candidatas inscritas apresentar impugnação por impedimentos legais, no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir de sua divulgação, apresentando fundamentação consistente pelo canal Conta com a Fundatec, disponível no site da Fundatec.

15.23. Sobre a decisão relativa à impugnação, não caberá recurso administrativo.

15.24. A Fundatec não compactua com ações, sejam elas explícitas ou veladas, que possam causar discriminação social, racial, por condição física/mental, religiosa ou de gênero, condenando qualquer comportamento contrário aos valores da instituição.

15.25. Manifestações, recursos e/ou impugnações realizados através de canais distintos aos mencionados neste edital não serão considerados.

15.26. Qualquer manifestação, comunicação ou conduta da pessoa candidata, direta ou indireta, que configure assédio, intimidação, ameaça ou tentativa de influência indevida sobre a banca examinadora, seus membros ou equipe de aplicação (fiscais, avaliadores, supervisores, etc.), será objeto de apuração imediata e poderá resultar na desclassificação da pessoa candidata, sem prejuízo da adoção das medidas administrativas, civis e penais cabíveis.

15.27. Em casos de ações judiciais, o contato para envio de liminares é aji@fundatec.org.br.

15.28. Atos convocatórios são de responsabilidade do IFFar.

15.29. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concursos da Fundatec em conjunto com a Comissão de Concurso do IFFar.

16. ANEXOS

16.1. Integram este Edital, como se nele transcritos estivessem, os seguintes Anexos:

a) Anexo I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS;

b) Anexo II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS;

c) Anexo III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS;

d) Anexo IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

e) Anexo V – MODELO DE DOCUMENTO COMPROBATÓRIO PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER NA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E/OU ATENDIMENTO ESPECIAL PARA O DIA DE PROVA;

f) Anexo VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO;

g) Anexo VII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – PESSOA CANDIDATA**;**

h) Anexo VIII - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – LIDERANÇA;

i) Anexo IX – PROGRAMAS – PROVA BASE;

j) Anexo X – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS.

Santa Maria, 11 de novembro de 2026.

Nidia Heringer,

Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia Farroupilha – IFFar

ANEXO I – QUADRO DEMONSTRATIVO DE CARGOS E VAGAS IMEDIATAS

TAE - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E – ENSINO SUPERIOR COMPLETO							
CÓD.	**Cargo**	**Escolaridade e Requisitos**	**Vaga PCD**	**Vagas PN**	**Vaga PI**	**Vaga PQ**	**Total de vagas**
1	Administrador	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 + registro profissional ativo no Conselho Regional de Administração	*	*	*	*	01
2	Analista de Tecnologia da Informação (Desenvolvedor Python)	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação, em uma das seguintes áreas(Análise de Sistemas ou Ciência da Computação ou Engenharia da Computação ou Engenharia de Software ou Informática ou Sistemas de Informação ou Tecnologia em Sistemas para Internet ou Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas) devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	*	01	*	*	02
3	Arquiteto e Urbanista	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 + registro no Conselho competente	*	*	*	*	01
4	Economista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação, em Economia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação + registro no Conselho competente	*	*	*	*	01
5	Enfermeiro	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 + registro profissional ativo no Conselho Regional de Enfermagem	*	01	*	*	02
6	Engenheiro Civil	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 + registro profissional ativo no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia	*	*	*	*	01
7	Estatístico	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Ciências Estatísticas ou Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	*	*	*	*	01
8	Médico-área	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em	*	01	*	*	03

		Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no respectivo Conselho de Classe					
9	Nutricionista	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Nutrição, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no conselho competente	*	01	*	*	03
10	Odontólogo	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Odontologia, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional ativo no conselho competente	*	01	*	*	04
11	Técnico em Assuntos Educacionais	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Pedagogia ou Licenciaturas, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	01	02	*	*	06

TAE - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D – NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

CÓD.	Cargo	Escolaridade e Requisitos	Vaga PCD	Vagas PN	Vaga PI	Vaga PQ	Total de vagas
12	Técnico de Laboratório/Área Biologia	Ensino Médio completo Profissionalizante na área de Biologia ou Ensino Médio completo + Curso Técnico na área de Biologia	*	*	*	*	01

TAE - NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D – NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CÓD.	Cargo	Escolaridade e Requisitos	Vaga PCD	Vagas PN	Vaga PI	Vaga PQ	Total de vagas
13	Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo	*	01	*	*	04

Legendas: **AC:** Ampla Concorrência. **PCD**: Pessoa com Deficiência. **PN**: Pessoa Negra. **PI**: Pessoa Indígena. **PQ**: Pessoa Quilombola.

*Não há vagas previstas antes do sorteio

** A distribuição das vagas imediatas para Ampla Concorrência serão definidas quando do agrupamento de cargos para fins de cálculo das vagas reservadas e posterior sorteio público, na forma do subitem 12.8 deste edital.

ANEXO II – ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

ATRIBUIÇÕES GERAIS DE TODOS OS CARGOS

De acordo com o estabelecido pela Lei Federal nº 11.091/2005, que dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, especificamente em seu art. 8º, têm-se como atribuições gerais dos cargos efetivos da Carreira de Técnico-Administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

I. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino;

II. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas e especializadas relativas às ações de pesquisa, extensão, inovação, gestão e assistência especializada nas Instituições Federais de Ensino;

III. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que o IFFar disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de pesquisa, extensão, inovação, gestão e assistência especializada das Instituições Federais de Ensino.

1. NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

1.1. ADMINISTRADOR

Atribuições gerais: Planejar, organizar, coordenar, controlar, executar e assessorar atividades administrativas em unidades acadêmicas e administrativas da Instituição, nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, orçamento, finanças, patrimônio, materiais, compras, contratos, logística, informações, tecnologia, processos administrativos, gestão documental, governança, compliance, controles internos e desenvolvimento Institucional. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos, planos de trabalho, fluxos, rotinas, procedimentos administrativos e instrumentos de gestão, propondo melhorias para a eficiência, economicidade, transparência e qualidade dos serviços prestados. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar gestores, comissões, servidores, setores e unidades da Instituição em assuntos administrativos, contribuindo para a conformidade legal, gestão de riscos, prestação de contas e atendimento às demandas dos órgão de controle. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa,extensão, inovação e desenvolvimento institucional. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Administrar organizações: administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Atuar no planejamento e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, da gestão de recursos materiais e patrimoniais, controle de estoques, no acompanhamento de contratos, convênios, parcerias, aquisições, serviços terceirizados e demais atividades relacionadas à administração institucional.

- Elaborar planejamento organizacional: participar na definição da visão e missão da instituição e elaboração do PDI; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.

- Implementar programas e projetos: avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.

- Promover estudos de racionalização: analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços;; estabelecer rotinas de trabalho;; realizar estudos técnicos, diagnósticos organizacionais, mapeamento e racionalização de processos, levantamento de necessidades, elaboração de indicadores, relatórios, pareceres, normas, notas técnicas, planilhas, termos de referência, documentos administrativos e demais instrumentos necessários para tomada de decisão; participar da elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de políticas, regulamentos, projetos institucionais, planos de ação, programas de capacitação, ações de melhoria administrativa e estratégias de modernização da gestão pública

- Realizar controle do desempenho organizacional: estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.

- Prestar consultoria: elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DESENVOLVEDOR PYTHON)

Atribuições gerais: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; fazer levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de hardware, software e rede; aprovar infraestrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

- Projetar, codificar, manter e otimizar aplicações com ênfase em linguagem Python e suas tecnologias e frameworks web correlatos (como Django, Flask, FastAPI, microsserviços, consumo e criação de APIs RESTful/GraphQL, ORMs e integrações web);

- Administrar ambiente informatizado: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede ambiente operacional, e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema.

- Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problema em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar software e hardware.

- Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

- Elaborar documentação para ambiente informatizado: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar software e hardware; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica.

- Estabelecer padrões para ambiente informatizado: Estabelecer padrão de hardware e software; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional.

- Coordenar projetos em ambiente informatizado: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa.

- Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão.

- Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.3. ARQUITETO E URBANISTA

Atribuições gerais: 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 estabelecer políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Elaborar planos, programas e projetos: identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário.
- Fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos.
- Prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos.
- Gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra.
- Desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade.
- Estabelecer políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer diretrizes para legislação Urbanística; estabelecer diretrizes para legislação ambiental, preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas.
- Ordenar uso e ocupação do território: analisar e sistematizar legislação existente; legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar a implementação da legislação urbanística.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, AutoCAD, REVIT, e outros softwares de plataformas BIM e renderização de imagens, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.4. ECONOMISTA

Atribuições gerais: Analisar o ambiente econômico; elaborar e executar projetos de pesquisa econômica, de mercado e de viabilidade econômica, dentre outros. Participar do planejamento estratégico e de curto prazo. Gerir programação econômico-financeira;. Exercer mediação, perícia e arbitragem. Realizar perícias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Analisar ambiente econômico.
- Elaborar e executar projetos (pesquisa econômica, de mercados, viabilidade econômica etc).
- Participar do planejamento estratégico e de curto prazo.
- Gerir programação econômico-financeira.
- e exercer mediação, perícia e arbitragem.
- Analisar os dados econômicos e estatísticos coletados por diversas fontes e diferentes níveis, interpretando

seu significado e os fenômenos aí retratados para decidir sua utilização nas soluções de problemas ou políticas a serem adotadas.

- Fazer previsões de alterações de procura de bens e serviços, preços, taxas, juros, situação de mercado de trabalho e outros de interesse econômico, servindo-se de pesquisas, análises e dados estatísticos para aconselhar ou propor políticas econômicas adequadas à natureza da Instituição às mencionadas situações.
- Traçar planos econômicos, baseando-se nos estudos e análises efetuados e em informes coletados sobre os aspectos conjunturais e estruturais da economia.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.5. ENFERMEIRO

Atribuições gerais: Prestar assistência ao paciente e/ou usuário, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização. Cumprir e apoiar rotinas administrativas da Instituição.

Atribuições específicas:

- Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade;; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; realizar evolução clínica de pacientes.
- Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos; cumprir normas e procedimentos estabelecidos nos protocolos de biossegurança, segurança do trabalho usando os EPIs indicados, primeiros socorros e suporte básico de vida; solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado nas atividades
- Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados; sensibilizar a comunidade acadêmica para as práticas de promoção e proteção à saúde; promover e realizar palestras; elaborar mapas estatísticos e relatórios
- Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e políticas de saúde ; planejar, avaliar e executar atividades de educação para a saúde; desenvolver atividades de educação sanitária; acompanhar os exames periódicos dos servidores
- Comunicar-se: trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil

1.6. ENGENHEIRO CIVIL

Atribuições gerais: 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, extensão, inovação e desenvolvimento, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização. Cumprir e apoiar rotinas administrativas da Instituição.

Atribuições específicas:

- Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária.
- Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria.
- Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico.
- Realizar dimensionamento e projeto em estrutura de concreto armado.
- Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica.
- Elaborar orçamentos, composição de custos, benefícios e despesas indiretas (BDI), encargos sociais incidentes em orçamentos, levantamento de quantitativos, cronograma físico-financeiro e critérios de medição de obras.
- Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade.
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção.
- Realizar dimensionamento e projeto de prevenção e combate de incêndios.
- Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização.
- Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção.
- Projetar produtos; instalações e sistemas.
- Pesquisar e elaborar processos.
- Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, outros softwares de plataformas BIM, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.7. ESTATÍSTICO

Atribuições gerais: Planejar, organizar, executar e avaliar trabalhos e pesquisas estatísticas aplicadas às áreas administrativa, acadêmica ou de planejamento da instituição. Desenvolver modelos estatísticos, relatórios técnicos e estudos aplicados para subsidiar processos decisórios institucionais. Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa;. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Desenhar amostras: identificar objetivo da pesquisa, dimensionar universo da pesquisa; definir e compor cadastro; desenhar plano amostral; definir tamanho da amostra; selecionar amostra; definir fator de expansão do resultado; calcular precisão da amostra; revisar plano amostral.

- Analisar dados: adotar modelo para análise estatística; analisar dados segundo técnicas estatísticas; fazer análise descritiva; projetar resultados; interpretar resultados estatísticos da análise; validar resultados fornecidos pelos indicadores; realizar controle estatístico de processo; auxiliar na interpretação interdisciplinar dos dados; fazer relatório de análise; aprimorar técnicas estatísticas; construir indicadores; calcular números índices.

- Processar dados: elaborar sistema de entrada de dados; criticar dados (validade, consistência e estatística); elaborar métodos de imputação de dados; definir processo de tabulação; elaborar programas de processamento, tabulação de dados; tabular dados; preparar apresentação dos resultados (gráficos cartogramas e outros).

- Construir instrumentos de coleta de dados: escolher forma de coleta; selecionar variáveis; estruturar instrumentos de coleta; ordenar variáveis segundo estratégia de coleta; redigir instruções de coleta e preenchimento; redigir material de divulgação da pesquisa; treinar entrevistador e pesquisador; realizar teste pilot; conduzir análises descritivas, inferenciais, multivariadas, séries temporais e modelos de previsão

- Criar banco de dados: selecionar variáveis componentes do banco de dados; criar dicionário de dados; estabelecer nível de agregação a ser disponibilizado; descrever conteúdo dos dados (meta-dados); acrescentar variáveis ao banco de dados; atualizar dados; avaliar qualidade do banco de dados dar suporte na utilização dos bancos de dado; elaborar, revisar e validar instrumentos de coleta de dados, questionários, indicadores e metodologias de mensuração

- Desenvolver sistemas de codificação de dados: definir plano de classificação e nível de agregação dos dados; criar e atualizar livro de códigos; estabelecer codificação de identificação do questionário.

- Planejar pesquisa: definir tipo de pesquisa (amostral, censitária, experimental etc.); elaborar cronograma; listar equipamentos, suprimentos, recursos humanos: planejar trabalho de campo (coleta, supervisão etc.).
- Apoiar processos de planejamento institucional por meio da construção de indicadores e análises de desempenho. Produzir dashboards, relatórios, storytelling, e painéis com informações estratégicas. Atuar em conformidade com a legislação aplicável, especialmente Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), Lei nº 13.583, no tocante às normas de governança e padrões metodológicos do serviço público.
- Promover boas práticas de reprodutibilidade científica, documentação de processos e versionamento de códigos estatísticos. Capacitar equipes e unidades administrativas no uso de ferramentas de estatística e ciência de dados, preferencialmente de licença livre
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.8. MÉDICO

Atribuições gerais: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde e prevenção de doenças, especialmente voltadas à atenção à saúde dos estudantes, em articulação com equipes multiprofissionais; 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, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano.
- Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva.
- Realizar exames admissionais e avaliações médico-periciais de servidores para fins de afastamento por motivo de saúde e outras situações previstas na legislação vigente, inclusive participar de juntas médicas e de avaliações relacionadas a processos administrativos que dependam de perícia oficial em saúde;
- Praticar intervenções cirúrgicas para correção e tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano.
- Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade.
- Realizar perícias médicas de qualquer natureza.
- Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades.
- Estudar o organismo humano, e os microorganismos e fazem aplicação de suas descobertas.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil e Unidade SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor)

1.9. NUTRICIONISTA

Atribuições gerais: 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; podem estruturar e gerenciar serviços de atendimento ao consumidor de indústrias de alimentos e ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar

exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas.

- Administrar unidades de alimentação e nutrição (refeitório): planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos.

- Efetuar controle higiênico-sanitário: controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos.

- Participar do Programa Nacional de Alimentação Escolar e dos Programas da Assistência Estudantil, na fiscalização de contratos e definição de diretrizes para o funcionamento de cantinas e/ou restaurantes escolares; desenvolvimento de ações para promoção da alimentação saudável, na avaliação e acompanhamento nutricional dos discentes; participar de programas de educação nutricional para servidores e estudantes; trabalhar em equipes multiprofissionais e interdisciplinares.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil.

1.10. ODONTÓLOGO

Atribuições gerais: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas, administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte.

- Restabelecer forma e função.

- Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico.

- Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada.

- Prescrever e administrar medicamentos.

- Aplicar anestésicos locais e regionais.

- Orientar e encaminhar para tratamento especializado.

- Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de carie dental e doenças periodontais.

- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional, especialmente na Coordenação de Assistência Estudantil e Unidade SIASS (Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor).

1.11. TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Atribuições gerais: Coordenar as atividades de ensino, planejamento, orientação, supervisionando e avaliando estas

atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- 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 de estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional para proporcionar educação integral dos alunos.
- Elaborar projetos de extensão.
- Realizar estudos e trabalhos estatísticos relacionados à área de atuação.
- Elaborar apostilas, materiais didáticos e outros instrumentos de apoio ao ensino.
- Orientar pesquisas acadêmicas.
- Utilizar recursos de Informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2. NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

2.1. TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA BIOLOGIA

Atribuições gerais: Executar trabalhos técnicos 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, extensão, inovação e desenvolvimento. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização.

Atribuições específicas:

- Preparar soluções, reagentes, peças, equipamentos e outros materiais necessários à realização das aulas práticas, experimentos, ensaios e pesquisas científicas. Proceder à montagem, desmontagem e organização de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo destinados às atividades laboratoriais.
- Realizar coleta, preparo, análise, registro e armazenamento de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo, utilizando métodos conforme protocolos, normas técnicas e metodologias estabelecidas..
- Auxiliar, orientar e assessorar docentes, pesquisadores e estudantes no desenvolvimento de atividades práticas de ensino, pesquisa e extensão, zelando pela correta utilização dos equipamentos e pelas observância das normas de segurança.
- Organizar, gerir e manter laboratórios didáticos e de pesquisa, observando as normas de biossegurança, segurança do trabalho, saúde ocupacional e preservação ambiental.
- Proceder à limpeza, conservação, manutenção preventiva e ao correto acondicionamento de instalações, equipamentos, vidrarias, instrumentos e materiais dos laboratórios. Proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo, reagentes, equipamentos e patrimônio, responsabilizando-se pela organização e gerenciamento de depósitos, almoxarifados e demais espaços vinculados ao laboratório, realizando inventários e solicitando reposições quando necessário.
- Executar procedimentos administrativos e técnicos relacionados aos processos de aquisição de insumos, reagentes, vidrarias, equipamentos, peças, materiais permanentes e de consumo, bem como de outros itens necessários ao funcionamento do laboratório, incluindo levantamento de demanda, descrição técnica dos materiais, conferências de especificações, elaboração de documentos, recebimento, conferência e ateste de materiais adquiridos, quando couber.
- Organizar e manter pequenos depósitos, armários, almoxarifados e espaços de armazenamento do laboratório, garantindo a correta identificação, guarda,conservação e controle dos materiais sob sua responsabilidade
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o(s) responsável(eis) técnico (s) e/ou docente(s), contribuindo para o planejamento, organização e execuçãodas atividades acadêmicas e institucionais. Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados a área de atuação, realizando ou orientando procedimentos de coleta, análise e registro de materiais e substâncias por meio de métodos específicos.
- Utilizar recursos de informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das

atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

3. NÍVEL MÉDIO COMPLETO

3.1. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Atribuições gerais: Prestar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, orçamentárias, finanças, patrimônio e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; utilizar recursos de informática; executar serviços áreas de escritório; acompanhar processos administrativos; participar da elaboração de projetos; redigir documentos utilizando redação oficial; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação e fiscalização. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e desenvolvimento.

Atribuições específicas:

- Tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar e distribuir documentos; conferir dados e datas; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos.

- Preencher documentos: digitar textos e planilhas; preencher formulários.

- Preparar relatórios formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos.

- Acompanhar processos administrativos: instruir processs administrativos; verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos.

- Atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; stender fornecedores.

- Executar rotinas de apoio na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores.

- Executar rotinas de apoio na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços.

- Executar rotinas de apoio na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços.

- Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição.

- Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos.

- Secretariar reuniões e outros eventos: redigir atas, memorandos, portarias, ofícios e outros documentos utilizando redação oficial.

- Utilizar recursos de informática, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, planilhas eletrônicas, bancos de dados, sistemas institucionais internos e demais ferramentas necessárias ao desempenho das atividades.

- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ANEXO III – QUADRO DEMONSTRATIVO DE PROVAS

1. PROVAS TEÓRICO-OBJETIVAS

Cargo	Componentes das Provas/Caráter	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos p/ Componente	Nº mínimo de Pontos do total	Nº Pontos do total
Nível Superior Completo	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	15	2,00	02		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	25	2,00	05		
Nível Técnico	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	15	2,00	02		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	25	2,00	05		
Nível Médio	Língua Portuguesa (E/C)*	10	2,00	02	50,00	100,00
	Legislação (E/C)*	15	2,00	02		
	Conhecimentos Específicos (E/C)	25	2,00	05		

Caráter: (E/C) Eliminatório/Classificatório.

(*) Essas matérias compõem a Prova Base.

As questões da Prova Teórico-Objetiva serão de múltipla escolha, com 4 (quatro) alternativas (A, B, C e D) e 1 (uma) única resposta correta.

ANEXO IV – CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	**12/11/2026**
Período para impugnação do Edital de Abertura	12/11 a 16/11/2026
Realização do Sorteio para ordem do preenchimento das vagas imediatas reservadas	18/11/2026
Publicação do Resultado do Sorteio da ordem para preenchimento das vagas imediatas reservadas	19/11/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	19/11/2026
Período de Inscrições pela internet, através do site www.fundatec.org.br	19/11 a 21/12/2026
Período para Solicitação de Isenção da Taxa de Inscrição	19/11 a 24/11/2026
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	03/12/2026
Período de Recebimento de Recursos Administrativos do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	04/12 a 08/12/2026
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição	16/12/2026
Último dia para efetuar o Pagamento do Boleto Bancário	22/12/2026
Último dia para entrega do Comprovante de participação como jurado em Tribunal do Júri	22/12/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico das pessoas candidatas inscritas nas vagas reservadas para Pessoas com Deficiência	22/12/2026
Último dia para entrega do Laudo Médico e Documentos Complementares das pessoas candidatas que solicitaram atendimento especial para o dia de prova	22/12/2026
Último dia para entrega de documentos às pessoas candidatas que se autodeclaram Indígena ou Quilombola	22/12/2026
Último dia para alteração das fotos que não foram aceitas, ou seja, que não estão de acordo para fins de identificação no dia de prova	22/12/2026
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Preliminar de pessoas Inscritas	05/01/2027
Período de Recursos Administrativos da Homologação Preliminar das Inscrições, Período de Solicitação de Correção de Dados Cadastrais e Formulário Online – Comprovação de Laudo Médico e/ou Atendimento Especial para recurso	06/01 a 08/01/2027
Edital de Divulgação da Nominata das Bancas Elaboradoras das Provas Teórico-Objetivas	15/01/2027
Edital de Divulgação das Inscrições Homologadas – Lista Definitiva de pessoas Inscritas após análise dos recursos	15/01/2027
Divulgação da Densidade de pessoas Inscritas por cargo	15/01/2027
Edital de Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas	22/01/2027
Consulta de Data, Hora e Local das Provas Teórico-Objetivas no site da Fundatec	22/01/2027
Disponibilização do Formulário Online para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos.	22/01/2027
Aplicação das Provas Teórico-Objetivas – data provável.	**31/01/2027**
Edital de Divulgação dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/02/2027
Publicação dos Modelos dos Cadernos de Questões das Provas Teórico-Objetivas aplicadas	01/02/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	03/02 a 05/02/2027
Último dia para envio das documentações de Atendimentos Especiais intempestivos, Identificação Especial e correções de dados cadastrais, através do Formulário Online	08/02/2027
Edital de Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Teórico-Objetivas	23/02/2027

Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	23/02/2027
Edital de Divulgação das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas (com anexo) e Disponibilização das Grades de Respostas das Provas Teórico-Objetivas no site da Fundatec	26/02/2027
Período para emissão do Atestado de comparecimento nas Provas Teórico-Objetivas	26/02 a 26/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	01/03 a 03/03/2027
Edital de Divulgação Notas Definitivas das Provas Teórico-Objetivas e Justificativas para Manutenção/Alteração das Notas Preliminares das Provas Teórico-Objetivas	08/03/2027
Edital de Divulgação das Pessoas Candidatas com Notas Empatadas e Convocação para Sorteio Público de Desempate	09/03/2027
Realização do Sorteio Público de Desempate	12/03/2027
Resultado do Sorteio Público de Desempate	12/03/2027
CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO	
Edital de convocação das pessoas candidatas Autodeclaradas Negras (Pretas e Pardas) para realização do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração, juntamente com a divulgação dos membros da Comissão Especial, e Divulgação das Pessoas Candidatas Indígenas e Quilombolas que terão seus documentos avaliados	15/03/2027
Realização do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração das pessoas candidatas Autodeclaradas Negras (Pretas e Pardas)	**20 e/ou 21/03/2027**
Edital de Divulgação do Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração (Pessoas Negras (Pretas e Pardas), Pessoas Indígenas e Pessoas Quilombolas)	25/03/2027
Período de Recebimento de Recursos Administrativos contra o Resultado Preliminar do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração	26/03 a 30/03/2027
Edital de Divulgação do Resultado Definitivo do Procedimento de Verificação Complementar à Autodeclaração (Pessoas Negras (Pretas e Pardas), Indígenas e Quilombolas)	05/04/2027
Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público	**07/04/2027**

Obs1: Todas as publicações serão divulgadas até às 23 (vinte e três) horas e 59 (cinquenta e nove) minutos, da data estipulada neste Cronograma, no site www.fundatec.org.br.

Obs2: Todos os formulários online, disponibilizados no site da Fundatec, estarão disponíveis até às 17 (dezessete) horas do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo.

Obs3: O Cronograma de Execução do Concurso Público poderá ser alterado pela Fundatec a qualquer momento, havendo justificadas razões, sem que caiba às pessoas candidatas interessadas qualquer direito de se opor, ou de reivindicar em razão de alguma alteração. Será dada publicidade caso tal fato venha a ocorrer.

Obs4: As datas de realização das provas, previstas para ocorrerem no domingo, poderão ser alteradas para aplicação no sábado, a critério da Comissão de Concursos da Fundatec e do IFFAR, por necessidade de adequação logística, sem prejuízo às pessoas candidatas.

DA PROVA TEÓRICO-OBJETIVA

Data	Turno	Cargos
Data Provável conforme Cronograma de Execução	Domingo – Manhã	Cargos Nível Superior
	Domingo – Tarde	Cargos Nível Técnico e Cargos Nível Médio

ANEXO V – MODELO DE LAUDO CARACTERIZADOR PARA PESSOA CANDIDATA QUE DESEJA CONCORRER À RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

A pessoa candidata _____, CPF nº _____, apresenta funcionalidades, impedimentos nas funções e estruturas do corpo, incapacidades, limitações adaptativas no desempenho de atividades, necessidades de adaptações que amparam o reconhecimento da Pessoa com Deficiência, conforme especificações a seguir:

CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 11) DA PATOLOGIA: _____

Idade do diagnóstico da deficiência: _____ Idade Atual: _____

Grau ou nível da deficiência: _____

Origem da deficiência: ( ) Congênita

( ) Adquirida: ( ) Acidente ( ) Doença Comum ( ) Pós-Operatório

( ) Outra: _____

Necessita de adaptação para realização da(s) prova(s)?

( ) Não ( ) Sim. Quais? _____

CARACTERÍSTICA DA DEFICIÊNCIA:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA:

( ) Amputação ou Ausência de Membro ( ) Fibromialgia ( ) Hemiplegia ( ) Hemiparesia

( ) Membros com deformidade ( ) Monoplegia ( ) Monoparesia ( ) Nanismo

( ) Paraplegia ( ) Paralisia Cerebral ( ) Paraparesia ( ) Ostomia ( ) Triplegia

( ) Triparesia ( ) Tetraplegia ( ) Tetraparesia ( ) Outra: _____

2. ( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA:

( ) Perda unilateral total ou bilateral parcial ou total, considerando a média aritmética de 41 dB (quarenta e um decibéis) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500Hz, 1.000Hz, 2.000Hz e 3.000Hz. Obrigatório apresentar audiometria (Lei Nº 14.768/2023).

3. ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL - Obrigatório anexar o exame oftalmológico (acuidade visual com correção ou campo visual).

( ) Cegueira: a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Baixa visão: a acuidade visual: a acuidade visual está entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica.

( ) Campo visual: a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos é igual ou menor que 60 graus.

( ) Visão monocular.

4. ( ) DEFICIÊNCIA PSICOSSOCIAL – Comprometimento nas funções mentais, decorrentes de sequelas de transtornos ou doenças mentais e/ou lesões cerebrais, limitando a capacidade ou o desempenho, para atividades e participação em igualdade de acesso com as demais pessoas. Exclui transtornos psicóticos de curta duração, transtornos de humor e epilepsia controlada sem sequelas.

( ) Esquizofrenia.

( ) Síndromes epilépticas refratárias ou com sequelas.

5. ( ) DEFICIÊNCIA INTELECTUAL/ MENTAL - Funcionamento intelectual significativamente inferior à média associado a limitação no desenvolvimento de habilidades adaptativas.

6. ( ) TRANSTORNO DO NEURODESENVOLVIMENTO - Transtorno do Espectro Autista - Lei nº 12.764/2012. Grau de suporte necessário: ( ) Nível 1 ( ) Nível 2 ( ) Nível 3

7. Habilidades Adaptativas em consequência da deficiência apresentada:

( ) Comunicação ( ) Habilidades sociais ( ) Saúde e segurança ( ) Lazer ( ) Cuidado pessoal

( ) Utilização dos recursos da comunidade ( ) Habilidades acadêmicas ( ) Trabalho

Data da emissão deste documento: ____/___/_____.

_____

Nome do profissional de saúde de nível superior e nº de inscrição no respectivo conselho profissional

ANEXO VI – FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

De acordo com a decisão judicial proferida na Ação Civil Pública nº 0000967-86.2009.4.01.3000 e às diretrizes do Ofício Circular SEI nº 3886/2026/MGI, as pessoas candidatas que tiverem renda mensal familiar de até 0,5 (meio) salário mínimo nacional per capita podem solicitar a isenção da taxa de inscrição.

OBS: Para obtenção da Isenção do Pagamento da Taxa de Inscrição, a pessoa candidata, além de providenciar a inscrição provisória, deverá preencher este Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, anexar os documentos comprobatórios e proceder conforme subitem 5.1.2.3 e 5.1.3 deste Edital.

INFORMAÇÕES SOBRE A PESSOA CANDIDATA

NOME: _____

DOCUMENTO DE IDENTIFICAÇÃO: _____

ESTADO CIVIL: ( )SOLTEIRO(A) ( )UNIÃO ESTÁVEL ( )CASADO(A) ( )DIVORCIADO(A) ( )VIÚVO(A)

CARGO PRETENDIDO: _____ Nº DE INSCRIÇÃO: _____

INFORMAÇÕES SOBRE MORADIA – Assinalar as pessoas que residem com a pessoa candidata.

( ) CÔNJUGE OU COMPANHEIRO ( ) PAI ( )MÃE ( )IRMÃOS * ( )FILHOS* ( )ENTEADO*

( ) OUTROS (citar): _____ Total de pessoas que moram com a pessoa candidata: _____

*Declaro que essas pessoas são solteiras.

CONDIÇÕES PROFISSIONAIS – Assinalar a situação correspondente a pessoa candidata, do cônjuge ou companheiro**(**a), se for o caso, mãe e/ou pai da pessoa candidata solteiro(a).

Descrição de Renda	PESSOA CANDIDATA	CÔNJUGE OU COMPANHEIRO	PAI	MÃE	IRMÃO	FILHO	ENTEADO	Outro: _____
Aposentado(a)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Autônomo(a)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Beneficiário(a)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Desempregado(a)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Nunca trabalhou	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Pensionista	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Servidor(a) público(a)	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Trabalhador(a) com carteira assinada	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Outros: _____	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )	( )

Declaro que as informações prestadas neste documento são verdadeiras. Informo, ainda, que estou ciente de que, se comprovada a omissão ou a inveracidade nas informações prestadas ou nos documentos apresentados, fico sujeito às penalidades legais cabíveis. Estou ciente de que a falta parcial ou total de informações ou documentos é de minha inteira responsabilidade, sendo tal situação motivo para indeferimento desta solicitação.

Data: ____/____/_____ Assinatura da pessoa candidata: _____

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – PESSOA CANDIDATA

Eu _____, de CPF nº _____, nascido em ____/___/_____, declaro para o fim específico de concorrer na reserva de vagas destinadas à:

( ) Pessoa Indígena **( ) Pessoa Quilombola**

Declaro que sou pertencente à Comunidade _____, com a qual mantenho vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como tal.

Declaro, ainda, serem verdadeiras as informações prestadas, e estar ciente que a declaração inverídica, uma vez comprovada mediante procedimento institucional, implicará o indeferimento da minha solicitação e na aplicação de medidas legais cabíveis.

Na hipótese de má-fé, fraude ou falsidade nos documentos apresentados e/ou na declaração da pessoa candidata referente à reserva de vagas, será reconhecida a nulidade da inscrição e de todos os atos administrativos subsequentes, sem prejuízo da cominação de outras penalidades legais e de responsabilização civil e criminal da pessoa candidata.

Ainda, comprovada a falsidade na declaração, caso já tenha ocorrido a nomeação da pessoa candidata, este ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço, após processo administrativo instaurado para apurar os fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

Local: _____, ____ de _____ de 202__.

Assinatura da Pessoa Candidata: _____

ANEXO VIII – DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO – LIDERANÇA

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade _____ _____, situada no município de _____, Estado de _____, CEP: _____, nos termos do art. 2º Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, que o(a) Sr.(a)_____, pessoa candidata inscrita no CPF nº _____, nascida(o) em _____/_____/_____ é integrante de nossa comunidade, com a qual mantém vínculos familiares, sociais, culturais e econômicos, sendo reconhecido(a) como

( ) Pessoa Indígena **( ) Pessoa Quilombola**

Declaramos, ainda, que não possuímos graus de parentesco com a pessoa candidata e, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, firmamos a presente declaração.

Local: _____, ____ de _____ de 202__.

Liderança 1

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 2:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

Liderança 3:

Assinatura: _____ (com reconhecimento em cartório)

Nome Completo: _____ CPF nº _____

Endereço Completo: _____

ANEXO IX – PROGRAMAS – PROVA BASE

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e os dicionários online Aulete e Houaiss. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (Art. 1º ao 9º; 37 a 41; 205 a 214); Lei 8.112/90 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais); Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal); Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências); Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal); Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providência; Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional); Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências). Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal Farroupilha (PDI 2019-2026 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/documentos-do-pdi/item/13876-pdi-2019-2026); Regimento Geral do Instituto Federal Farroupilha (Resolução CONSUP nº 022/2016 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/sobre-o-iffar/regimento-geral); Lei nº 14.540/2023 (Institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual no âmbito da administração pública, direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal)

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LÍNGUA PORTUGUESA
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Leitura, interpretação e relação entre as ideias de textos de gêneros textuais diversos, fato e opinião, intencionalidade discursiva, análise de implícitos e subentendidos e de efeitos de sentido de acordo com José Luiz Fiorin e Francisco Platão Savioli, ideias principais e secundárias e recursos de argumentação de acordo com Eni Orlandi, Elisa Guimarães e Ingedore Villaça Koch. Linguagem e comunicação: situação comunicativa, variações linguísticas. Gêneros e tipos textuais e intertextualidade: características e estrutura de acordo com Luiz Antônio Marcuschi. Coesão e coerência textuais de acordo com Ingedore Villaça Koch. Léxico: significação e substituição de palavras no texto, sinônimos, antônimos, parônimos e homônimos. Ortografia: emprego de letras, do hífen e acentuação gráfica conforme sistema oficial vigente (inclusive Acordo Ortográfico vigente) tendo como base o Vocabulário Ortográfico da Língua Portuguesa e os dicionários online Aulete e Houaiss. Figuras de linguagem e suas relações de sentido na construção do texto nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Fonologia: relações entre fonemas e grafias; relações entre vogais e consoantes nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Morfologia (classes de palavras e suas flexões, significados e empregos; estrutura e formação de palavras; vozes verbais e sua conversão) nas perspectivas

de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Sintaxe (funções sintáticas e suas relações no período simples e no período composto) e tipos de sintaxe: sintaxe de colocação nas perspectivas de Evanildo Bechara e Domingos Paschoal Cegalla; sintaxe de regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase) nas perspectivas de Celso Pedro Luft, Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra; e sintaxe de concordância verbal e nominal nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra. Coordenação e subordinação: emprego de conjunções, locuções conjuntivas e pronomes relativos. Pontuação (regras e implicações de sentido) nas perspectivas de Evanildo Bechara, Domingos Paschoal Cegalla e Celso Cunha e Lindley Cintra.

NÍVEL MÉDIO E TÉCNICO COMPLETO
LEGISLAÇÃO
CARGOS: TODOS

PROGRAMA: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (Art. 1º ao 9º; 37 a 41; 205 a 214); Lei 8.112/90 e alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais); Decreto nº 1.171/1994 e alterações (Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal); Lei nº 8.429/1992 e alterações (Dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional e dá outras providências); Lei nº 9.784/99 (Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal); Lei nº 11.892/2008 e alterações (Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providência; Lei nº 9.394/1996 e alterações (Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional); Lei nº 11.091/2005 e alterações (Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências). Plano de Desenvolvimento Institucional do Instituto Federal Farroupilha (PDI 2019-2026 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/documentos-do-pdi/item/13876-pdi-2019-2026); Regimento Geral do Instituto Federal Farroupilha (Resolução CONSUP nº 022/2016 - disponível em https://www.iffarroupilha.edu.br/sobre-o-iffar/regimento-geral); Lei nº 14.540/2023 (Institui o Programa de Prevenção e Enfrentamento ao Assédio Sexual e demais crimes contra a Dignidade Sexual e à Violência Sexual no âmbito da administração pública, direta e indireta, federal, estadual, distrital e municipal)

ANEXO X – PROGRAMAS – CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 1: ADMINISTRADOR

PROGRAMA: Fundamentos da Administração: funções administrativas: planejar, organizar, dirigir e controlar; eficiência, eficácia e efetividade. A tecnologia e sua administração. Organogramas. Fluxogramas. *Benchmarking. Empowerment.* Ciclo PDCA. Planejamento Estratégico. *Balanced Scorecard* (BSC. Gerenciamento pelas diretrizes (GPD). Análise de cenários e de ambiente. Matriz SWOT. Matriz GUT. Implementação de estratégias. Tipos de indicadores. Sistemáticas de Monitoramento e Avaliação. Ferramentas de Gestão. Disfunções da burocracia. Organização, Sistemas e Métodos: Gestão de Processos. Gestão de Projetos. Função do Projeto nos Estudos Organizacionais. Manualização. Técnicas de Estruturação. Arquitetura Organizacional. Qualidade. Ferramentas da Qualidade. Reengenharia. Mudança Organizacional. Administração de Recursos Humanos: treinamento e desenvolvimento de pessoal. Desenho de cargos. Descrição e análise de cargos. Avaliação de desempenho. Plano de carreira. Planos de metas e recompensas. Administração de cargos e salários. Planos de benefícios sociais. Qualidade de vida no trabalho. Planejamento estratégico de recursos humanos. Banco de dados e sistemas de informação em recursos humanos. Administração de Materiais: gestão de estoques - custos dos estoques, estoques de segurança, sistemas de controle de estoques. Gestão de materiais: almoxarifado, armazenagem e movimentação de materiais. Compras - organização e objetivos, parcerias e contratos. Logística. Centros de distribuição e movimentação física. Cadeia de suprimentos. *Just In Time* na Logística. Gestão de Tecnologia da Informação: conceitos de Tecnologia da Informação; conceitos e gerenciamento; gerenciamento de dados e conhecimento; computação em rede; processamento de transações, aplicações funcionais e integração; sistemas de suporte gerencial. Administração Financeira e Orçamentária: conceitos; princípios orçamentários e características do orçamento tradicional, do orçamento de base zero, do orçamento de desempenho e do orçamento programa; instrumentos de planejamento: PPA, LDO e LOA; ciclo orçamentário; conceituação da receita e da despesa pública; classificação da receita pública orçamentária por categoria econômica no Brasil; classificação das despesas orçamentárias, segundo a finalidade, natureza e agente (classificação funcional, por estrutura programática, por natureza e institucional); estágios da receita e da despesa orçamentária; créditos adicionais. Gestão de pessoas – recrutamento e seleção de pessoas, avaliação de desempenho, desenvolvimento de pessoas, segurança e qualidade de vida no trabalho. Lei Federal nº 4320/1964 (Lei do orçamento público) e alterações. Lei Federal complementar nº 101/2000 (Lei da responsabilidade fiscal) e alterações. Legislação: Direito Administrativo: Administração Pública, Atos Administrativos e Poderes Administrativos. Direito do Trabalho (CLT). Lei Federal nº 8.429/1992 (Lei da improbidade administrativa). Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações). Lei Federal nº 12.527/2011 (Regula o acesso a informações). Agentes e responsabilidades (agente de contratação, comissão, equipe de apoio, gestor e fiscal (Decreto nº 11.246/2022); Sistema de registro de preço (Decreto nº 11.462/2023); Credenciamento (Decreto nº 11.878/2024); Formalização e gestão contratual (Decreto nº 12.174/2024); Programa de Integridade (Decreto nº 12.304/2024).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 2: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (DESENVOLVEDOR)

PROGRAMA: Linguagem Python (versão 3.10 ou superior), incluindo sintaxe e convenções de estilo (PEP 8), tipos de dados nativos, estruturas de controle de fluxo (incluindo match/case), funções, recursão, type hints, comprehensions, iteradores, geradores, decorators, gerenciadores de contexto e programação assíncrona (async/await). Tratamento de exceções, manipulação de arquivos (JSON e CSV), módulos e pacotes, ambientes virtuais (venv) e gerenciamento de dependências (pip e pyproject.toml). Estruturas de dados e algoritmos em Python, tais como listas, tuplas, dicionários, conjuntos, pilhas, filas e árvores, algoritmos de busca e ordenação e noções de complexidade (notação Big-O). Orientação a objetos em Python, envolvendo classes, objetos, encapsulamento, herança, polimorfismo, sobrescrita de métodos, métodos especiais, dataclasses e classes abstratas, além de princípios SOLID e padrões de projeto. Desenvolvimento Web e APIs em Python, com os frameworks Django, Flask e FastAPI, padrões MVC e MVT, protocolo HTTP, APIs RESTful e GraphQL, validação de dados (Pydantic), arquitetura em camadas e microsserviços, e integração com front-end (HTML5, CSS3, JavaScript e AJAX). Banco de dados, incluindo modelagem entidade-relacionamento, normalização, SQL (DDL, DML, junções, índices e transações), ORM (SQLAlchemy e Django ORM), otimização de consultas e noções de NoSQL. Engenharia de software, abrangendo requisitos, UML, testes automatizados (unittest e pytest), versionamento com Git e metodologias ágeis (Scrum e Kanban). Segurança de aplicações, como autenticação e autorização (JWT e OAuth2), controle de acesso baseado em perfis, OWASP Top 10 e LGPD aplicada ao desenvolvimento. Implantação de aplicações, incluindo Linux e Shell Script, servidores WSGI/ASGI, Nginx, Docker, CI/CD e monitoramento.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 3: ARQUITETO E URBANISTA

PROGRAMA: Projeto de Arquitetura, Urbanismo e Representação - linguagem, conceitos, etapas e metodologia de projeto (ABNT NBR 16636); Arquitetura educacional e institucional: dimensionamento, fluxos, setorização e

planejamento físico; Paisagismo, topografia aplicada, implantação e geoprocessamento/SIG aplicados à análise territorial (ABNT NBR 13133); Índices urbanísticos: taxa de ocupação, permeabilidade, coeficiente de aproveitamento e parâmetros edilícios; Acessibilidade e Desenho Universal aplicados a edificações institucionais e espaços urbanos (Lei nº 13.146/2015 - LBI, Decreto nº 5.296/2004, ABNT NBR 9050 e ABNT NBR 16537); Representação gráfica e documentação técnica (ABNT NBR 6492); Transformação digital na arquitetura e construção - ferramentas CAD, modelagem tridimensional e plataformas BIM; Gestão de projetos aplicados à arquitetura e engenharia; Segurança contra incêndio em edificações institucionais: saídas de emergência (ABNT NBR 9077) e normativas do CBMRS para PPCI/RPCI; Segurança e saúde no trabalho (Normas Regulamentadoras do MTE: NR 8, NR 10, NR 17, NR 18, NR 24 e NR 35); Manutenção predial e inspeção (ABNT NBR 5674 e ABNT NBR 16747). Gerenciamento, Orçamento e Fiscalização de Obras Públicas - Planejamento, gestão e fiscalização de obras e serviços de engenharia; matriz de riscos, levantamento de quantitativos e caderno de encargos; orçamentação no setor público: regras do Decreto Federal nº 7.983/2013 e SINAPI; Composições de custos unitários, custos diretos, indiretos e encargos sociais; Parâmetros para BDI em obras públicas (Acórdão TCU nº 2.622/2013); Curva ABC, cronograma físico-financeiro, medições, reajustes, aditivos, recebimento provisório/definitivo, garantias e noções de sobrepreço e jogo de planilha. Sustentabilidade e Conforto Ambiental - conforto ambiental e estratégias de desempenho térmico, acústico e lumínico (ABNT NBR 15220, ABNT NBR 10152 e ABNT NBR ISO/CIE 8995-1); Eficiência Energética em Edifícios Públicos (PBE Edifica e INI-C/Inmetro). Legislação Aplicada e Exercício Profissional - Contratações na Administração Pública Federal (Lei nº 14.133/2021); Exercício profissional da Arquitetura e Urbanismo (Lei nº 12.378/2010 e Resoluções CAU/BR nº 21/2012, nº 51/2013, nº 52/2013 e nº 91/2014); Política urbana e regulação (Lei nº 10.257/2001 e Lei nº 12.587/2012); Legislação ambiental aplicada a obras: licenciamento ambiental e Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 9.605/1998, Decreto nº 6.514/2008 e Lei nº 12.305/2010).

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 4: ECONOMISTA

PROGRAMA: Conceitos Fundamentais: O problema econômico. Bens econômicos. Escassez e escolha. Alocação de recursos. A tecnologia. Fluxo circular de renda. Lei da oferta e da procura. Curva de possibilidades de produção. Sistema econômico. Funcionamento de uma economia de mercado. Teoria elementar de equilíbrio do mercado. Microeconomia: Teoria do consumidor. A teoria da produção. A função de produção neoclássica. A teoria marginalista da distribuição. Elasticidades – preço da procura e da oferta. Elasticidade-renda da procura. Teoria elementar da produção. Custos de produção. Função de custo: curto e longo prazo, custo fixo e variável. Custo marginal e custo médio. Equilíbrio da firma nas estruturas de mercado, em concorrência perfeita, concorrência monopolística, oligopólio e monopólio. Falhas do mercado. Teoria do bem-estar social. Macroeconomia: As contas nacionais e o balanço de pagamentos. Conceito de produto, renda e despesa. Produto bruto e produto líquido. Produto interno e produto nacional. Produto a preços de mercado e a custo de fatores. Produto nominal e produto real. Contas nacionais do Brasil. Teoria de determinação da renda. Renda nacional de equilíbrio. As funções consumo e investimento. Variação nos componentes da demanda agregada e multiplicadores. Hiato inflacionário e hiato deflacionário. Modelo de economia aberta. Taxa de câmbio e taxa de juro. Inflação e desemprego. Curva de Phillips. Políticas fiscal, monetária e de rendas. Política cambial e política comercial. Modelos: clássicos, keynesiano, síntese neoclássica, neokeynesianos, novos clássicos e expectativas racionais. Economia Monetária: Conceito e funções da moeda. Oferta e demanda de moeda. Política monetária e instrumentos de regulação. Teorias da inflação. Inflação de demanda. Inflação de custos. Inflação inercial. O sistema financeiro. Sistema de Pagamentos Brasileiro. Operações no mercado financeiro brasileiro. O Papel do Governo e o setor público. Estabilização econômica. Promoção do desenvolvimento. Redistribuição de renda. A função do bem-estar. Políticas alocativas, distributivas e de estabilização. Falhas de mercado. Bens públicos, semipúblicos e privados. Conceito de déficit e dívida pública. Perfil da dívida pública. Financiamento do déficit. Política fiscal. Efeitos da política fiscal. Orçamento público. O ciclo orçamentário. Orçamento programa. Planejamento no orçamento programa. Receita pública e gastos públicos. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios e objetivos. Comportamento das contas públicas e financiamento do déficit público no Brasil. Economia internacional. Estrutura do balanço de pagamentos. Regimes cambiais: Taxas de câmbio: fixa, flutuante, flutuação administrada e bandas cambiais. Efeitos da apreciação ou depreciação do câmbio no balanço de pagamentos. Economia Brasileira Contemporânea. A experiência brasileira da estabilização. Evolução recente do balanço de pagamentos no Brasil.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 5: ENFERMEIRO

PROGRAMA: Sistematização da Assistência de Enfermagem. Administração e Gestão dos serviços de saúde. Cuidados e procedimentos gerais desenvolvidos pelo profissional de Enfermagem. Cuidados de enfermagem. Educação Permanente. Legislação em enfermagem. Ética Profissional e código de ética dos profissionais de enfermagem. Vigilância em saúde. Programa Nacional de Segurança do paciente. Política nacional de humanização. Suporte Básico e Avançado de Vida em Pacientes Adultos e Pediátricos. Diagnóstico de Enfermagem. Gerenciamento de enfermagem: desenvolvimento e avaliação de profissionais. Liderança em Enfermagem. Gestão de conflitos. Política nacional de humanização. Acolhimento e classificação de risco. Atendimento ao paciente grave. Legislação e

conhecimentos sobre o SUS. Constituição Federal de 1988. Lei Federal nº 8.080/1990 e Lei Federal nº 8.142/1990. Portaria do Ministério da saúde nº 2.436/2017 – Política Nacional de Atenção Básica. Políticas de Saúde – Modelos de atenção à saúde. Vigilância à Saúde: noções básicas. Programas nacionais de saúde. Controle social: conselhos e conferências municipais de saúde. Atenção Primária à Saúde – conceitos, princípios e organização no Brasil. Atenção à Saúde da Família. APH – Atendimento Pré-Hospitalar. PHTLS – atendimento pré-hospitalar de vida no Trauma. ATLS – suporte de vida avançado no trauma. BLS – suporte básico de vida. ACLS – suporte avançado de vida. Bioética e Ética profissional. Norma Regulamentadora nº 32 e sua aplicabilidade nos serviços de enfermagem. Gerenciamento de riscos. Enfermagem em Saúde Coletiva. Farmacologia aplicada à enfermagem. Conhecimento das patologias clínicas e cirúrgicas. Enfermagem em saúde do idoso. Enfermagem em Saúde mental. Enfermagem em Oncologia. Enfermagem em centro de material esterilizado, centro cirúrgico e sala de recuperação. Enfermagem em saúde da criança. Enfermagem em saúde da mulher. Enfermagem em doenças infectocontagiosas. Enfermagem na saúde do Homem. Alterações metabólicas. Controle de infecção. Cálculos de: gotejamento, diluição de medicamentos e balanço hídrico. Termos utilizados em enfermagem e seus conceitos. Código de Ética e legislação da enfermagem. Conhecimento básico em exames laboratoriais. Saúde do trabalhador; riscos e acidentes ocupacionais e formas de prevenção; doenças relacionadas ao trabalho e prevenção.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 6: ENGENHEIRO CIVIL

PROGRAMA: Programação, Controle e Acompanhamento de Obras: Orçamento e composição de custos, levantamento de quantitativos, planejamento e controle físico-financeiro. Acompanhamento e aplicação de recursos (vistorias, emissão de faturas, controle de materiais). Critérios de Medição de Obras. BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras. Sistema de gestão da qualidade. Produtividade na construção civil. Orçamento e cronograma de obras públicas. Licitação de Obras Públicas: Projeto básico e projeto executivo. Orçamento de referência para licitação. Contratos e aditivos. Princípios de planejamento e de orçamento público. Edificações: Engenharia e Arquitetura residencial (residências isoladas, edifícios de apartamentos, condomínios horizontais e verticais, habitação social). Noções gerais de engenharia e arquitetura de edificações públicas para uso administrativo, educacional, esportivo, turístico e cultural, hospitais e postos de saúde, restaurantes populares, cadeias e presídios. Sondagem e fundações. Estrutura. Instalações Elétricas. Instalações hidrossanitárias. Prevenção de incêndios. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Memorial descritivo e especificações técnicas de materiais e serviços. Acessibilidade. Construção industrializada. Critérios e parâmetros de desempenho (NBR 15.575). Noções de patrimônio histórico e de legislação urbanística. Sistemas construtivos não tradicionais para edificações comerciais: pré-moldados em concreto, steel-framing, modular em aço. Perícias: Vistoria de obras e de edifícios. Vícios e patologias de construção. Recuperação de estruturas e de edificações. Responsabilidade técnica. Saneamento Ambiental: Sistemas de abastecimento de água (captação, tratamento, transporte e distribuição). Sistemas de esgotamento sanitário (coleta, tratamento e lançamento). Coleta, tratamento e disposição de resíduos sólidos. Sistemas de drenagem urbana (macrodrenagem e microdrenagem). Marco regulatório. Estudos de viabilidade em saneamento. Pavimentação e Terraplenagem: Geometria de vias urbanas e estradas. Especificação e dimensionamento de pavimentos. Vistoria, recuperação e conservação de pavimentos. Projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Corte e aterro. Jazidas e bota fora. Equipamentos para transporte, desmonte e compactação de solo. Planejamento e Mobilidade Urbana: Noções de legislação e instrumentos urbanísticos. Sistema Viário (caracterização e hierarquização de vias). Transporte Público (modais, planejamento e operação, estudos de viabilidade). Urbanização: Parcelamento do solo (condições e restrições para parcelamento). Infraestrutura para urbanização de glebas (abertura de vias, abastecimento de água, esgoto sanitário, pavimentação, drenagem, rede de distribuição de energia e iluminação pública). Urbanização de assentamentos precários. Regularização fundiária. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Acessibilidade a deficientes. Gestão de Manutenção Predial: Tipos de Manutenção (preditiva, preventiva, corretiva). Engenharia de Manutenção. Indicadores de Performance de Manutenção. Manutenção e gestão de ativos patrimoniais. Meio Ambiente: Licenças ambientais. Outorgas para uso de recursos hídricos. Áreas de proteção permanente e de proteção ambiental. Gestão de Projetos: Conceito de projeto, programa e processo. Gerenciamento de escopo, tempo, custos e recursos humanos alocados em projetos. Métricas de desempenho do projeto. Noções de análise de risco. Elaboração de Pareceres Técnicos e Laudos de Engenharia: estrutura e fundamentação de parecer técnico. ABNT NBR 13.752 (Perícias de engenharia na construção civil). Vistoria, diagnóstico e conclusão técnica. Responsabilidade técnica e Anotação de Responsabilidade Técnica (ART). Termo de Recebimento de Obras: recebimento provisório e definitivo, verificação de conformidade com projeto, checklist de vistoria de recebimento. Coordenação de equipes multidisciplinares de engenharia: delegação de responsabilidades técnicas, comunicação institucional e gestão de conflitos. Análise de viabilidade técnico-econômica de projetos de melhoria: custo-benefício, payback, indicadores de desempenho e priorização de intervenções. Licitação de Obras Públicas: Análise e julgamento de propostas em licitações de obras: análise de exequibilidade, verificação de BDI e encargos sociais, parecer técnico conclusivo, critérios de aceitabilidade de preços (Art. 59 da Lei nº 14.133/2021). Normalização de Procedimentos Técnicos: elaboração de instruções normativas, manuais de procedimentos, documentação de rotinas de fiscalização e gestão documental aplicada à engenharia.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 7: ESTATÍSTICO

PROGRAMA: Conceitos: tipos de dados (qualitativos, quantitativos, contínuos, discretos, nominais e ordinais); estatística descritiva e inferencial; população; censo; amostra; experimento aleatório; variáveis e atributos; variáveis aleatórias discretas e contínuas. Estatística descritiva: apresentação gráfica; normas para apresentação tabular de dados; distribuição de frequência (amplitude; intervalos de classe; ponto médio; frequências absolutas e relativas; frequências acumuladas absolutas e relativas); medidas de posição e de variabilidade para dados agrupados e não agrupados (média aritmética: propriedades da média; cálculo simplificado da média; médias geométrica e harmônica; mediana; moda; percentis; quartis; amplitude interquartil; desvio padrão; variância e suas propriedades; coeficiente de variação); associação entre variáveis (covariância e coeficiente de correlação). Probabilidade: espaço amostral; evento; complemento de um evento; probabilidade de um evento; probabilidade de dois eventos (eventos independentes; mutuamente excludentes; não mutuamente excludentes; dependentes ou condicional). Distribuições discretas de probabilidade: valor esperado; distribuição binomial; distribuição de Poisson. Distribuições contínuas de probabilidade: distribuição normal; Teorema de Chebyshev; a distribuição normal como aproximação da distribuição binomial; distribuição exponencial; distribuição t-student; distribuição F; distribuição qui-quadrado. Amostragens e Distribuições Amostrais: amostragens probabilísticas e não probabilísticas; teorema do limite central; distribuições de médias amostrais; distribuições de proporções amostrais. Estimação: pontual e intervalar; cálculo do tamanho da amostra. Estatística inferencial: intervalo de confiança; nível de significância; testes de hipóteses para médias e proporções, unilaterais (uni caudal) e bilaterais (bicaudal). Análise de variância (ANOVA). Regressão linear simples e múltipla: método dos mínimos quadrados; variáveis binárias; coeficiente de determinação; coeficiente de determinação múltiplo; coeficiente de determinação múltiplo ajustado; coeficiente de correlação; testes de significância (testes T e F); utilização da equação de regressão para estimação e previsão; homocedasticidade; multicolinearidade. Números índices: aritméticos simples e ponderado, harmônico simples e ponderado, geométrico simples e ponderado. Índices complexos de quantidade e de preços: Laspeyres e Paasche; mudança de base. Análise de séries temporais: Autocorrelação; Modelos ARIMA.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 8: MÉDICO

PROGRAMA: PARTE 1: Ética médica e bioética. Qualidade Assistencial e segurança do paciente. Educação permanente em saúde. Epidemiologia em saúde. Gestão hospitalar. Indicadores de saúde. Prevenção de doenças e agravos à saúde. Promoção da saúde. Abordagem, cuidados, diagnóstico, manejo e prevenção de doenças e condições crônicas que afetam a população brasileira. Descrição do quadro clínico, epidemiologia, rastreamento, diagnóstico, diagnóstico diferencial, tratamento, manejo, prognóstico e prevenção de doenças. Sinais e sintomas de doenças. Exames diagnósticos. Farmacologia e efeitos colaterais de drogas e fármacos. Medicina preventiva. Situações de emergência: reconhecimento, condutas e manejo. Telessaúde. **PARTE 2**: Promoção da Saúde da população. Hábitos e estilos de vida saudáveis. Sedentarismo e atividade física. Prevenção primária, secundária, terciária e quaternária. Bioestatística. Epidemiologia clínica. Testes de investigação, exames diagnósticos, rastreamento de doenças. Seleção e interpretação de exames laboratoriais e complementares. Exames diagnósticos no diagnóstico diferencial, tomada de decisão clínica, desempenho dos exames diagnósticos, interpretação de resultados de exames, probabilidade pré-teste, razão de verossimilhança, desenhos de estudos epidemiológicos, taxas, coeficientes, indicadores de saúde. Exames admissionais e periódicos de saúde. Abordagem à Saúde Ocupacional na Atenção Primária à Saúde. Vigilância em saúde. Abordagem à violência doméstica, maus-tratos em idosos, saúde do homem e da mulher. Doenças e enfermidades nos diversos aparelhos ou sistemas orgânicos. Classificação de doenças, epidemiologia, manifestações e quadro clínico, diagnóstico, evolução, prognóstico, critérios de gravidade, diagnóstico diferencial de doenças, indicações e condutas terapêuticas clínicas e/ou cirúrgicas de enfermidades, terapia intensiva, drogas vasoativas, controle glicêmico em pacientes críticos, distúrbios acidobásicos e hidroeletrolíticos, reação a fármacos, efeitos colaterais, reações adversas, intoxicações medicamentosas e seu reconhecimento e manejo. Doenças oculares e do ouvido no contexto da Atenção Básica. Manifestação e apresentação de doenças. Sinais e sintomas de doenças, anamnese e exame físico, receituários, dor, febre, hipertermia e hipotermia, erupções cutâneas e doenças da pele, síncope, confusão mental, distúrbios da visão e da audição, choque, tosse, constipação e diarreia, prurido, edema, distúrbio hidroeletrolítico, distúrbio nutricional, dispneia, efeitos colaterais de medicação, sopro cardíaco, dor torácica, abdômen agudo clínico e cirúrgico. Doenças infecciosas e infectocontagiosas. Doenças transmissíveis. Doenças parasitárias. Exames diagnósticos em doenças infecciosas, transmissíveis e parasitárias. Imunizações e vacinas, fatores de risco, sepse, endocardite, diarreia aguda e crônica, osteomielite, infecção de pele e partes moles, Síndrome da Imunodeficiência Adquirida - AIDS, paciente imunocomprometidos e transplantados, controle de infecção hospitalar, doença causadas por vírus, bactérias gram-positivas e gram-negativas, doenças causadas por fungos e protozoários e microrganismos, amebíase, bacteremia, conjuntivite, cólera, difteria, febre reumática, influenza, leishmaniose, meningites, lepra, malária, raiva, rubéola, sarampo, salmonelose, tétano, toxoplasmose, dengue, sepse e infecções nosocomiais. Verminoses. Indicações terapêuticas em doenças infecciosas e parasitárias, isolamento e quarentena. Doenças de notificação compulsória no Brasil, endemias e epidemias. Doenças emergentes e reemergentes no Brasil. Sistema cardiovascular. Semiologia cardiovascular. Principais testes diagnósticos. Insuficiência cardíaca, insuficiência vascular periférica, doença cardíaca congênita, cardiopatia reumática, febre reumática, arritmias cardíacas. Síndrome

de Wolff-Parkinson White, doenças das válvulas cardíacas congênitas e adquiridas, cor pulmonale, miocardiopatia, miocardites e pericardites, trauma cardíaco. Infarto agudo do miocárdio, angina estável e instável. Hipertensão arterial sistêmica, hipertensão secundária. Trombose venosa profunda, oclusão arterial aguda e crônica. Doenças da aorta, dissecção aórtica. Dor torácica, hipertensão pulmonar. Dislipidemias. Complicações do infarto agudo do miocárdio e prevenção de doença cardíaca isquêmica. Eletrocardiografia básica, alterações do eletrocardiograma. Doenças do Sistema Respiratório. Provas de função pulmonar, asma brônquica, pneumonias, bronquiectasias, doença broncopulmonar obstrutiva crônica, doenças da pleura, mediastino e tórax, infecção de vias aéreas respiratórias, neoplasia pulmão, pleura, mediastino e da caixa torácica, transplante de pulmão, derrame pleural e empiema, abscesso pulmonar, infiltrado pulmonar, tuberculose, embolia pulmonar, atelectasia, hemorragias das vias respiratórias, insuficiência respiratória, pneumoconioses, pneumotórax, síndrome da obesidade-hipoventilação, doenças pulmonares parenquimatosas difusas, nódulo pulmonar solitário, manifestações de doenças respiratórias. Doenças do rim e trato urogenital. Insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrite, pielonefrite, obstrução do trato urinário, urolitíase, transplante renal, tumores renais, infecções do trato urinário em homens e mulheres, incontinência urinária, hiperplasia de próstata, prostatite, neoplasia de próstata. Sistema digestivo. Dor abdominal, endoscopia digestiva alta e baixa, parasitose intestinal, disfagia, hemorragia digestiva alta e baixa, doenças do esôfago, estômago e duodeno, úlcera péptica, distúrbio de absorção, síndrome do cólon irritável, doença de Crohn, diverticulose, abdômen agudo, apendicite aguda, suboclusão intestinal, hepatite viral aguda e crônica, hepatite medicamentosa e autoimune, cirrose hepática, pancreatite aguda e crônica, colelitíase, colecistite e coledocolitíase, colangite, icterícia, transplante hepático, neoplasia do trato digestivo, hemorroidas, fissura e abscesso anal. Sistema endocrinológico e do metabolismo: distúrbio do crescimento, doenças da tireoide e paratireoide, neoplasias de tireoide, doenças da adrenal, diabetes melito e insípido, gota, doenças dos ossos e metabolismo, uremia, hiperlipidemia, deficiência de vitaminas, síndrome de Cushing, nutrição e seus distúrbios. Sistema neurológico e locomotor. Cefaleia e enxaqueca, epilepsia e convulsão, doença cerebrovascular, demência e doença de Alzheimer, distúrbio extrapiramidal. Neoplasia do sistema nervoso central, compressão medular, meningite aguda e crônica, abscesso cerebral, acidente vascular cerebral isquêmico e hemorrágico, esclerose sistêmica, miastenia gravis, neuralgia do trigemio, paralisia facial periférica, doença de Parkinson, afecções do sistema nervoso central. Vertigem e tontura. Doenças musculoesqueléticas. Doenças reumáticas. Artrite reumatoide, artrite monoarticular. Doenças Hematológicas e Oncológicas. Anemias, transfusões de hemocomponentes, distúrbios de coagulação, policitemias, leucemias agudas e crônicas, síndromes paraneoplásicas, emergências oncológicas. Câncer em diversos aparelhos e sistemas orgânicos, estadiamento, indicações terapêuticas, diagnóstico e prognóstico de doenças oncológicas. Problemas de Saúde Mental. Psicofármacos, transtornos de ansiedade, depressão, manejo do estresse. Transtorno do humor bipolar, psicoses, drogadição, tabagismo e dependência de álcool, uso de substâncias, manejo e tratamento de pacientes com problemas de álcool e drogas. Urgências e emergências clínicas. Abordagem do paciente grave, sinais e sintomas em emergência, abordagens de síndromes em emergência, emergências cardiopulmonares, venosas, relacionadas com a SIDA, infecciosas, neurológicas, relacionadas ao trato gastrintestinal, onco-hematológicas, endócrinas, metabólicas e sistêmicas, emergências psiquiátricas, emergências em intoxicações. Pequenas cirurgias ambulatoriais no contexto de Atenção Básica. Acidentes com animais peçonhentos, reconhecimento e seu manejo. Sistema Único de Saúde. Princípios, diretrizes, organização e gestão da saúde; atribuições e competências no SUS em nível nacional, estadual, municipal; recursos e gestão financeira. Atenção Primária à Saúde no Brasil. Procedimentos em Atenção Primária à Saúde. Estratégia Saúde da Família. Medicina centrada na pessoa. Diagnóstico de saúde da comunidade. Trabalho em equipe. Abordagem comunitária e cuidado domiciliar. Gerenciamento de unidades de saúde. Ética na Atenção Primária à Saúde. Código de Ética Médica, princípios fundamentais do exercício da medicina, normas diceológicas e deontológicas. Covid-19.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 9: NUTRICIONISTA – HABILITAÇÃO

PROGRAMA: Alimentação e nutrição: conceito, critérios e avaliação de dietas normais. Nutrientes: definição, propriedades, biodisponibilidade, função, digestão, absorção, metabolismo, fontes alimentares e interações. Alimentação nos ciclos da vida: lactantes, crianças, adolescentes e adultos. Diretrizes atualizadas dos Guias Alimentares para a População Brasileira (crianças e adultos), seus fascículos e suas aplicações práticas. Programa de Combate às Carências Nutricionais e Amamenta e Alimenta Brasil. Diretrizes do Ministério da Saúde: estratégias e ações relacionadas à nutrição materno-infantil, crescimento e desenvolvimento saudável, controle e prevenção de obesidade e doenças crônicas não transmissíveis (DCNTs), com base nas orientações e normativas vigentes. Diretrizes do Ministério da Saúde para diagnóstico nutricional em diferentes faixas etárias. Promoção da saúde e combate à insegurança alimentar e nutricional. Procedimentos de compras, recebimento, armazenamento e distribuição de gêneros alimentícios. Saneamento, biossegurança e segurança alimentar na produção de alimentos. Vigilância sanitária e legislação vigente aplicável à produção e manipulação de alimentos, incluindo RDCs e guias técnicos da Anvisa. Aplicação de normas de boas práticas de fabricação (BPF) e do sistema APPCC (Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle). Conceito, classificação e composição química dos alimentos. Impacto dos métodos de preparo na qualidade nutricional dos alimentos. Microbiologia de alimentos aplicada à segurança alimentar. Doenças Transmitidas por Alimentos (DTAs): agentes etiológicos, formas de transmissão e prevenção. Planejamento, elaboração, organização e execução de cardápios considerando necessidades nutricionais, sustentabilidade e redução do desperdício. Gestão de cardápios escolares, incluindo aquisição de alimentos da agricultura familiar, conforme

Legislações e Resoluções do FNDE vigentes e do Programa Nacional de Alimentação Escolar (PNAE). Respeito à diversidade cultural, religiosa e alimentar (vegetarianismo, alergias, intolerâncias), com adaptação de cardápios para necessidades alimentares especiais. Política e práticas para garantir equidade no acesso à alimentação escolar. Valorização de alimentos regionais e cultura alimentar dos estudantes. Promoção de hábitos alimentares saudáveis por meio de estratégias pedagógicas, metodologias participativas, lúdicas e interativas, e desenvolvimento de habilidades culinárias na escola. Requisitos legais sobre proibição de venda de alimentos inadequados no ambiente escolar. Sustentabilidade na alimentação escolar: práticas de redução do desperdício e valorização da produção local. Indicadores de qualidade e efetividade da alimentação escolar. Parcerias intersetoriais com saúde, assistência social e agricultura. Papel do nutricionista como articulador entre escola e políticas públicas. Código de Ética e de Conduta do Nutricionista, conforme regulamentações do Conselho Federal de Nutricionistas (CFN). Responsabilidades e atribuições do nutricionista em diferentes áreas de atuação. Alimentação baseada em evidências. Sustentabilidade e impacto ambiental das escolhas alimentares. Gestão de unidades de alimentação e nutrição; gestão de recursos humanos; gestão de suprimentos; gestão de cardápios; sustentabilidade, controle do desperdício e manejo de resíduos; estratégias de educação alimentar e nutricional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 10: ODONTÓLOGO

PROGRAMA: Epidemiologia das doenças bucais no Brasil. Índices epidemiológicos específicos em saúde bucal. Diagnóstico, semiologia bucal, exames complementares. Cariologia: etiologia, diagnóstico e tratamento da doença, cárie dentária com ênfase na prevenção e promoção à saúde bucal. Normas de controle de infecção no ambiente de trabalho. Patologia Periodontal, doenças gengivais e periodontal - diagnóstico e tratamento. Algias orofaciais, tipos diagnósticos diferenciais. Cistos e tumores odontogênicos e não-odontogênicos. Lesões mais frequentes da cavidade bucal: candidíase, gengivo-estomatite herpética, lesões herpéticas secundárias, sífilis e AIDS. Preparo cavitário e atípico: conceitos atuais, materiais usados em dentística, proteção do complexo dentina-polpa. Patologia pulpar e periapical: características clínicas. Emergência e urgência em odontologia. Traumatismo dental, fraturas das coroas e raízes. Terapêutica Odontológica – analgésicos, anti-inflamatórios, antibióticos e anestésicos de uso local em odontologia. Fluorterapia – uso sistêmico e tópico. Aspectos toxicológicos e clínicos. Educação e Saúde bucal. Diagnóstico bucal: patologia dos tecidos moles e duros da cavidade oral, cárie, placa bacteriana e doença periodontal. Métodos de prevenção da cárie e da doença periodontal. Flúor. Técnicas de anestesia intra-oral. Princípios básicos do atendimento em odontopediatria. Proteção do complexo dentina-polpa. Materiais restauradores. Princípios gerais do preparo cavitário. Hepatites virais (A, B e C). AIDS. Imunizações. Técnica da lavagem das mãos. Uso de barreiras protetoras. Conduta frente a acidentes de trabalho. Exame clínico e radiográfico. Classificação. Lesões das estruturas dentárias mineralizadas e da polpa. Lesões dos tecidos periodontais. Dentição permanente - diagnóstico e tratamento. Trinca do esmalte. Concussão. Subluxação. Luxação. Deslocamento completo do dente. Ética e Legislação profissional.

NÍVEL SUPERIOR COMPLETO

CARGO 11: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

PROGRAMA: Princípios e objetivos da educação brasileira. Organização da educação no Brasil. Níveis e modalidades de ensino. Criança e adolescente: direitos e deveres legais. Plano Nacional de Educação. Educação: desafios e compromissos. História da Educação. Qualidade na Educação. Inter-relações entre o humano, o ambiente e o conhecimento. Ensino: concepções e tendências pedagógicas. Projeto Político Pedagógico, currículo e processo educativo. Planejamento escolar. Avaliação escolar. Inclusão escolar e diversidade cultural. Processo ensino-aprendizagem. Formação docente. Lei nº 13.146/2015 e alterações (Institui a Lei Brasileira de Inclusão da Pessoa com Deficiência (Estatuto da Pessoa com Deficiência); Lei nº 10.861/2004 (Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior – SINAES e dá outras providências). Decreto nº 5.840/2006 (Institui, no âmbito federal, o Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos – PROEJA). Psicologia da Educação; Educação como prática social; Políticas públicas educacionais; Teorias pedagógicas; Planejamento educacional; Avaliação educacional e institucional; Organização administrativa e estrutura dos sistemas de ensino; Gestão Escolar; Trabalho em equipe multiprofissional; Interdisciplinaridade e multidisciplinaridade; Educação e trabalho; Acesso, permanência e êxito; Ações afirmativas; Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs) no contexto educacional. Indicadores educacionais; Financiamento da educação brasileira; Educação inclusiva; Educação, gênero e diversidade nos espaços escolares. Educação das Relações Étnico-raciais.

NÍVEL TÉCNICO COMPLETO

CARGO 12: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA BIOLOGIA

PROGRAMA: Estrutura, organização, caracterização e classificação dos seres vivos. Conhecimentos gerais de Bioquímica, Imunologia, Anatomia, Citologia, Histologia, Genética, Evolução, Farmacologia, Fisiologia, Microbiologia,

Parasitologia, Zoologia, Botânica e Ecologia. Biologia celular e molecular. Conhecimentos básicos de coleções taxonômicas (botânica e zoológica, microbiológica). Métodos básicos de análises bioquímicas, moleculares, imunológicas, microbiológicas, parasitológicas e histológicas. Exames hematológicos, bacteriológicos e parasitológicos. Boas práticas de trabalho em laboratórios de biologia. Biossegurança. Laboratório: reagentes e soluções; materiais e instrumentos de laboratório de Biologia. Normas de assepsia, limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. Identificação qualitativa e quantitativa de componentes de material biológico. Métodos básicos de preparo de reagentes, peças e outros materiais. Classificação, acondicionamento e transporte de resíduos biológicos destinados ao descarte.

NÍVEL MÉDIO COMPLETO

CARGO 13: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

PROGRAMA: Administração Pública. Atos Administrativos. Licitações: princípios, definições, agentes públicos, compras, serviços, obras e serviços de engenharia, alienações, fase preparatória, divulgação do edital de licitação, modalidades, instrumento auxiliares, critérios de julgamento, regimes, limites, dispensa, inexigibilidade, fases e processo licitatório e contratos administrativos (Lei nº 14.133/2021 e suas alterações). Organizações e Administração. Conceitos Básicos da Administração. Organização. Fundamentos da Administração. Correspondência, Redação Oficial e Padrão Ofício. Manual de Redação da Presidência da República (2018). Abreviações e Formas de Tratamento. Expressões e vocábulos latinos de uso frequente nas comunicações administrativas oficiais. Digitação Qualitativa. Modelos e Documentos. Comunicação Escrita e Oral. Qualidade na prestação de serviços e no atendimento presencial, virtual e telefônico. Técnicas de atendimento ao público: recepção, procedimentos profissionais e padrões de atendimento. Técnicas secretariais: atendimento online, telefônico, agenda e e-mail. Secretariar reuniões. Documentação e Arquivo: Pesquisa, Documentação, Arquivo, Sistema e Métodos de Arquivamento e Normas para Arquivo. Noções de Arquivística. Administração de Materiais: patrimônio, almoxarifado, compras e estoque. Inventário. Logística. Bens Patrimoniais. Segurança na Área de Materiais. Conceitos relacionados à Administração de Materiais e à Logística. Noções de Comportamento Organizacional: comunicação, liderança, motivação, grupos, equipes e cultura organizacional. Noções de gestão de processos: ferramentas e conceitos. Lei Federal nº 8.745/1993 (Contratações Emergenciais e Processos Seletivos Simplificados); Decreto nº 9.739/2019 (Concursos Públicos).