DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 03/03/2026 | Edição: 41 | Seção: 3 | Página: 55

Órgão: Ministério da Educação/Universidade Federal da Fronteira Sul

EDITAL Nº 72, DE 2 DE MARÇO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS EFETIVOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO DE NÍVEL MÉDIO E SUPERIOR

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS), no uso de suas atribuições legais, nos termos do Art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal; em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; a Lei nº 11.784, de 22 de setembro de 2008; a Lei nº 12.772, de 28 de dezembro de 2012; a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005; a Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; a Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025; o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; o Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010; o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019; o Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025; a Portaria Interministerial MEC/MPOG nº 316, de 09/10/2017, alterada pela Portaria Interministerial ME/MEC nº 9.359, de 10/08/2021; a Portaria Conjunta MGI nº 70, de 8/10/2025; a Portaria Normativa nº 4, de 06/04/2018 do MPDG; a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26/06/25; a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29/08/2024; a Instrução Normativa ME nº 2, de 27/08/2019; a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27/06/25, e demais legislações vigentes, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o seu Quadro de Pessoal Efetivo, mediante as normas e as condições estabelecidas neste Edital e demais normas pertinentes.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.

1.2 O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano - Instituto ACCESS, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Concurso Público.

1.3 A Comissão Própria de Concurso, da Universidade Federal da Fronteira Sul, designada pela Portaria Nº 4327/GR/UFFS/2025 acompanha e supervisiona o certame.

1.4 O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de 23 (vinte e três) vagas, conforme discriminado no item 2 deste Edital, bem como ao preenchimento de vagas que ficarem disponíveis ou forem criadas dentro do prazo de validade do certame.

1.5 O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UNIVERSIDADE FEDERAL DA FRONTEIRA SUL (UFFS).

1.6 Para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente de Pessoal da UFFS, será observada a ordem classificatória, ficando a nomeação condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao interesse da Administração Pública.

1.7 O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos classificados e nomeados será o estatutário, regido pela Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e alterações posteriores, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.8 O Concurso Público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 2 deste Edital compreenderá a realização da etapa de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas a todos os cargos.

1.9 Integram o presente Edital:

a) ANEXO I - Das Atribuições dos Cargos;

b) ANEXO II - Dos Conteúdos Programáticos;

c) ANEXO III - Do Cronograma de Execução Previsto; e

d) ANEXO IV - Do Modelo de Laudo Médico;

1.10 Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao Serviço de Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto ACCESS, por meio do "Fale Conosco" no site: www.access.org.br, pelos e-mails contato@access.org.br ou atendimento@access.org.br, pelo WhatsApp (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones (61) 3030-3441 e (61) 3030-3442, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, considerando o horário oficial de Brasília-DF.

1.11 Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília-DF.

2 DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS

2.1 O Campus de lotação e exercício do cargo, os pré-requisitos e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

I - Quadro 1 - Nível de Classificação D

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	UNIDADE DE LOTAÇÃO	VAGAS AC	VAGAS PCD	VAGAS PPP	VAGAS IND	VAGAS QUI
Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo, reconhecido pelo MEC	Laranjeiras do Sul - Campus Laranjeiras do Sul	1	*	*	*	*
Técnico de Laboratório/ Área: Biologia	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área, reconhecido pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Realeza - Campus Realeza	1	*	*	*	*
Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área, reconhecido pelo MEC	Cerro Largo - Campus Cerro Largo	1	*	*	*	*
Técnico de Laboratório/ Área: Agronomia	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área, reconhecido pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Cerro Largo - Campus Cerro Largo	1	*	*	*	*
Técnico em Contabilidade	Ensino Médio Completo mais curso Técnico em Contabilidade reconhecido pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Realeza - Campus Realeza	1	*	*	*	*
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área, reconhecido pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Chapecó - Campus Chapecó	1	*	*	*	*
Técnico em Enfermagem	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área, reconhecido pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Chapecó - Reitoria	1	*	*	*	*

Técnico em Radiologia	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico na área, reconhecido pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Realeza - Campus Realeza	1	*	*	*	*
Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais	Chapecó - Campus Chapecó	1	*	*	*	*
Técnico de Tecnologia da Informação	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais	Chapecó - Reitoria	3	*	*	*	*
Total geral de vagas			12				

a) Siglas e nomenclaturas referentes ao Quadro 1:

SIGLA	NOMENCLATURA
AC	Ampla concorrência
PcD	Pessoas com deficiência
PPP	Pessoas pretas e pardas
IND	Pessoas indígenas
QUI	Pessoas quilombolas

b) O número de vagas poderá sofrer alterações no decorrer do certame onde há o indicativo de asterisco*no Quadro 1.

II - Quadro 2 - Cargos Nível de Classificação E

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	UNIDADE DE LOTAÇÃO	VAGAS AC1	VAGAS PCD2	VAGAS PPP3	VAGAS IND4	VAGAS QUI5
Administrador	Diploma de conclusão de Curso Superior em Administração, Administração Pública ou Gestão Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Laranjeiras do Sul - Campus Laranjeiras do Sul	01	*	*	*	*
Administrador	Diploma de conclusão de Curso Superior em Administração, Administração Pública ou Gestão Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Cerro Largo - Campus Cerro Largo	01	*	*	*	*
Administrador	Diploma de conclusão de Curso Superior em Administração, Administração Pública ou Gestão Pública, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Chapecó - Reitoria	01	*	*	*	*

Bibliotecário Documentalista	Diploma de conclusão de Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente para formação em Biblioteconomia	Laranjeiras do Sul - Campus Laranjeiras do Sul	01	*	*	*	*
Bibliotecário Documentalista	Diploma de conclusão de Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no conselho competente para formação em Biblioteconomia	Cerro Largo - Campus Cerro Largo	01	*	*	*	*
Técnico em Assuntos Educacionais	Diploma de Curso superior em Pedagogia ou licenciaturas fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC	Laranjeiras do Sul - Campus Laranjeiras do Sul	01	*	*	*	*
Tecnólogo - Formação: Química	Diploma de Curso Superior na Área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Laranjeiras do Sul - Campus Laranjeiras do Sul	01	*	*	*	*
Tecnólogo - Formação: Química	Diploma de Curso Superior na Área, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Cerro Largo - Campus Cerro Largo	01	*	*	*	*
Médico Veterinário - Área: Medicina de Grandes Animais	Diploma de Curso Superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Realeza - Campus Realeza	01	*	*	*	*
Médico Veterinário - Área: Anestesiologia Veterinária e Terapia Intensiva	Diploma de Curso Superior em Medicina Veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Realeza - Campus Realeza	01	*	*	*	*
Médico - Área: Medicina do Trabalho	Diploma de Curso Superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC, acrescido de registro no respectivo conselho de classe	Chapecó - Reitoria	01	*	*	*	*
Total geral de vagas			11				

a) Siglas e nomenclaturas referentes ao Quadro 2:

SIGLA	NOMENCLATURA
AC	Ampla concorrência
PcD	Pessoas com deficiência
PPP	Pessoas pretas e pardas
IND	Pessoas indígenas
QUI	Pessoas quilombolas

b) O número de vagas poderá sofrer alterações no decorrer do certame onde há o indicativo de asterisco*no Quadro 2.

2.2 Do total de 23 (vinte e três) vagas, serão realizadas as seguintes reservas de vagas para provimento imediato: 1 (uma) vaga para PcD - Pessoa com Deficiência, 6 (seis) vagas para Pessoas Pretas ou Pardas, 1 (uma) vaga para Pessoas Indígenas. Caso durante a validade do certame novas vagas forem abertas ou ocorrer vacância de vagas, 1 (uma) vaga será destinada Pessoas Quilombolas, sendo distribuídas aos grupos na ordem disposta a seguir:

I - Quadro 3 - Distribuição das Vagas reservadas para provimento imediato e reserva por grupo de cotas

VAGAS RESERVADAS	GRUPO COM RESERVA DE VAGAS
1ª	Pessoa Preta ou Parda
2ª	Pessoa com Deficiência
3ª	Pessoa Preta ou Parda
4ª	Pessoa Preta ou Parda
5ª	Pessoa Preta ou Parda
6ª	Pessoa Indígena
7ª	Pessoa Preta ou Parda
8ª (se houver)	Pessoa Quilombola

2.3 Os cargos sujeitos às reservas de vagas para provimento imediato serão definidos após a apuração das notas dos candidatos concorrentes no sistema de reserva de vagas, de acordo com o cargo de inscrição dos optantes aprovados, classificados nos termos específicos do item 12 deste Edital, sendo nomeados prioritariamente em relação aos aprovados da ampla concorrência, conforme item 14.15 deste Edital.

2.3.1 Na hipótese de o número de cargos com candidatos aprovados nas listas de reserva de vagas ser superior ao quantitativo de vagas reservadas para provimento imediato estabelecidos no item 2.2 para cada grupo específico (PcD, PPP, IND ou QUI), a definição de quais cargos receberão as vagas reservadas obedecerá à ordem decrescente da nota final dos candidatos aprovados dentro de cada respectivo grupo de reserva, independente do cargo de inscrição, até o limite máximo de vagas reservadas daquele grupo.

2.4 O preenchimento das vagas reservadas às cotas e as de ampla concorrência, obedecerá à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, de acordo com as listas de candidatos aprovados da Ampla Concorrência, de Pessoas com Deficiência, Pessoas Pretas e Pardas, Pessoas Indígenas e Pessoas Quilombolas, conforme item 12.6 deste Edital, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade, bem como os quantitativos de vagas por cargo, conforme os procedimentos descritos no item 14 e seus subitens, deste Edital.

2.5 Quadro 4 - Vencimento Básico

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO*	CARGA HORÁRIA
D	R$ 3.029,90	40h/semana
E	R$ 4.967,04	40h/semana

2.5.1 Para o cargo de Médico/Área e Médico Veterinário/Área o vencimento básico para 20h de trabalho semanal é de R$ 4.761,98 (quatro mil, setecentos e sessenta e um reais e noventa e oito centavos).

2.6 Para os cargos da carreira Técnico-Administrativa em Educação, nível de classificação D e nível de Classificação E, conforme legislação vigente, o auxílio alimentação é de R$ 1.175,00 (um mil cento e setenta e cinco reais).

2.7 Para os cargos da carreira Técnico-Administrativa em Educação, nível de classificação D e nível de Classificação E, conforme legislação vigente, no caso de o empossado possuir titulação superior à exigida para ingresso no cargo, cumprindo todos os requisitos legais em vigor, poderá requerer percentual de incentivo à qualificação, nos termos do Quadro 5, cujo eventual pedido será analisado pelo setor competente:

I - Quadro 5 - Valores de Incentivo à Qualificação

NÍVEL DE ESCOLARIDADE FORMAL SUPERIOR AO PREVISTO PARA EXERCÍCIO DO CARGO	PERCENTUAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
Curso de graduação completo	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

2.8 A carga horária de todos os cargos é de 40 (quarenta) horas semanais com exceção dos cargos de Médico e Médico Veterinário, que a carga horária é de 20 (vinte) horas semanais.

3 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1 Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Ser aprovado no concurso público e possuir, na data da posse, a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do art. 13 do Decreto nº 70.436, de 18 de abril de 1972;

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

d) Estar quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica oficial da UFFS. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for declarado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos na condição de pessoas com deficiência, reservando-se à perícia médica oficial a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato. O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado;

g) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990;

h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo definidas neste Edital. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável;

i) Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber;

j) Não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão do Serviço Público Federal, nas hipóteses previstas na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990; e

k) cumprir as determinações deste Edital, bem com as alterações posteriores, e das leis que regem o presente Concurso Público.

3.2 A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a nomeação no cargo importará na perda do direito de posse.

3.3 O candidato empossado fica ciente que deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de redistribuição antes de decorridos 36 (trinta e seis) meses do efetivo exercício, e pedidos de remoção antes de decorrido mínimo um ano de exercício no local

inicialmente lotado, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.

3.4 O candidato empossado no cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, a estágio probatório, por um período de três anos.

4 DAS INSCRIÇÕES

4.1 As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link www.access.org.br, a partir das 14h00min do dia 4 de março de 2026 até às 23h59min do dia 9 de abril de 2026, observado o horário oficial de Brasília-DF.

4.2 Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

a) acessar a página do concurso no endereço eletrônico www.access.org.br;

b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;

c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;

d) escolher o cargo pretendido;

e) escolher o local de realização da prova de conhecimentos.

f) conferir e confirmar os dados cadastrados; e

g) efetuar o pagamento da taxa de inscrição, cujos valores serão arrecadados à conta do Tesouro Nacional, via GRU-simples ou Pix, do PagTesouro, que serão disponibilizados exclusivamente pela plataforma de inscrições do Instituto ACCESS.

4.3 Será permitido ao candidato realizar até duas inscrições no Concurso Público, para cargos e turnos de provas distintos, devendo efetuar o pagamento das respectivas taxas de inscrição de acordo com os dados abaixo:

CLASSE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargos da Classe E	R$ 125,00 (cento e vinte e cinto reais)
Cargos da Classe D	R$ 90,00 (Noventa reais)

4.3.1 O candidato que efetuar mais de uma inscrição para um mesmo cargo ou mesmo turno de aplicação das provas, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, paga ou isenta, de acordo com o número de ordem de sua inscrição, sendo as demais canceladas.

4.3.2 Antes de efetuar o pagamento do pix ou imprimir a GRU-simples e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o meio de pagamento foi emitido em seu nome e com seu CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.

4.3.2.1 Caso o candidato imprima a GRU-simples e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, poderá imprimir a sua segunda via.

4.3.2.1.1 Para imprimir a segunda via da GRU-simples o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em "2ª via de cobrança" e, posteriormente, em "efetuar pagamento".

4.3.2.2 As GRU-simples emitidas a partir das 14h00min do dia 4 de março de 2026 até às 23h59min do dia 9 de abril de 2026, observado o horário oficial de Brasília-DF, poderão ser reimpressas somente até o dia 10 de abril de 2026, para fins de pagamento.

4.3.2.3 O pagamento da GRU-simples poderá ser efetuado somente em agência bancária ou correspondente bancário do Banco do Brasil ou pelo Internet Banking daquela instituição bancária, observados os horários de atendimento e das transações financeiras cada instituição.

4.3.2.4 Já o pagamento via pix poderá ser realizado pelo Internet Banking de qualquer instituição bancária.

4.3.2.5 O pagamento da GRU-simples deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento do documento.

4.3.2.6 Comprovante de agendamento da GRU-simples não será válido para fins de efetivação de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.2.7 Caso a data de vencimento da GRU-simples ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento da guia deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

4.3.2.8 Somente será possível emitir e imprimir a segunda via da GRU-simples durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.

4.3.3 A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.3.4 Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

4.3.5 A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada.

4.4 As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a UFFS e o Instituto ACCESS de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou escolha incorreta referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

4.5 O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.5.1 A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Concurso Público.

4.5.2 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.6 Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.

4.6.1 Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última inscrição.

4.7 O candidato que necessitar alterar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de e-mail para contato@access.org.br ou atendimento@access.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.

4.8 No dia 15 de abril de 2026, até às 17h00min, observado o horário oficial de Brasília-DF, será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br, o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.8.1 No período de 16 a 17 de abril de 2026, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.

4.8.2 A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada no dia 28 de abril de 2026, até às 17h00min, observado o horário oficial de Brasília-DF.

4.9 Após o dia 28 de abril de 2026, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4.10 A UFFS e o Instituto ACCESS não se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:

a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores utilizados para envio;

b) congestionamento das linhas de comunicação;

c) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;

d) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.

4.11 A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.12 Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em face de situações inesperadas como: cancelamento ou suspensão do concurso, pagamento em duplicidade ou exclusão de algum cargo ofertado no certame.

4.12.1 Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

4.13 A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5 DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

5.1 Do total das vagas existentes neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e até 20% (vinte por cento) das vagas, com base no parágrafo 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

5.2 Quando da aplicação do percentual estabelecido resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando este não ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas a serem preenchidas.

5.3 Do número total de vagas oferecidas neste Edital, ficam reservadas aos candidatos com deficiência, 1 (uma) vaga para provimento imediato.

5.4 Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto Nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296 de 2 de dezembro de 2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e na Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949, de 25 de agosto de 2009.

5.5 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e demais etapas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.

5.6 O candidato que declarar ser pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de sua inscrição no Concurso Público, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e enviar a imagem digitalizada do laudo médico, expedido no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses anteriores à publicação deste Edital, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença - CID, acompanhado dos exames necessários que comprovem a deficiência declarada e, ainda, contendo a identificação do médico que o emitiu (nome do médico, especialidade, nº do registro profissional, assinatura do médico e data de emissão).

5.7 O envio da documentação acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8 O Instituto ACCESS, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o original ou cópia autenticada da documentação apresentada.

5.9 O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.10 Os candidatos com deficiência que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão considerados apenas para as vagas em ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.11 O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação da ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.12 Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.13 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aptos a preencher as vagas existentes, elas serão revertidas para ampla concorrência.

5.14 A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, nos termos do item 15 deste Edital.

5.15 No dia 15 de abril de 2026 será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

6 DA ANÁLISE DOCUMENTAL PARA CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

6.1 O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no Concurso Público, terá sua documentação submetida a avaliação para caracterização da deficiência por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025 e, em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, poderá ser complementada por meio da avaliação presencial.

6.1.1 A equipe multiprofissional e interdisciplinar será composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que a pessoa possuir, de diferentes áreas de conhecimento, dentre os quais um deverá ser da área de medicina.

6.1.2 Em caso de avaliação presencial da deficiência, poderá ser realizada com o uso de tecnologia de telemedicina, mediante concordância expressa da pessoa com deficiência no ato da inscrição e à critério da equipe multiprofissional e interdisciplinar do Instituto ACCESS.

6.1.3 Nos casos de necessidade de avaliação presencial, as pessoas com deficiência serão convocadas para esse fim, com a indicação de local, data e horário para a sua realização.

6.1.4 O Instituto ACCESS garantirá as condições para a realização da análise de forma telepresencial.

6.2 O resultado do procedimento de caracterização da deficiência será publicado na página de acompanhamento do certame, na data prevista no ANEXO III deste Edital.

6.3 O candidato que não tiver a deficiência caracterizada na avaliação documental ou avaliação telepresencial poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7 DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1 As necessidades especiais para realização das provas deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

7.2 O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.3 Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar "Sim" à opção "Condições Especiais para Realização de Prova", durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.

7.4 O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos deste Edital.

7.5 O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova ou software de leitura de tela (Jaws ou NVDA), além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

7.5.1 Considerando a gama existente de versões de softwares específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o software e versão desejados.

7.5.2 Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

7.5.3 Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

7.6 O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

7.7 O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

7.8 O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terá seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.6 deste Edital.

7.8.1 Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação, caso o laudo médico não especifique a necessidade de tempo adicional superior.

7.9 O Instituto ACCESS reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

7.10 Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal ledor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Concurso Público.

7.10.1 Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

7.11 A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Concurso Público, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.

7.11.1 No ato de inscrição, a candidata que se enquadre como lactante deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

7.11.2 Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.

7.11.3 A candidata lactante deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

7.11.4 A candidata lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante maior de idade que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.11.5 A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima à sala de aplicação das provas.

7.11.6 A pessoa acompanhante mencionada no subitem anterior ficará em sala reservada durante todo período em que a mãe estiver realizando a prova e será responsável pela guarda da criança. A ela não serão permitidas saídas para circular pelo local de prova e o uso de equipamentos digitais ou eletrônicos de qualquer espécie.

7.11.7 O Instituto ACCESS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

7.11.8 A candidata que tiver necessidade de amamentar e não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova e nem adentrar na sala de prova com a criança.

7.11.9 A desobediência dos subitens anteriores importa em eliminação da candidata.

7.11.10 A candidata lactante terá, caso cumpra o disposto nos subitens anteriores, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019.

7.11.11 Caso a candidata lactante utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.

7.11.12 Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal.

7.12 O candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social" a ser preenchido na tela de "Resumo da Inscrição", que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

7.12.1 O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via upload, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.

7.12.2 As publicações referentes ao candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

7.12.3 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg".

7.12.3.1 O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB.

7.12.4 O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.12.5 O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

7.12.6 Esses documentos valerão somente para este Concurso Público.

7.13 No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

7.14 É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a análise dos pedidos de atendimentos especiais.

8 DAS VAGAS DESTSINADAS ÀS PESSOAS COM QUE SE AUTODECLARAM PRETAS OU PARDAS (PPP), INDÍGENAS (IND) OU QUILOMBOLAS (QUI)

8.1 Do total de vagas oferecidas neste Edital, 25% (vinte e cinco por cento) serão destinadas a pessoas que se autodeclaram pretas ou pardas; 3% (três por cento) serão destinadas às pessoas que se autodeclaram indígenas; e 2% (dois por cento) serão destinadas às pessoas que se autodeclaram quilombolas, em conformidade com o estabelecido na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025 e Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.1.1 Do número total de vagas oferecidas neste Edital, ficam reservadas, para provimento imediato, 6 (seis) vagas para pessoas pretas ou pardas, 1 (uma) vaga para pessoas indígenas, sendo que somente no caso de surgimento de novas vagas no decorrer da validade do certame haverá reserva de vaga para pessoas quilombolas, conforme a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.2 O quantitativo de vagas reservadas para provimento imediato definidos neste Edital levou em consideração os percentuais dispostos no item 8.1 e, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, esse foi aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2.1 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

8.2.2 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas indígenas, o candidato deve se identificar como parte de uma coletividade indígena e ser reconhecido 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.

8.2.3 Para concorrer às vagas reservadas a pessoas quilombolas, o candidato deverá declarar que pertence ao 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.

8.3 Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

8.4 A autodeclaração do candidato que concorre como pessoa preta ou parda, ou indígena, ou quilombola goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Concurso Público.

8.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

8.6 Na hipótese de constatação pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.7 O candidato que concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.8 Os candidatos pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

8.9 O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao fim do Concurso Público, em todas as listas, observada a ordem decrescente de classificação. Assim, as pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

8.10 O disposto nos subitens 8.8 e 8.9 deste Edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou pessoa preta ou parda ou se identificou como indígena ou quilombola, e que obtiver a pontuação mínima para aprovação no certame, e tiver a autodeclaração confirmada em procedimento complementar da autodeclaração, no caso do candidato pessoa preta ou parda, ou confirmada a verificação documental complementar no caso dos candidatos indígenas ou quilombolas, nos termos deste Edital e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.11 Em caso de não preenchimento de vaga reservada para os candidatos pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa preta ou parda, indígena e quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

8.12 Nos termos do Art. 3 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para os indígenas; na hipótese de não haver indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as quilombolas; na hipótese de não haver indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas pretas ou pardas e, por último, para a ampla concorrência.

8.13 Na hipótese de não haver pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas aprovadas em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação pela ampla concorrência.

8.14 A listagem com a relação dos candidatos que solicitarem concorrer como pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas será divulgada na data provável constante do Anexo III. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8.15 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e as pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas.

8.16 Os candidatos, após os procedimentos de confirmação complementar (para as pessoas autodeclaradas pretas ou pardas) e após a verificação documental complementar (para as indígenas ou quilombolas), terão classificação em listas específicas, nos termos do item 12.6 deste Edital.

8.17 Do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração das pessoas pretas ou pardas:

8.17.1 Nos termos do art. 16 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, serão convocados para o procedimento de confirmação complementar todos os candidatos que se autodeclararem pessoas pretas ou pardas e forem aprovados nas provas objetivas, a fim de realizarem a confirmação da condição autodeclarada, mesmo nos cargos onde não haja vaga inicialmente reservada para a modalidade.

8.17.2 Para o procedimento de confirmação complementar, o candidato que se autodeclarou pessoa preta ou parda deverá se apresentar à comissão de confirmação, composta por cinco integrantes e cuja composição garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, se possível, à origem regional.

8.17.3 O procedimento de confirmação complementar será promovido sob a forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação em local que será previamente definido nas cidades de Chapecó-SC, Cerro Largo-RS, Laranjeiras do Sul-PR, para os quais os candidatos deverão se dirigir presencialmente, e será filmado e gravado pelo Instituto ACCESS, podendo a gravação ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

8.17.4 O candidato que recusar a realização da filmagem durante o procedimento de confirmação complementar será eliminado da concorrência às vagas reservadas, permanecendo no Concurso Público somente na modalidade de ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.17.5 A comissão de confirmação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar.

8.17.6 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 8.17.5 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

8.17.6.1 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

8.17.7 Será eliminado do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa e (ou) evadir-se do local de realização do procedimento de confirmação complementar sem a devida conclusão do procedimento.

8.17.8 O candidato ausente ou cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para classificação no cargo para o qual se candidatou.

8.17.9 Sob nenhuma hipótese haverá reagendamento da etapa para os candidatos ausentes.

8.17.10 O resultado preliminar no procedimento de confirmação complementar será publicado e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de confirmação complementar, nos termos do respectivo edital, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

8.17.11 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

8.17.12 Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar constarão de documento específico de convocação para essa atividade a ser realizada pelo Instituto ACCESS.

8.18 Do procedimento de verificação documental - indígenas:

8.18.1 O candidato que desejar concorrer como indígena deverá no ato da inscrição se autodeclarar e indicar a opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas, bem como fazer o upload, até a data limite das inscrições, dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas à candidatos indígenas e para o Procedimento de Verificação Documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

I - documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

II - documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) 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; e

g) documentos de natureza previdenciária.

8.18.1.1 Os documentos comprobatórios elencados no item 8.18.1 devem ser enviados nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF, as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

8.18.2 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas.

8.18.3 Não serão considerados nem analisados os documentos que não pertençam ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

8.18.4 Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com disposto neste Edital.

8.18.5 O resultado do Procedimento de Verificação Documental enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições: a) Considerado: pertencente ao grupo étnico reconhecido como indígena; b) Não Considerado: b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como indígena; b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.

8.18.6 Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

8.18.7 O resultado preliminar da verificação documental dos candidatos indígenas será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br. Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8.18.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de indígenas os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas na verificação documental.

8.18.9 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 4º, da Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025.

8.18.10 Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

8.19 Do procedimento de verificação documental - quilombolas:

8.19.1 O candidato que desejar concorrer como quilombola deverá no ato da inscrição se autodeclarar e indicar a opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos quilombolas, bem como fazer o upload, até a data limite das inscrições, dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas à candidatos quilombola e para o Procedimento de Verificação Documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

I - Declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

II - Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

8.19.1.1 Os documentos comprobatórios elencados no item 8.19.1 devem ser enviados nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF, as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

8.19.2 É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas.

8.19.3 Não serão considerados nem analisados os documentos que não pertençam ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

8.19.4 Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com o disposto neste Edital.

8.19.5 O resultado do Procedimento de Verificação Documental enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições: a) Considerado quilombola; b) Não Considerado: b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como quilombola; b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.

8.19.6 Os candidatos quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

8.19.7 O resultado preliminar da verificação documental dos candidatos quilombolas será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br. Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8.19.8 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de quilombolas os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas na verificação documental.

8.19.9 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 4º, da Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025.

8.19.10 Na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.

9 DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

9.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, pelo Decreto nº 11.016/2022 e pela Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

9.1.1 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

9.2 O candidato que pretende fazer uso do direito à isenção, poderá requerê-lo no período de 4 a 5 de março de 2026, procedendo conforme o subitem 9.2.1 ou enviar, via upload, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 9.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

9.2.1 Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008 e no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022 (CadÚnico), o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) preencher o requerimento disponível no ato de sua inscrição com a indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico; e

b) declarar eletronicamente que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

9.2.2 Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018 (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde), o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) enviar, via upload, imagem do atestado ou do laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

9.2.3 A veracidade das informações prestadas pelo candidato, nos termos do subitem 9.2.1, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

9.2.4 A realização do procedimento constante do subitem 9.2.1 ou o envio da documentação prevista no subitem 9.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu

destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

9.2.4.1 Esses documentos valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.2.5 Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos PDF, PNG, JPEG e JPG. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2MB (dois megabytes).

9.2.6 Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 9.2.2 deste Edital.

9.2.7 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 9.2.2 deste Edital. Caso seja solicitada pelo Instituto ACCESS, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

9.3 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção será divulgado no dia 17 de março de 2026.

9.3.1 Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva da sua inscrição e verificar a relação de isenções concedidas.

9.3.2 O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de 18 a 19 de março de 2026.

9.3.3 A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia 25 de março de 2026.

9.4 Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção.

9.5 Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição durante o período estabelecido para requerimento.

9.6 Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site do Instituto ACCESS, gerar a GRU-simples ou utilizar o pix para efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de 10 de abril de 2026.

9.7 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

9.8 Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b) fraudar e(ou) falsificar documentação;

c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

9.9 Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.

9.10 Não se aplicam a este certame as hipóteses de isenção previstas em leis estaduais ou municipais.

10 DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1 Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público.

10.2 As provas objetivas serão compostas de questões com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

10.3 A distribuição das provas seguirá definição disposta no quadro abaixo:

PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	01	10
Legislação e Fundamentos da Administração Pública	10	01	10
Conhecimentos Específicos	30	02	60
Total	50	-	80,0

10.4 Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e ter acertado, no mínimo, 1 (uma) questão de cada prova, conforme disposto no quadro do subitem anterior.

10.5 Os conteúdos programáticos das provas constam do ANEXO II deste Edital.

10.5.1 A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

11 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1 As provas objetivas serão realizadas na data provável de 17 de maio de 2026 (domingo), simultaneamente nas cidades de Chapecó - Santa Catarina, Cerro Largo - Rio Grande do Sul, e Laranjeiras do Sul - Paraná, observado o horário oficial de Brasília-DF.

11.1.1 O candidato poderá escolher entre os locais de aplicação das provas, onde quer realizar a prova objetiva, independente do cargo.

11.1.2 As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

CARGOS	TURNO
Assistente em Administração, Técnico de Laboratório - Área/Biologia, Técnico de Laboratório - Área/Informática, Técnico de Laboratório - Área/Agronomia, Técnico em Contabilidade, Técnico em Enfermagem, Técnico em Radiologia e Técnico de Tecnologia da Informação	Das 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília-DF)
Administrador, Bibliotecário-Documentalista, Técnico em Assuntos Educacionais, Tecnólogo - Formação: Química, Médico Veterinário - Área: Medicina de Grandes Animais, Médico Veterinário - Anestesiologia Veterinária e Terapia Intensiva, Médico - Área: Medicina do Trabalho	Das 14h00min às 18h00min (horário oficial de Brasília-DF)

11.2 Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.

11.2.1 Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

11.3 O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas será disponibilizado a partir do dia 11 de maio de 2026, mediante acesso à "Área do Candidato", para consulta e impressão.

11.4 Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.

11.5 Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos espaços localizados nas cidades de provas acima elencadas, o Instituto ACCESS reserva-se o direito de alocá-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.

11.6 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 11.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

11.7 O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 11.1.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

11.8 Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, walkman, agenda eletrônica e (ou) similar, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, wearable tech, telefone celular, smartphone, máquina fotográfica, protetor

auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, pendrive, fones de ouvido, tablet, Ipod, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

11.8.1 Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 11.8, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

11.8.1.1 Caso se verifique a situação descrita no subitem 11.8.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

11.8.1.2 Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Concurso Público, abrindo mão do direito de prestar a prova objetiva, sendo sumariamente eliminado do certame.

11.9 Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

11.10 Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

11.11 Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

11.11.1 Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

11.12 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

11.13 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

11.13.1 É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

11.13.2 O Instituto ACCESS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 11.8 ao local de realização das provas.

11.14 O Instituto ACCESS, visando a garantir segurança e integridade do Concurso Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

11.14.1 A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

11.14.2 Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

11.14.3 O Instituto ACCESS, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

11.14.4 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

11.15 Não será permitido acesso aos banheiros nos locais de prova por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

11.16 Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 11.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.17 Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico ou digital legalmente válido, conforme a seguir especificado:

a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) cédula de identidade para estrangeiros;

c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;

d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e

e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

f) carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais e que possam ser validados previamente à entrada das salas pela equipe de aplicação.

11.18 Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

11.19 Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, assim como os documentos digitais deverão permitir a validação por aplicativo próprio.

11.19.1 Caso por motivos técnicos não for possível validar o documento digital, o candidato não poderá realizar as provas, portanto, é recomendado que o candidato leve consigo o documento válido em meio físico.

11.20 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

11.21 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

11.22 No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões e o cartão-resposta e deverá conferir seus dados pessoais nos instrumentos.

11.22.1 Caso encontre alguma divergência nas informações constantes do cartão-resposta, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

11.23 Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou o cartão-resposta ou, ainda, não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 11.28).

11.24 O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

11.25 A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

11.26 Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para o cartão-resposta, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.

11.27 O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é o cartão-resposta, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

11.27.1 Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato.

11.27.2 Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura no cartão-resposta, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

11.27.3 Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.

11.28 O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.

11.28.1 Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.

11.28.2 A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

11.29 Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.

11.30 Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala o cartão-resposta e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 11.28. O candidato que descumprir o que estabelece este subitem será eliminado do Concurso Público.

11.31 O cartão-resposta deverá ser preenchido no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 11.1.2 deste Edital.

11.31.1 Não será concedida hora adicional para preenchimento do cartão-resposta.

11.32 Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

11.32.1 Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.

11.32.2 A regra do subitem 11.32 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.

11.33 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.

11.34 Se, por qualquer razão fortuita, atrasar o início das provas ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para realização das provas do Concurso Público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

11.35 No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.

11.36 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.

11.37 Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.

11.38 Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

12 DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1 Os candidatos serão classificados por Unidade de Lotação, cargo e em ordem decrescente dos valores de Nota Final.

12.2 A valoração da classificação definitiva nas provas objetivas obedecerá ao disposto no item 10 deste Edital.

12.3 A Nota Final no Concurso Público, para fins de classificação, obedecerá ao somatório das notas obtidas nas provas objetivas.

12.4 Em caso de empate na nota final no Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da LEI Nº 10.741, DE 1º DE OUTUBRO DE 2003, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;

b) obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;

c) obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;

d) obtiver maior pontuação na prova de Legislação e Fundamentos da Administração Pública;

e) tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições; ou

f) comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941), introduzido pela Lei nº 11.698, de 13 de junho de 2008.

12.5 Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea "e" do subitem 12.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.

12.5.1 Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.5.2 Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea "f" do subitem 12.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.

12.5.3 Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689, de 3 de outubro de 1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.698, de 13 de junho de 2008.

12.6 Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 12.4 e cálculo da nota final no Concurso Público deste Edital, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final em cinco listas: ampla concorrência, pessoas com deficiência, pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.

12.6.1 O candidato que for considerado pessoa com deficiência e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação da ampla concorrência.

12.6.2 O candidato que for considerado preto ou pardo, após a confirmação complementar, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.6.3 O candidato que for considerado indígena, após a verificação documental, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.6.4 O candidato que for considerado Quilombola, após a verificação documental, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.6.5 O candidato que for considerado PCD, após a verificação documental, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

12.7 A homologação do resultado final do Concurso Público será realizada considerando-se o número máximo de candidatos aprovados da ampla concorrência para cada cargo deste Edital, em conformidade com o disposto no Art. 39 e no ANEXO II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, no art. 8º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018 e no Art. 6º da Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025. De modo a efetivar a Lei nº 15.142, de 03 de junho de 2025, também serão homologados no mesmo quantitativo limite os candidatos aprovados como pessoas com deficiência, pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas e, pessoas quilombolas, para cada cargo em conformidade com a reserva de vagas prevista no Edital, com base no § 7º do Art. 46 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MIP nº 261/2025 e Art. 24 do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025.

I - Quadro 6 - Número máximo de aprovados por cargo em cada lista:

QUANTIDADE DE VAGAS POR CARGO	NÚMERO MÁXIMO DE CANDIDATOS CLASSIFICADOS POR CARGO EM CADA LISTA (AMPLA CONCORRÊNCIA, PRETOS E PARDOS, PCD, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS)
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47

12.7.1 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o ANEXO II do DECRETO Nº 9.739, DE 28 DE MARÇO DE 2019, em conformidade com o item 12.7 deste Edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados no Concurso Público.

12.7.2 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados no Concurso Público.

12.8 Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos na condição de pessoa com deficiência ou pessoa que se autodeclara preta ou parda, ou pessoas indígenas ou pessoas quilombolas, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.

13 DOS RECURSOS

13.1 Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:

a) do presente Edital de Abertura (impugnação);

b) do não deferimento do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição;

c) do não deferimento da sua inscrição;

d) dos gabaritos e do resultado preliminar das provas objetivas; e

e) do resultado preliminar da confirmação ada caracterização da deficiência e dos procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração ou confirmação documental, no âmbito das políticas afirmativas.

13.2 O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

13.3 Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 13.1 acima, com exceção da impugnação ao Edital de Abertura, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br, fazer login no sistema através do CPF e senha e, na "Área do Candidato", acessar a opção "RECURSOS", no prazo previsto para tanto no ANEXO III deste Edital.

13.3.1 A impugnação a este Edital deverá ser realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico contato@access.org.br, devendo o recorrente fazer constar, no mínimo, seu nome, nº no CPF, dados para contato, cargo a que deseja concorrer e o fundamento que motivou a impugnação.

13.3.2 A resposta ao recurso, com exceção da impugnação ao Edital, será disponibilizada, também, na Área do Candidato do impetrante.

13.4 Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);

b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;

c) façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Concurso Público e/ou à Banca;

d) façam recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;

13.5 Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do Instituto ACCESS poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

13.5.1 Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5.2 Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

13.5.3 Exemplares dos cadernos das provas objetivas de todos os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br, juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.

13.5.4 O espelho do cartão-resposta estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.

13.5.4.1 Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.

13.6 A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas práticas poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à pontuação divulgada preliminarmente.

13.7 A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

13.7.1 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

14 DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

14.1 O provimento dos cargos na UFFS obedecerá à ordem de classificação, tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, pretos ou pardos, indígenas e quilombolas, de acordo com o resultado final publicado no Diário Oficial da União.

14.2 As nomeações, respeitarão os critérios de alternância e proporcionalidade, nos termos deste Edital e das normas de regência para as políticas afirmativas.

14.3 A aprovação do candidato no concurso público não lhe assegura o aproveitamento automático no cargo a que concorre, mas garante-lhe, apenas, a expectativa de direito de ser admitido dentro da ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância da legislação pertinente, bem como à necessidade da UFFS.

14.4 Caso o candidato queira solicitar "Final de Fila", poderá fazê-lo antes ou após sua nomeação (se ainda não tiver expirado o prazo de posse) no Diário Oficial da União, por requerimento protocolado junto à UFFS.

14.5 O candidato aprovado no concurso público, quando convocado para a investidura no cargo (posse), deverá atender os requisitos previstos neste Edital.

14.6 A convocação do candidato aprovado para investidura no cargo dar-se-á através de publicação no Diário Oficial da União e e-mail enviado ao endereço informado no formulário de inscrição.

14.7 É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de nomeações, divulgadas no site da UFFS em Boletim Oficial e no Diário Oficial da União.

14.8 O não comparecimento do interessado no prazo estipulado, ou a não aceitação do cargo para o qual foi convocado, implicará sua exclusão do processo de nomeação.

14.9 No ato da assinatura do termo de posse, o nomeado firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá ser respeitada a compatibilidade de horários no exercício das funções entre os cargos legalmente acumulados, cujo cumprimento deverá ser aferido pela administração pública.

14.10 Nos termos do art. 14 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, sendo empossado somente aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

14.10.1 Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

14.11 A carga horária para os cargos previstos neste Edital poderá ser alocada em quaisquer dos turnos de funcionamento de interesse da UFFS e em qualquer um dos campi da Instituição.

14.12 Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os documentos que a UFFS julgar necessários, posteriormente informados.

14.13 Havendo vagas não ocupadas em determinado local de lotação e candidatos aprovados para o mesmo cargo em outras unidades de lotação, a UFFS poderá chama-los para ocupar tais vagas, observando a classificação final dos candidatos. Os candidatos terão a liberdade de aceitar ou não a oferta, isto é, o fato de declinarem da eventual proposta não os retirará da sua posição na lista de aprovados no local de lotação, por eles escolhido.

14.14 Candidatos aprovados e não nomeados no presente concurso poderão ser aproveitados por outras instituições Federais de Ensino Superior (IFES), dede que haja anuência da UFFS, observadas a ordem de classificação e as disposições legais vigentes, o que permitirá uma dinâmica de provimento maior.

14.15 O chamamento para nomeação obedecerá a seguinte ordem:

a) primeiramente, serão convocados os candidatos cotistas, observada a ordem de classificação dentro de cada grupo de reserva (pretos e pardos, indígena, quilombola, PCDs), até o preenchimento integral das vagas reservadas de acordo com item 2.2 deste Edital, sendo que no caso de empate, serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no item 12.4.

b) vagas não preenchidas após a aplicação do disposto no item anterior, serão destinadas à ampla concorrência, observada a ordem geral de classificação por cargo.

14.16 Após o preenchimento das vagas destinadas aos cotistas, serão chamados os candidatos da ampla concorrência.

15 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 O período de validade do concurso público não gera para a UFFS a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

15.2 O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e (ou) endereço residencial, poderá requerer a alteração através de e-mail para contato@access.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao concurso público, vaga a que concorre e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a UFFS, através do e-mail: dap.dpam@uffs.edu.br, durante o prazo de validade do concurso público.

15.3 A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas.

15.3.1 Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado pela UFFS na página de acompanhamento do concurso público.

15.3.2 Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 15.3.3 deste Edital, podendo o Instituto ACCESS e (ou) a Comissão de Acompanhamento do Concurso utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

15.3.3 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial da União e (ou) divulgados na internet, nos endereços eletrônicos www.access.org.br e www.uffs.edu.br.

15.4 O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações pessoais que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na internet, por meio de mecanismos de busca.

15.5 Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

15.6 Qualquer inexatidão e (ou) irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste concurso público e embora o candidato 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.

15.6.1 A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo concurso público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela UFFS, ainda que já tenha sido publicado.

15.7 Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

15.8 Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso em conjunto com o Instituto ACCESS.

15.9 O Instituto ACCESS e a UFFS não emitirão declaração de aprovação no certame, pois a própria publicação oficial é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no concurso público.

15.10 Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso público.

15.11 A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

15.11.1 Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases e atividades do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros editais referentes às fases deste concurso público.

15.11.2 O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.

15.12 O Instituto ACCESS e a UFFS não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso público.

15.13 O candidato aprovado além do quantitativo previsto de vagas também poderá ser aproveitado por outras Instituições de Ensino Superior, desde que para aproveitamento em cargo idêntico, de mesma denominação e descrição, que envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres e para exercício na mesma localidade para a qual prestou concurso público (Acórdão TCU nº 569/2006 e Acórdão TCU nº 4.623/2015), mediante requerimento da Instituição interessada e anuência do candidato, a critério da Administração.

15.14 O presente Edital poderá ser alterado, no todo ou em parte, por decisão da UFFS e do Instituo ACCESS, por motivo de interesse público ou exigência legal, em decisão fundamentada, decorrente de fato superveniente, sem que isso implique direito à indenização ou reclamação de qualquer natureza, conforme legislação vigente.

15.14.1 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital de Retificação.

15.15 O candidato poderá, a qualquer tempo, desistir formalmente da nomeação ou da vaga, mediante declaração de desistência acompanhada de foto (frente e verso) de seu documento de identificação, encaminhada ao setor de Gestão de Pessoas da UFFS (dap.dpam@uffs.edu.br), utilizando a mesma conta de e-mail fornecida no momento da inscrição.

JOÃO ALFREDO BRAIDA
Reitor

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

I - Cargos nível D

a) Assistente em Administração: Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços de escritório; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

b) Técnico de Laboratório - Área/Biologia: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

c) Técnico de Laboratório - Área/Informática: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

d) Técnico de Laboratório - Área/Agronomia: Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

e) Técnico em Contabilidade: Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

f) Técnico em Enfermagem: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

g) Técnico em Radiologia: Preparar materiais e equipamentos para exames e radioterapia; operar aparelhos médicos e odontológicos para produzir imagens e gráficos funcionais como recurso auxiliar ao diagnóstico e terapia. Preparar pacientes e realizam exames e radioterapia; prestam atendimento aos pacientes fora da sala de exame, realizando as atividades segundo boas práticas, normas e procedimento de biossegurança e código de conduta. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

h) Técnico de Tecnologia da informação: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

II - Cargos nível E

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

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

c) Técnico em Assuntos Educacionais: Curso 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 e extensão.

d) Tecnólogo: Formação/Química: Estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

e) Médico Veterinário: Área/Medicina de Grandes Animais: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

f) Médico Veterinário: Área/Anestesiologia Veterinária e Terapia Intensiva: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades; contribuir para o bem-estar animal; podem promover saúde pública; exercer defesa sanitária animal; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Fomentar produção animal; atuar nas áreas de biotecnologia e de preservação ambiental; elaborar laudos, pareceres e atestados; assessoram a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

g) Médico - Área: Medicina do Trabalho: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; emitir laudos médicos; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; efetuar visitas aos postos de trabalho, verificando as condições ambientais e propor melhorias ergonômicas, bem como participar de reuniões no tocante à medicina do trabalho; elaborar relatório médico ou correlato de natureza previdenciária, conforme competência, quando necessário. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

ANEXO II

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

I - Nível D - Médio e Técnico

a) Língua Portuguesa: Interpretação de texto. Sintaxe: termos da oração; período composto; conceito e classificação das orações; concordância verbal e nominal; regência verbal e nominal; crase e pontuação. Fonologia: conceito; encontros vocálicos; dígrafos; ortoépia; divisão silábica; prosódia; acentuação; ortografia. Morfologia: estrutura e formação das palavras; classes de palavras. Semântica: a significação das palavras no texto.

b) Legislação e Fundamentos da Administração Pública: Fundamentos da Administração Pública: Conceitos básicos de Administração Pública: Estado, Governo e Administração; Princípios constitucionais da Administração Pública; Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; Poderes e deveres do administrador público: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação; Controle da Administração Pública: controle interno e externo; papel dos Tribunais de Contas; Responsabilidade civil do Estado. Ética e Serviço Público: Ética e moral na Administração Pública; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994); Direitos e deveres do servidor público; Improbidade administrativa: Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa, das penas e do procedimento administrativo e do processo judicial. Legislação Aplicada à Administração Pública: Constituição Federal de 1988 (títulos I a IV); Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos: principais inovações, princípios, processo licitatório, fase preparatória, julgamento, habilitação, contratação direta, dos instrumentos auxiliares, formalização dos contratos, duração dos contratos, execução do contratos e infrações e sanções administrativas; LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios da gestão fiscal responsável, limites de gastos com pessoal, transparência e controle; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação; Decreto nº. 7.724/2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

c) Conhecimentos Específicos - Assistente em Administração: Redação Oficial: Redação Oficial: aspectos gerais, conceito, pronomes de tratamento, atributos e formatação de documentos oficiais; Padrão ofício: memorando e ofício; Comunicação oficial: ata, correio eletrônico e relatório. Noções de Administração: Conceitos, princípios e fundamentos da Administração. Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle. Gestão de Pessoas no Setor Público: Processos de Gestão De Pessoas: Recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho e desligamento. Comportamento organizacional e relações humanas no trabalho: Motivação, liderança, comunicação organizacional e comunicação não violenta, trabalho em equipe, organização informal, diversidade e assédio moral no ambiente de trabalho. Noções gerais de planejamento, finanças e orçamento público. Gestão de Materiais e Patrimônio: Administração de Materiais: Classificação, controle e armazenagem de bens públicos; Gestão Patrimonial: Tombamento, inventário, controle de bens móveis e imóveis.

Sustentabilidade na Administração Pública: Gestão sustentável de recursos e compras governamentais sustentáveis. Gestão Pública e Políticas Públicas: Modelos de Administração Pública: Burocrático e Gerencial. Gestão Estratégica no Setor Público: Indicadores de desempenho e modernização da gestão pública. Políticas Públicas no Brasil: Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Arquivo e Documentação: Lei nº 8.159/1991 - Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados; Decreto nº 9.758/2019 - forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal. Qualidade e eficiência no Serviço Público: Lei nº 14.129/2021 - Regras e Instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública.

d) Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Área/Biologia: Biologia celular e molecular: Estrutura e organização celular; células procarióticas e eucarióticas; membrana plasmática e mecanismos de transporte; organelas citoplasmáticas e suas funções; núcleo celular e material genético; ciclo celular; mitose e meiose; síntese de proteínas; DNA e RNA; replicação, transcrição e tradução; regulação gênica; fundamentos de biotecnologia; técnicas básicas de biologia molecular. Bioquímica: Estrutura e função de biomoléculas; carboidratos, lipídios, proteínas e ácidos nucleicos; enzimas e cinética enzimática; metabolismo celular; respiração celular e fermentação; fotossíntese; soluções e tampões; pH e equilíbrio ácido-base; preparo e armazenamento de soluções; técnicas básicas de análise bioquímica. Microbiologia: Classificação e características de microrganismos; bactérias, fungos, vírus e protozoários; estrutura e fisiologia microbiana; meios de cultura; técnicas de semeadura e isolamento; crescimento microbiano; controle de microrganismos; esterilização e desinfecção; técnicas assépticas; biossegurança em microbiologia; identificação microbiológica básica. Histologia e anatomia: Organização dos tecidos animais; tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso; técnicas de preparação de lâminas histológicas; fixação, inclusão, corte e coloração; microscopia óptica; identificação de estruturas celulares e teciduais; noções de anatomia comparada. Botânica: Estrutura e função das células vegetais; tecidos vegetais; anatomia e morfologia vegetal; fisiologia vegetal; fotossíntese e respiração em plantas; reprodução vegetal; classificação dos vegetais; coleta e conservação de material botânico; técnicas laboratoriais em botânica. Zoologia. Classificação e diversidade animal; características gerais dos principais filos; morfologia e fisiologia animal; noções de anatomia animal; técnicas de coleta e conservação de espécimes; identificação zoológica básica. Genética: Conceitos fundamentais; leis de Mendel; herança genética; interação gênica; genética molecular; mutações; variabilidade genética; aplicações da genética; técnicas laboratoriais em genética. Ecologia: Conceitos ecológicos fundamentais; níveis de organização ecológica; ecossistemas; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos; relações ecológicas; biodiversidade; conservação ambiental; impactos ambientais; técnicas básicas de análise ambiental. Técnicas laboratoriais: Uso e funcionamento de equipamentos laboratoriais; microscópios ópticos e estereoscópicos; centrífugas; autoclaves; estufas; balanças; pipetas e micropipetas; preparo de soluções e reagentes; coleta e preparo de amostras biológicas; técnicas de coloração; registros e documentação de resultados; organização e manutenção do laboratório. Biossegurança: Normas de biossegurança em laboratórios; classificação de riscos biológicos; equipamentos de proteção individual e coletiva; descarte de resíduos biológicos e químicos; prevenção de acidentes; procedimentos em caso de acidentes; boas práticas laboratoriais; legislação aplicada à biossegurança. Controle de qualidade em laboratório: Procedimentos de controle de qualidade; padronização de técnicas; calibração de equipamentos; rastreabilidade de amostras; registros laboratoriais; validação de métodos; garantia da qualidade. Equipamentos e vidrarias laboratoriais: Identificação e utilização de vidrarias; tubos de ensaio; béqueres; erlenmeyers; provetas; lâminas e lamínulas; manutenção e limpeza de materiais; conservação de equipamentos; manuseio adequado. Coleta, armazenamento e transporte de materiais biológicos. Técnicas de coleta; acondicionamento de amostras; identificação e rotulagem; conservação e armazenamento; transporte seguro; prevenção de contaminação; integridade das amostras.

e) Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Área/Informática: Fundamentos de informática: Conceitos básicos de informática; hardware e software; sistemas operacionais; dispositivos de entrada e saída; unidades de armazenamento; representação de dados; sistemas de numeração; organização e funcionamento de computadores; arquitetura básica de computadores. Hardware: Componentes internos do computador; placa-mãe; processadores; memórias RAM, ROM e cache; dispositivos de armazenamento; discos rígidos e unidades de estado sólido; fontes de alimentação; placas de expansão; periféricos; montagem e desmontagem de computadores; diagnóstico e substituição de componentes; compatibilidade de hardware. Sistemas operacionais: Conceitos e funções; sistemas operacionais Windows e Linux; instalação e configuração; gerenciamento de arquivos e diretórios;

permissões de acesso; gerenciamento de usuários; configuração de dispositivos; atualização de sistemas; comandos básicos; interface gráfica e linha de comando. Redes de computadores: Conceitos básicos de redes; tipos de redes; topologias; protocolos de comunicação; modelo OSI e TCP/IP; endereçamento IP; máscara de sub-rede; gateway; DNS; configuração de redes locais; cabeamento estruturado; dispositivos de rede; switches, roteadores e access points; configuração básica de rede; testes de conectividade. Manutenção de computadores: Manutenção preventiva e corretiva; identificação de falhas; diagnóstico de problemas; substituição de componentes; limpeza e conservação de equipamentos; atualização de hardware e software; uso de ferramentas de diagnóstico; testes de funcionamento. Segurança da informação: Conceitos básicos; ameaças e vulnerabilidades; vírus, worms e malwares; antivírus e ferramentas de proteção; controle de acesso; autenticação de usuários; políticas de segurança; backup e restauração de dados; proteção de sistemas e redes; boas práticas de segurança. Suporte técnico: Atendimento ao usuário; identificação e resolução de problemas; instalação e configuração de softwares; suporte a sistemas operacionais; suporte a redes; orientação ao usuário; registro e documentação de atendimentos; boas práticas de suporte técnico. Instalação e configuração de softwares: Tipos de softwares; softwares aplicativos; instalação e desinstalação; configuração de programas; atualização de softwares; pacotes de escritório; navegadores de internet; softwares utilitários; drivers de dispositivos. Laboratório de informática: Organização e funcionamento do laboratório; instalação e configuração de equipamentos; controle e inventário de equipamentos; manutenção de equipamentos; preparação de ambientes; suporte a atividades práticas; normas de uso do laboratório. Redes e internet: Conceitos de internet e intranet; serviços de internet; navegação na internet; correio eletrônico; transferência de arquivos; configuração de acesso à internet; ferramentas de acesso remoto; noções de computação em nuvem. Cabeamento estruturado: Tipos de cabos; cabos de par trançado; conectores; padrões de cabeamento; montagem de cabos; testes de cabos; organização de infraestrutura de rede; identificação de pontos de rede. Sistemas de arquivos e armazenamento: Tipos de sistemas de arquivos; organização de arquivos e pastas; gerenciamento de armazenamento; dispositivos de armazenamento removível; backup de dados; recuperação de dados. Noções de banco de dados: Conceitos básicos; bancos de dados relacionais; tabelas, registros e campos; consultas básicas; uso de sistemas gerenciadores de banco de dados; armazenamento e recuperação de dados. Informática aplicada ao ambiente de trabalho: Pacotes de escritório; editores de texto; planilhas eletrônicas; apresentações; uso de ferramentas colaborativas; organização de arquivos; elaboração de relatórios técnicos. Biossegurança e segurança no trabalho em informática: Normas de segurança; uso adequado de equipamentos; prevenção de acidentes; ergonomia; organização do ambiente de trabalho; descarte adequado de equipamentos eletrônicos.

f) Conhecimentos Específicos - Técnico de Laboratório - Área/Agronomia: Fundamentos de agronomia: Conceitos básicos de agronomia; importância da produção agrícola; sistemas de produção agrícola; relação solo-planta-atmosfera; fatores de produção agrícola; sustentabilidade na agricultura; noções de agricultura convencional e sustentável. Solos: Formação e composição do solo; propriedades físicas, químicas e biológicas do solo; textura e estrutura do solo; fertilidade do solo; matéria orgânica; correção do solo; calagem; gessagem; preparo do solo; conservação do solo; erosão e práticas conservacionistas; coleta e preparo de amostras de solo. Nutrição e adubação de plantas: Nutrientes essenciais; macro e micronutrientes; funções dos nutrientes; sintomas de deficiência e toxicidade; adubação orgânica e mineral; adubação de plantio e cobertura; interpretação básica de análise de solo; recomendações de adubação; manejo da fertilidade. Fitotecnia: Cultivo de culturas anuais e perenes; preparo do solo; semeadura; plantio; transplantio; tratos culturais; irrigação; manejo de culturas; colheita; pós-colheita; armazenamento de produtos agrícolas; produção de mudas; viveiros agrícolas. Fitossanidade: Pragas agrícolas; doenças de plantas; plantas daninhas; identificação de pragas e doenças; controle cultural, biológico e químico; manejo integrado de pragas; uso correto de defensivos agrícolas; armazenamento e descarte de produtos; segurança no manuseio. Irrigação e drenagem: Conceitos básicos de irrigação; importância da água para as plantas; métodos de irrigação; irrigação por aspersão, localizada e superficial; manejo da irrigação; drenagem agrícola; conservação da água; uso racional da água. Máquinas e implementos agrícolas: Tipos de máquinas agrícolas; tratores agrícolas; implementos de preparo do solo; equipamentos de plantio e colheita; operação básica de máquinas; manutenção preventiva; segurança na operação; regulagem de equipamentos. Topografia aplicada à agronomia: Conceitos básicos de topografia; medição de áreas; uso de instrumentos básicos; nivelamento; curvas de nível; aplicação na agricultura; conservação do solo e da água. Agroecologia e conservação ambiental: Princípios de agroecologia; conservação dos recursos naturais; uso sustentável do solo e da água;

recuperação de áreas degradadas; preservação ambiental; práticas agrícolas sustentáveis. Produção vegetal: Fisiologia vegetal; crescimento e desenvolvimento das plantas; fotossíntese; respiração; transpiração; fatores que influenciam o crescimento vegetal; propagação de plantas; reprodução vegetal. Tecnologia de sementes e mudas: Produção de sementes; qualidade de sementes; armazenamento; germinação; produção de mudas; viveiros; técnicas de propagação; manejo de mudas. Olericultura, fruticultura e grandes culturas: Cultivo de hortaliças; cultivo de frutíferas; cultivo de grãos; técnicas de produção; manejo das culturas; colheita e pós-colheita. Laboratório em agronomia: Uso de equipamentos laboratoriais; preparo de soluções; coleta e preparo de amostras; análise básica de solo e plantas; organização do laboratório; registro de resultados; manutenção de equipamentos.

Biossegurança e segurança no trabalho rural. Uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de acidentes; manuseio seguro de ferramentas e produtos agrícolas; normas de segurança; primeiros socorros; higiene no trabalho. Equipamentos e ferramentas agrícolas: Identificação e uso de ferramentas; manutenção de ferramentas; armazenamento adequado; conservação de equipamentos. Coleta, armazenamento e transporte de amostras agrícolas: Técnicas de coleta de solo, plantas e água; acondicionamento de amostras; identificação; armazenamento; transporte; integridade das amostras.

g) Conhecimentos Específicos - Técnico em Contabilidade: Contabilidade Geral: Fundamentos de contabilidade: bens, direitos e obrigações; aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio; usuários da informação contábil; técnicas e instrumentos contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade e Comitê de Pronunciamentos Contábeis; Aspectos patrimoniais: estática patrimonial; equação patrimonial e representação gráfica; atos e fatos contábeis; variações do patrimônio líquido (despesas, receitas e resultados); origens e aplicações de recursos; registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado; Procedimentos contábeis: contas; obrigatoriedade da escrituração; mecanismos de débito e crédito; método das partidas dobradas; livros contábeis; regime de competência e regime de caixa; balancete de verificação; formação, subscrição e integralização de capital; Operações com mercadorias: custo da mercadoria vendida, resultado da conta mercadorias; estoques: mensuração (custos, critérios de valoração, valor realizável líquido); reconhecimento no resultado e divulgação; perdas estimadas em créditos de liquidação duvidosa; Operações envolvendo Ativo Não Circulante: investimentos; imobilizado; intangível; depreciação; amortização; exaustão; métodos de avaliação patrimonial; teste de recuperabilidade; ganhos ou perdas de Capital; Operações com Instrumentos Financeiros: ativos financeiros; passivos financeiros; instrumentos patrimoniais; operações com duplicatas; contratos de arrendamento; Tópicos Contemporâneos de Contabilidade: provisões; reservas; ativos e passivos contingentes; Resultado do Exercício: regimes contábeis; apuração, ajustes, deduções, participações e destinações do resultado; Demonstrações contábeis obrigatórias e não obrigatórias: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração do resultado abrangente; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do valor adicionado; notas explicativas; balanço social e relatórios de sustentabilidade; Tópicos Especiais de Contabilidade: consolidação; centralização; participações societárias; transformação; reestruturações societárias (incorporação, fusão, cisão); ajustes de avaliação patrimonial; Análise das demonstrações contábeis: técnicas de ajuste a valor presente; análise vertical; análise horizontal; análise por índices; elaboração e interpretação dos indicadores; Contabilidade de Custos: classificação e nomenclatura dos custos; elementos de custos; critérios de rateio dos custos indiretos; métodos de custeio; métodos de avaliação de estoques e apuração do custo do período; Contabilidade Gerencial e Custos para decisão: fluxo de caixa; orçamento; margem de contribuição; análise custo-volume-lucro; alavancagem operacional, financeira e total; formação do preço de venda; e avaliação de desempenho; Contabilidade Tributária: impostos, taxas e contribuições; planejamento tributário; regimes de tributação; retenções tributárias. Contabilidade Pública: NBCASP: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; Lei nº 4.320/1964; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000; e demais normas de finanças públicas brasileiras; Planejamento: princípios orçamentários; tipos de orçamentos; plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; Receita pública: Receitas orçamentária e extra orçamentária; receitas correntes e de capital; etapas da receita pública; dívida ativa; codificação da receita; Despesa pública: Despesa orçamentária e extraorçamentária; despesas correntes e de capital; etapas da despesa orçamentária; Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado: transferências orçamentárias; destinação de recursos públicos ao setor privado; classificações contábeis; sistemática de execução; Bens públicos: incorporação; desincorporação; controle; Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação e de custos; Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura, de

movimentação e de encerramento do exercício financeiro; sistema SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira); Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do resultado econômico; notas explicativas; Dívida e endividamento: origem da dívida pública; classificação da dívida pública; Transparência, prestação de contas, controle e fiscalização: transparência da gestão fiscal; controle e fiscalização na gestão pública; escrituração e consolidação das contas; prestações de contas aos órgãos de controle e fiscalização; Sistemas de custos: aspectos legais; ambiente da informação de custos, características e terminologias; Obrigatoriedade de retenção dos tributos, base de cálculo e alíquotas e hipóteses em que não haverá retenção (Instrução Normativa RFB nº 1.234, de 11 de janeiro de 2012); Sistema de Contabilidade Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Decreto nº 6.976/2009).

h) Conhecimentos Específicos - Técnico em Enfermagem: Fundamentos de enfermagem: Conceitos básicos de enfermagem; princípios éticos e legais; exercício profissional; humanização da assistência; acolhimento ao paciente; comunicação terapêutica; trabalho em equipe multiprofissional; processo de enfermagem; terminologia técnica em enfermagem. Anatomia e fisiologia humana: Organização do corpo humano; sistemas orgânicos; sistema cardiovascular; sistema respiratório; sistema digestório; sistema urinário; sistema nervoso; sistema endócrino; sistema musculoesquelético; sistema tegumentar; sistema reprodutor; funcionamento e inter-relação dos sistemas. Semiologia e semiotécnica de enfermagem: Técnicas básicas de enfermagem; verificação de sinais vitais; temperatura, pulso, respiração e pressão arterial; medidas antropométricas; avaliação do paciente; higiene corporal; conforto e posicionamento; mobilização e transporte do paciente; cuidados com a pele; prevenção de lesões por pressão. Assistência de enfermagem ao paciente clínico: Cuidados ao paciente com doenças cardiovasculares; respiratórias; digestivas; neurológicas; metabólicas; infecciosas; assistência ao paciente em tratamento clínico; observação e registro de sinais e sintomas; cuidados gerais de enfermagem. Administração de medicamentos: Princípios da administração de medicamentos; vias de administração; oral, intradérmica, subcutânea, intramuscular e endovenosa; cálculo de dosagens; preparo e administração de medicamentos; cuidados antes, durante e após a administração; prevenção de erros; registro da administração. Biossegurança e controle de infecção: Conceitos de biossegurança; precauções padrão; higienização das mãos; uso de equipamentos de proteção individual; prevenção e controle de infecções; limpeza, desinfecção e esterilização de materiais; descarte de resíduos de serviços de saúde; prevenção de acidentes com material perfurocortante. Assistência de enfermagem em urgência e emergência: Atendimento inicial; suporte básico de vida; reconhecimento de sinais de urgência; atendimento a vítimas de trauma; hemorragias; choque; parada cardiorrespiratória; primeiros socorros; transporte de pacientes. Assistência de enfermagem ao paciente cirúrgico: Cuidados pré-operatórios; preparo do paciente; cuidados transoperatórios; cuidados pós-operatórios; prevenção de complicações; curativos; observação e registro. Assistência de enfermagem em saúde coletiva: Promoção da saúde; prevenção de doenças; vacinação; programas de saúde pública; educação em saúde; vigilância epidemiológica; assistência em unidades básicas de saúde. Assistência de enfermagem à saúde da mulher: Cuidados no pré-natal; assistência à gestante; cuidados no puerpério; prevenção do câncer de mama e colo do útero; planejamento familiar; saúde reprodutiva. Assistência de enfermagem à saúde da criança e do adolescente: Crescimento e desenvolvimento; cuidados com o recém-nascido; aleitamento materno; imunização; prevenção de doenças; assistência à criança e ao adolescente. Assistência de enfermagem à saúde do idoso: Processo de envelhecimento; cuidados com o idoso; prevenção de quedas; assistência ao idoso com doenças crônicas; promoção da saúde do idoso.

Procedimentos técnicos de enfermagem: Curativos; administração de oxigênio; nebulização; coleta de material para exames; sondagens; cuidados com sondas e drenos; aspiração de vias aéreas; cuidados com acesso venoso; monitoramento do paciente. Controle de materiais e equipamentos: Organização de materiais; preparo de bandejas; controle e reposição de materiais; limpeza e conservação de equipamentos; funcionamento básico de equipamentos hospitalares. Registro e documentação em enfermagem: Prontuário do paciente; registros de enfermagem; anotações de enfermagem; relatórios; sigilo profissional; importância da documentação. Segurança do paciente: Identificação do paciente; prevenção de eventos adversos; prevenção de quedas; prevenção de infecções; administração segura de medicamentos; protocolos de segurança. Noções de farmacologia: Conceitos básicos; formas farmacêuticas; efeitos dos medicamentos; reações adversas; cuidados na administração; conservação de

medicamentos. Informática aplicada à saúde: Noções de informática; uso de sistemas de informação em saúde; registro eletrônico; organização de dados; elaboração de relatórios; sigilo e segurança da informação.

i) Conhecimentos Específicos - Técnico em Radiologia: Fundamentos da radiologia: Conceitos básicos de radiologia; histórico da radiologia; aplicações médicas da radiação; áreas de atuação do técnico em radiologia; princípios físicos das radiações; tipos de radiação; radiação ionizante e não ionizante; interação da radiação com a matéria. Física das radiações: Estrutura do átomo; partículas subatômicas; produção de raios X; propriedades dos raios X; espectro eletromagnético; energia e comprimento de onda; atenuação da radiação; efeitos da radiação na matéria; grandezas e unidades radiológicas; dose absorvida; dose equivalente; dose efetiva. Equipamentos radiológicos: Tubo de raios X; componentes do equipamento; painel de controle; geradores de raios X; colimadores; grades antidifusoras; sistemas de aquisição de imagem; funcionamento dos equipamentos; manutenção básica; cuidados operacionais; testes de funcionamento. Formação da imagem radiográfica: Princípios de formação da imagem; fatores que influenciam a qualidade da imagem; densidade; contraste; nitidez; distorção; resolução espacial; posicionamento correto; técnicas radiográficas; artefatos de imagem; controle de qualidade da imagem. Anatomia radiológica: Anatomia aplicada à radiologia; identificação de estruturas anatômicas em radiografias; sistema esquelético; sistema respiratório; sistema digestório; sistema cardiovascular; sistema urinário; sistema nervoso; anatomia do tórax; abdome; membros superiores e inferiores; coluna vertebral. Técnicas radiográficas: Posicionamento do paciente; incidências radiográficas; radiografia de tórax; crânio; coluna vertebral; membros superiores e inferiores; abdome; bacia; técnicas especiais; imobilização do paciente; preparo do paciente; orientação ao paciente. Radiologia digital: Sistemas de radiografia digital; radiografia computadorizada; radiografia digital direta; processamento de imagens digitais; armazenamento de imagens; sistemas PACS; sistemas RIS; manipulação e arquivamento de imagens; qualidade da imagem digital. Tomografia computadorizada: Princípios básicos da tomografia; funcionamento do tomógrafo; formação da imagem tomográfica; parâmetros técnicos; posicionamento do paciente; indicações básicas; reconstrução de imagens; cuidados com o paciente. Mamografia: Princípios básicos; equipamentos mamográficos; técnicas de posicionamento; compressão mamária; qualidade da imagem; cuidados com a paciente; controle de qualidade. Proteção radiológica: Princípios de proteção radiológica; efeitos biológicos da radiação; proteção do paciente; proteção do profissional; equipamentos de proteção individual; barreiras de proteção; limites de dose; monitoramento da radiação; dosimetria; normas de proteção radiológica. Radiobiologia: Efeitos biológicos da radiação; efeitos determinísticos e estocásticos; radiossensibilidade; fatores que influenciam os efeitos da radiação; proteção dos tecidos; princípios de radioproteção. Contrastes radiológicos: Tipos de meios de contraste; indicações; preparo do paciente; administração de contraste; cuidados antes, durante e após o exame; reações adversas; prevenção de complicações. Biossegurança em radiologia: Normas de biossegurança; prevenção de riscos; uso de equipamentos de proteção; higienização; descarte de materiais; prevenção de acidentes; segurança no ambiente radiológico. Processamento e armazenamento de imagens: Processamento de filmes radiográficos; processamento digital; arquivamento de imagens; identificação e registro de exames; controle e organização de arquivos; sistemas informatizados. Controle de qualidade em radiologia: Procedimentos de controle de qualidade; testes de equipamentos; verificação da qualidade da imagem; calibração de equipamentos; manutenção preventiva; garantia da qualidade. Atendimento ao paciente em radiologia: Acolhimento do paciente; orientação sobre exames; preparo do paciente; posicionamento; comunicação; cuidados com pacientes especiais; ética no atendimento. Informática aplicada à radiologia: Noções de informática; uso de sistemas informatizados; sistemas PACS e RIS; registro eletrônico de exames; armazenamento de dados; segurança da informação.

j) Conhecimentos Específicos - Técnico de Tecnologia da Informação: Fundamentos de Informática: Conceitos básicos de hardware e software; Componentes do computador: processador, memória (RAM/ROM), dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento; Sistemas operacionais: conceitos e funções (ênfase em Windows e Linux); principais softwares aplicativos: editores de texto, planilhas, apresentações, navegadores de internet. Sistemas Operacionais: Estrutura e funcionamento dos sistemas operacionais Windows e Linux; Gerenciamento de arquivos e permissões; Comandos básicos em linha de comando (prompt e terminal); Instalação e configuração de softwares; Atualização de sistemas e antivírus. Redes de Computadores: Fundamentos de redes: tipos de redes (LAN, WAN, MAN), topologias e protocolos; Modelos OSI e TCP/IP: camadas e funcionalidades; Endereçamento IP (IPv4/IPv6), máscaras de sub-rede; Equipamentos de rede: switches, roteadores, modems; Noções de

cabeamento estruturado e redes sem fio (Wi-Fi); Compartilhamento de arquivos e impressoras em rede. Manutenção e Suporte Técnico: Montagem e manutenção de computadores; Diagnóstico e solução de problemas de hardware e software; Ferramentas e procedimentos de backup e recuperação de dados; Segurança da informação: antivírus, firewall, práticas seguras de uso; Atendimento técnico ao usuário (help desk e service desk). Programação e Lógica: Conceitos de lógica de programação: algoritmos, fluxogramas e pseudocódigo; Estruturas básicas: variáveis, operadores, estruturas de decisão e repetição; Noções básicas de linguagens como Python, JavaScript ou C; Manipulação de dados e entrada/saída de informações; Estruturas de dados simples (vetores, matrizes, listas). Bancos de Dados: Conceitos básicos: banco de dados, tabelas, registros e campos; Modelagem de dados: entidades e relacionamentos; Linguagem SQL: comandos básicos (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE); Noções de SGBDs: MySQL, PostgreSQL, SQLite; Backup e restauração de banco de dados. Noções de Desenvolvimento Web: Conceitos de internet e web; Estrutura de páginas HTML e noções de CSS; Introdução ao JavaScript e interatividade básica; Ferramentas e editores de código; Hospedagem e publicação básica de páginas.

II - Nível Superior

a) Língua Portuguesa: Regência verbal e nominal; estudo da crase; semântica e estilística; compreensão e interpretação de textos; denotação e conotação; figuras; coesão e coerência; tipologia e gênero textual; significação das palavras; emprego das classes de palavras; sintaxe da oração e do período; pontuação; concordância verbal e nominal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

b) Legislação e Fundamentos da Administração Pública: Fundamentos da Administração Pública: Conceitos básicos de Administração Pública: Estado, Governo e Administração; Princípios constitucionais da Administração Pública; Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; Poderes e deveres do administrador público: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação; Controle da Administração Pública: controle interno e externo; papel dos Tribunais de Contas; Responsabilidade civil do Estado. Ética e Serviço Público: Ética e moral na Administração Pública; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994); Direitos e deveres do servidor público; Improbidade administrativa: Lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa, das penas e do procedimento administrativo e do processo judicial. Legislação Aplicada à Administração Pública: Constituição Federal de 1988 (títulos I a IV); Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos: principais inovações, princípios, processo licitatório, fase preparatória, julgamento, habilitação, contratação direta, dos instrumentos auxiliares, formalização dos contratos, duração dos contratos, execução do contratos e infrações e sanções administrativas; LEI Nº 9.784, DE 29 DE JANEIRO DE 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios da gestão fiscal responsável, limites de gastos com pessoal, transparência e controle; Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 - Lei de Acesso à Informação; Decreto nº 7.724, de 16 de maio de 2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011; Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

c) Conhecimentos Específicos - Administrador: Administração - Teoria e Prática: As organizações e a administração; Fundamentos da Administração; Evolução do pensamento em administração no contexto histórico, político-econômico, social e cultural; Escolas da Administração. Administração Pública: Evolução histórica da administração pública; Tipos de administração pública; Princípios da administração pública brasileira; Atos administrativos; Organização da administração governamental brasileira. Gestão de Pessoas: Estilos de liderança; Teorias motivacionais; Administração participativa; Gerenciamento do trabalho em equipe; Administração de conflitos; Os processos ou subsistemas da área de gestão de pessoas. Gestão por Competências: conceito, modelos, desenho de carreiras, trajetórias de desenvolvimento. Administração de Processos: Evolução da administração e das empresas e as consequências na administração de processos; Abordagens e amplitudes da administração de processos; desenvolvimento e implementação de processos administrativos nas organizações; Relação dos processos com outros instrumentos administrativos das organizações. Elaboração, Análise e Administração de Projetos: Planejamento de projetos; Análise econômico-financeira de projetos; Financiamento de projetos; Gerência da execução de projetos. Gestão de Riscos: Princípios, objetos, técnicas, modelos nacionais e internacionais, integração ao planejamento; Processo de Gestão de Riscos: comunicação, consulta,

contextualização, identificação, análise, tratamento, monitoramento e retroalimentação; Boas práticas de gestão de Riscos. Orçamento Público: Evolução conceitual do orçamento público; Princípios orçamentários; Classificações orçamentárias; Orçamento programa; Processo orçamentário; Execução orçamentária e financeira; controle e avaliação da execução orçamentária; LOA, LDO e PPA; Noções de SIAFI. Licitações: Disposições gerais das licitações; Das modalidades, limites, dispensa, dos procedimentos e dos prazos nas licitações; Dos contratos da administração pública (LEI Nº 14.133, DE 1º DE ABRIL DE 2021). Administração Estratégica: concepções, escolas, aplicações e evolução. Temas Emergentes e Tópicos Especiais em Administração: Sustentabilidade; Gestão ambiental; Terceiro setor; Responsabilidade social empresarial; Ética pessoal e profissional; Gestão da inovação. Administração Financeira: Ambiente financeiro; Conceitos financeiros; Técnicas de análise e planejamento financeiro; Valor e orçamento de capital; Administração do capital de giro; Administração de ativos permanentes e investimentos de capital; custo de capital, estrutura de capital e de dividendos; Fontes de financiamento de longo prazo; Estrutura das taxas de juros. Administração de Recursos Materiais e Patrimoniais: Conceituação de Material e Patrimônio; O Patrimônio das empresas e órgãos públicos; Organização e controle logístico. Sistemas de informação: Conceitos; gerenciamento de dados; Importância da informação; Tipologia de sistemas; segurança; Estratégia e tecnologia da informação; hardware e software; Organização de dados e informações.

d) Conhecimentos Específicos - Bibliotecário Documentalista: Fundamentos da Biblioteconomia: Conceitos, evolução histórica e princípios da Biblioteconomia; Ética profissional e Código de Ética do Bibliotecário; Legislação e regulamentação da profissão (Lei nº 4.084, de 30 de junho de 1962 e Decreto nº 56.725, de 16 de agosto de 1965); Política Nacional do Livro e Leitura (PNLL); Funções da biblioteca e do bibliotecário em diferentes tipos de unidades de informação. Organização e Tratamento da Informação: Classificação bibliográfica: CDU e CDD; Catalogação descritiva e temática (AACR2, RDA, MARC 21); Indexação e resumo: tipos, técnicas e finalidades; Tesauros, vocabulários controlados e linguagens documentárias; Automação de bibliotecas e softwares de gestão (ex: Biblivre, Pergamum, Sophia, Koha). Fontes de Informação e Referência: Tipos e critérios de avaliação das fontes de informação (primárias, secundárias, terciárias); Serviço de referência e orientação ao usuário; Levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica (COMUT) e catálogo coletivo (CCN); Normalização de documentos: ABNT, APA, ISSO; Elaboração de referências e citações. Bibliotecas e Unidades de Informação: Tipos de bibliotecas: escolares, públicas, universitárias, especializadas, virtuais; Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, recursos humanos e materiais; Políticas de desenvolvimento e avaliação de coleções; Preservação e conservação de acervos físicos e digitais; Inclusão digital e acessibilidade em bibliotecas. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs): Bibliotecas digitais e repositórios institucionais; Metadados (Dublin Core, MODS, METS); Redes sociais e marketing digital para bibliotecas; Ciência da informação: conceitos básicos e relação com a Biblioteconomia; Open access, direitos autorais e licenças Creative Commons. Legislação Aplicada e Políticas Públicas: Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011); Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - artigos aplicáveis às bibliotecas; Políticas públicas de leitura e inclusão social.

e) Conhecimentos Específicos - Técnico em Assuntos Educacionais: Fundamentos da Educação: História da educação brasileira; Filosofia e Sociologia da educação; Psicologia da educação e teorias da aprendizagem (Piaget, Vygotsky, Wallon, Ausubel, Paulo Freire); Educação como prática social, política e cultural; Políticas e Legislação Educacional; Constituição Federal de 1988 (arts. 205 a 219-B); Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional - LDB (Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996); Plano Nacional de Educação (PNE); Diretrizes Curriculares Nacionais da Educação Básica; Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA); Política Nacional de Educação Especial na Perspectiva da Educação Inclusiva. Organização e Gestão da Educação; Gestão democrática e participativa no ensino superior; Planejamento e avaliação institucional; Organização e funcionamento da educação superior no Brasil; Formação continuada de professores e demais profissionais da educação; Papel do técnico em assuntos educacionais na articulação pedagógica. Currículo e Práticas Educativas: Concepções contemporâneas de currículo; Interdisciplinaridade e contextualização do conhecimento; Planejamento e organização do trabalho pedagógico; Tecnologias da informação e comunicação na educação; Elaboração, implementação e avaliação de Projeto Pedagógico Curricular (PPC); Organização curricular: diretrizes curriculares nacionais (DCNs), matriz curricular, ementas e planos de ensino; Práticas pedagógicas inovadoras e metodologias ativas;. Avaliação Educacional e da Aprendizagem: Concepções de avaliação:

diagnóstica, formativa e somativa; Indicadores de qualidade da educação; Exames e avaliações nacionais: ENEM, ENADE; SiSU - Sistema de Seleção Unificada; Planejamento da ação pedagógica com base nos resultados das avaliações. Acesso e permanência na educação superior. Estágios - Lei nº 11.788, de 25 de setembro de 2008 e práticas curriculares; Temas Contemporâneos e Transversais: Educação ambiental, direitos humanos, cidadania, ética e saúde; Educação das relações étnico-raciais e ensino de História e Cultura Afro-Brasileira e Indígena (Lei nº 10.639, de 9 de janeiro de 2003 e nº 11.645/2008); Cultura digital e educação midiática; Combate à violência. Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004 - Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior - SINAES; Decreto nº 9.235, de 15 de dezembro de 2017 - Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação das instituições de educação superior e dos cursos superiores de graduação e de pós-graduação no sistema federal de ensino; Lei nº 12.711, de 29 de agosto de 2012 - Dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio; Decreto nº 7.824, de 11 de outubro de 2012 - Regulamenta a LEI Nº 12.711, DE 29 DE AGOSTO DE 2012, que dispõe sobre o ingresso nas universidades federais e nas instituições federais de ensino técnico de nível médio; Lei nº 14.914, de 03 de julho de 2024 - Institui a Política Nacional de Assistência Estudantil (PNAES). Ensino, Pesquisa e Extensão nas Universidades. Resolução CNE/CES nº. 7/2018 - Estabelece as Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

f) Conhecimentos Específicos - Tecnólogo - Formação: Química: Fundamentos de química geral: Estrutura atômica; modelos atômicos; tabela periódica; propriedades periódicas; ligações químicas; ligações iônicas, covalentes e metálicas; geometria molecular; polaridade; forças intermoleculares; estados físicos da matéria; mudanças de estado; leis ponderais; cálculos estequiométricos; balanceamento de equações químicas. Química inorgânica: Funções inorgânicas; ácidos, bases, sais e óxidos; nomenclatura química; propriedades das substâncias inorgânicas; reações inorgânicas; soluções; concentração de soluções; preparo e padronização de soluções; equilíbrio químico; equilíbrio ácido-base; hidrólise; produto de solubilidade; reações de oxirredução; eletroquímica; corrosão. Química orgânica: Estrutura e propriedades dos compostos orgânicos; cadeias carbônicas; funções orgânicas; hidrocarbonetos; álcoois; fenóis; aldeídos; cetonas; ácidos carboxílicos; ésteres; aminas; amidas; isomeria; reações orgânicas; mecanismos de reação; polímeros; noções de química de macromoléculas. Físico-química: Termodinâmica química; leis da termodinâmica; entalpia; entropia; energia livre; equilíbrio químico; cinética química; velocidade das reações; fatores que influenciam a velocidade; catálise; propriedades coligativas; soluções ideais e reais; diagramas de fases. Química analítica qualitativa: Identificação de substâncias químicas; reações características; análise por via seca; análise por via úmida; separação de cátions e ânions; técnicas de identificação química; fundamentos da análise qualitativa. Química analítica quantitativa: Métodos volumétricos; titulação ácido-base; titulação de oxirredução; titulação de precipitação; titulação complexométrica; preparo de soluções padrão; padronização de soluções; cálculos analíticos; gravimetria; fundamentos da análise quantitativa. Análise instrumental: Princípios dos métodos instrumentais; espectrofotometria UV-Vis; espectroscopia de absorção; fotometria; cromatografia; cromatografia em camada delgada; cromatografia líquida; cromatografia gasosa; potenciometria; condutometria; fundamentos da espectroscopia; calibração de instrumentos. Técnicas laboratoriais em química: Uso de equipamentos laboratoriais; balanças analíticas; estufas; muflas; pHmetros; espectrofotômetros; preparo de soluções; coleta e preparo de amostras; técnicas de separação; filtração; decantação; centrifugação; destilação; extração; secagem; armazenamento de reagentes. Controle de qualidade e validação: Controle de qualidade laboratorial; garantia da qualidade; validação de métodos analíticos; precisão; exatidão; sensibilidade; limite de detecção; limite de quantificação; rastreabilidade; calibração; controle estatístico de processos; elaboração de relatórios técnicos. Química ambiental: Poluição ambiental; poluição da água; poluição do ar; poluição do solo; monitoramento ambiental; análise de contaminantes; tratamento de água; tratamento de efluentes; legislação ambiental aplicada; técnicas de análise ambiental. Química industrial: Processos químicos industriais; operações unitárias; reatores químicos; processos de separação; controle de processos; matérias-primas; produtos químicos industriais; noções de tecnologia química; processos petroquímicos; processos de tratamento de materiais. Segurança em laboratório químico: Normas de segurança; identificação de riscos químicos; armazenamento de produtos químicos; manipulação segura de reagentes; uso de equipamentos de proteção individual e coletiva; prevenção de acidentes; primeiros socorros; plano de emergência; descarte de resíduos químicos. Gestão e organização de laboratório: Organização laboratorial; controle de reagentes; controle de estoque; rastreabilidade de amostras; documentação técnica; procedimentos operacionais padrão; boas práticas de laboratório; auditorias; acreditação de laboratórios.

Metrologia química. Conceitos de metrologia; unidades de medida; sistema internacional de unidades; incerteza de medição; calibração de instrumentos; rastreabilidade metrológica; confiabilidade de resultados; controle metrológico. Estatística aplicada à química: Conceitos básicos de estatística; tratamento de dados; média; desvio padrão; variância; regressão linear; análise de resultados; controle estatístico; interpretação de dados analíticos. Informática aplicada à química: Uso de softwares laboratoriais; aquisição de dados; tratamento de dados; elaboração de relatórios; planilhas eletrônicas; sistemas informatizados de laboratório; segurança da informação.

g) Conhecimentos Específicos - Médico Veterinário - Área: Medicina de Grandes Animais: Fundamentos da medicina veterinária de grandes animais: Conceitos básicos; importância econômica e sanitária dos grandes animais; espécies de interesse zootécnico; bovinos, equinos, ovinos, caprinos e bubalinos; sistemas de produção; terminologia técnica; ética profissional; responsabilidade técnica. Anatomia e fisiologia de grandes animais: Anatomia aplicada de bovinos, equinos, ovinos, caprinos e bubalinos; sistemas locomotor, digestório, respiratório, cardiovascular, nervoso, urinário e reprodutor; fisiologia dos sistemas orgânicos; particularidades anatômicas e fisiológicas das espécies; correlação clínico-anatômica. Semiologia e clínica médica de grandes animais: Métodos de contenção física e química; exame clínico geral; exame físico; avaliação de sinais vitais; exame dos sistemas orgânicos; inspeção, palpação, percussão e auscultação; coleta de dados clínicos; interpretação de sinais clínicos; elaboração de diagnóstico e prognóstico. Doenças infecciosas de grandes animais: Etiologia; epidemiologia; patogenia; sinais clínicos; diagnóstico; tratamento; prevenção e controle; doenças bacterianas, virais e fúngicas; doenças respiratórias, digestivas, reprodutivas e sistêmicas; enfermidades de importância sanitária e econômica. Doenças parasitárias de grandes animais: Parasitos internos e externos; helmintos; protozoários; ectoparasitas; ciclo biológico; patogenia; diagnóstico; tratamento; controle parasitário; programas de controle estratégico; impacto na produção animal. Clínica cirúrgica de grandes animais: Princípios de cirurgia veterinária; técnicas cirúrgicas básicas; assepsia e antissepsia; instrumentação cirúrgica; suturas; cicatrização; procedimentos cirúrgicos em grandes animais; complicações cirúrgicas; cuidados pré e pós-operatórios. Anestesiologia e analgesia veterinária: Princípios da anestesia; anestesia local e geral; sedação; tranquilização; fármacos anestésicos; monitoramento anestésico; analgesia; controle da dor; riscos e complicações anestésicas; recuperação anestésica. Reprodução e obstetrícia veterinária: Anatomia e fisiologia do sistema reprodutor; ciclo estral; manejo reprodutivo; diagnóstico de gestação; inseminação artificial; parto normal e distócico; assistência ao parto; afecções reprodutivas; infertilidade; manejo reprodutivo em grandes animais. Patologia clínica veterinária: Coleta de amostras biológicas; sangue, urina, fezes e outros materiais; exames laboratoriais; hematologia; bioquímica clínica; urinálise; interpretação de resultados laboratoriais; diagnóstico laboratorial. Diagnóstico por imagem: Princípios da radiologia veterinária; ultrassonografia; indicações; técnicas de realização; interpretação de imagens; diagnóstico de afecções em grandes animais; segurança radiológica. Farmacologia veterinária: Princípios da farmacologia; farmacocinética e farmacodinâmica; classes de fármacos; antibióticos; anti-inflamatórios; antiparasitários; sedativos; anestésicos; administração de medicamentos; posologia; efeitos adversos; uso racional de medicamentos. Nutrição e alimentação de grandes animais: Princípios da nutrição animal; nutrientes; exigências nutricionais; alimentação de bovinos, equinos, ovinos, caprinos e bubalinos; manejo alimentar; distúrbios nutricionais; suplementação; conservação de alimentos; forragens e concentrados. Manejo sanitário de grandes animais: Programas sanitários; vacinação; controle de doenças; biossegurança; quarentena; controle de entrada e saída de animais; higiene e desinfecção; prevenção de enfermidades; manejo sanitário em sistemas de produção.

Clínica de doenças metabólicas e carenciais. Distúrbios metabólicos; doenças nutricionais; acidose ruminal; cetose; hipocalcemia; deficiência de minerais e vitaminas; diagnóstico; tratamento; prevenção. Bem-estar animal: Princípios de bem-estar animal; manejo humanitário; contenção adequada; prevenção de estresse; condições adequadas de alojamento; transporte de animais; indicadores de bem-estar animal. Emergência e primeiros socorros em grandes animais: Atendimento emergencial; avaliação do paciente crítico; choque; hemorragias; traumatismos; cólicas; distúrbios respiratórios; estabilização do paciente; medidas de suporte. Zoonoses e saúde pública: Conceito de zoonoses; principais zoonoses de grandes animais; transmissão; prevenção; controle; importância em saúde pública; medidas sanitárias; vigilância epidemiológica. Epidemiologia veterinária: Conceitos epidemiológicos; cadeia epidemiológica; transmissão de doenças; fatores de risco; investigação epidemiológica; prevenção e controle de doenças; vigilância sanitária. Inspeção e defesa sanitária animal: Princípios de inspeção sanitária; controle de doenças; programas sanitários; legislação sanitária; notificação de doenças; certificação sanitária; medidas

de controle e erradicação. Gestão e manejo de propriedades rurais: Sistemas de produção; manejo de rebanhos; registros zootécnicos; controle produtivo; planejamento sanitário; assistência técnica; orientação ao produtor. Biossegurança em medicina veterinária: Princípios de biossegurança; prevenção de riscos biológicos; uso de equipamentos de proteção individual; higiene e desinfecção; descarte de resíduos; prevenção de acidentes.

h) Conhecimentos Específicos - Médico Veterinário - Área: Anestesiologia Veterinária e Terapia Intensiva: Fundamentos da anestesiologia veterinária: Conceitos básicos; objetivos da anestesia; indicações e contraindicações; classificação dos procedimentos anestésicos; avaliação do paciente; risco anestésico; classificação do estado físico; princípios da anestesia segura; ética profissional aplicada à anestesiologia. Farmacologia aplicada à anestesiologia veterinária: Farmacocinética e farmacodinâmica; sedativos; tranquilizantes; analgésicos; anestésicos gerais; anestésicos locais; bloqueadores neuromusculares; agentes inalatórios; opioides; anti-inflamatórios; interações medicamentosas; efeitos adversos; antagonistas farmacológicos; uso racional de fármacos anestésicos. Avaliação e preparo pré-anestésico: Anamnese; exame clínico; exames laboratoriais; avaliação cardiovascular e respiratória; classificação do risco anestésico; jejum pré-operatório; estabilização do paciente; planejamento anestésico; seleção de protocolos anestésicos; consentimento informado. Técnicas de anestesia geral: Indução anestésica; manutenção anestésica; anestesia inalatória; anestesia intravenosa; anestesia balanceada; monitoramento anestésico; recuperação anestésica; complicações anestésicas; manejo das vias aéreas; intubação orotraqueal e nasotraqueal. Técnicas de anestesia local e regional: Princípios da anestesia local; bloqueios infiltrativos; bloqueios nervosos periféricos; anestesia epidural; anestesia raquidiana; técnicas regionais em diferentes espécies; indicações; contraindicações; complicações; manejo da dor regional. Monitoramento anestésico: Monitoramento cardiovascular; monitoramento respiratório; frequência cardíaca; pressão arterial; frequência respiratória; oximetria de pulso; capnografia; eletrocardiografia; temperatura corporal; profundidade anestésica; interpretação dos parâmetros fisiológicos. Equipamentos de anestesia veterinária: Aparelhos de anestesia; vaporizadores; circuitos anestésicos; sistemas abertos, semiabertos e fechados; ventiladores mecânicos; monitores multiparamétricos; sistemas de fornecimento de oxigênio; manutenção e verificação de equipamentos; segurança no uso. Analgesia e manejo da dor: Fisiologia da dor; avaliação da dor; escalas de dor; analgesia multimodal; uso de opioides; anti-inflamatórios; anestésicos locais; técnicas analgésicas; controle da dor aguda e crônica; prevenção da dor. Emergências anestésicas: Complicações anestésicas; depressão respiratória; parada cardiorrespiratória; arritmias; hipotensão; hipoxemia; reações adversas; manejo de emergências; reanimação cardiopulmonar; suporte avançado de vida; uso de fármacos emergenciais. Fundamentos da terapia intensiva veterinária: Conceitos básicos; indicação de cuidados intensivos; monitoramento intensivo; suporte avançado; manejo do paciente crítico; estabilização; prognóstico; organização da unidade de terapia intensiva. Monitoramento do paciente crítico: Monitoramento cardiovascular; monitoramento respiratório; monitoramento neurológico; monitoramento metabólico; pressão arterial invasiva e não invasiva; gasometria; balanço hídrico; interpretação de parâmetros clínicos e laboratoriais. Suporte ventilatório: Fisiologia respiratória; insuficiência respiratória; oxigenoterapia; ventilação mecânica; modalidades ventilatórias; indicações; ajustes ventilatórios; complicações; desmame ventilatório; cuidados com vias aéreas. Suporte hemodinâmico: Choque; tipos de choque; monitoramento hemodinâmico; fluidoterapia; reposição volêmica; uso de cristaloides e coloides; uso de drogas vasoativas; estabilização cardiovascular; monitoramento da perfusão tecidual. Fluidoterapia e equilíbrio hidroeletrolítico: Princípios da fluidoterapia; tipos de fluidos; reposição hídrica; distúrbios eletrolíticos; distúrbios ácido-base; cálculo de fluidoterapia; monitoramento da resposta terapêutica; prevenção de complicações. Nutrição em pacientes críticos: Princípios da nutrição clínica; nutrição enteral; nutrição parenteral; avaliação nutricional; indicação de suporte nutricional; monitoramento nutricional; complicações nutricionais. Terapia intensiva em diferentes sistemas orgânicos: Suporte respiratório; suporte cardiovascular; suporte neurológico; suporte renal; suporte hepático; manejo de falência orgânica; cuidados intensivos específicos. Controle de infecção em unidade intensiva: Infecções hospitalares; prevenção de infecções; técnicas assépticas; biossegurança; uso racional de antimicrobianos; controle e prevenção de contaminação. Procedimentos intensivos: Cateterização venosa; cateterização arterial; intubação; aspiração de vias aéreas; monitoramento invasivo; coleta de amostras; técnicas de suporte intensivo. Recuperação anestésica e cuidados pós-operatórios: Monitoramento pós-anestésico; manejo da dor pós-operatória; prevenção de complicações; suporte ao paciente; cuidados com vias aéreas; recuperação segura. Biossegurança em anestesiologia e terapia intensiva: Normas de biossegurança; uso de equipamentos de proteção individual; prevenção de riscos;

controle de infecção; descarte de resíduos; segurança ocupacional. Gestão e organização de centro cirúrgico e unidade intensiva: Organização do ambiente; controle de materiais e equipamentos; manutenção de equipamentos; protocolos clínicos; registro e documentação; controle de qualidade.

i) Conhecimentos Específicos - Médico - Área: Medicina do Trabalho: Noções gerais de medicina: Bioestatística; Epidemiologia; Doenças infecciosas; Sistema imunitário e suas doenças; Sistema respiratório e suas doenças; Sistema cardiovascular e suas doenças; Sistema gênito-urinário e suas doenças; Sistema digestivo e suas doenças; Sistema endócrino e suas doenças; Sistema locomotor e suas doenças; Sistema neurológico e suas doenças; Órgãos dos sentidos e suas doenças; Psiquismo e suas doenças; Metabolismo e suas doenças; Distúrbios nutricionais; Dermatologia; Hematologia; Genética e noções de doenças hereditárias. Saúde do trabalhador: Noções de estatística e epidemiologia em medicina do trabalho; Noções de fisiologia do trabalho: órgãos dos sentidos; Metabolismo e alimentação; Sistemas respiratório, cardiovascular e locomotor, entre outros; Doenças profissionais e doenças ligadas ao trabalho: pneumoconioses, asma ocupacional, neoplasias, surdez, hepatopatias, nefropatias, doenças infecciosas, doenças cardiovasculares, hematopatias, LER/DORT, entre outras; Sofrimento psíquico e psicopatologia do trabalho, incluindo o estresse relacionado ao trabalho e o uso de álcool e outras drogas; Agentes físicos e riscos à saúde; Agentes químicos e riscos à saúde, incluindo noções de toxicologia; Agentes biológicos e riscos à saúde; Ergonomia e melhoria das condições de trabalho: conceitos e princípios da ergonomia; Carga de trabalho; Organização do trabalho; Trabalho sob pressão temporal; Novas tecnologias, automação e riscos à saúde, entre outros; Trabalho noturno e em turnos: riscos à saúde e noções de cronobiologia; Acidentes do trabalho: definições e prevenção; Noções de funcionamento de um serviço de medicina e segurança do trabalho em empresas: composição, funcionamento e atribuições do Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho (SESMT); Noções de avaliação e controle dos riscos ligados ao ambiente de trabalho; Noções de acompanhamento médico de portadores de doenças crônicas em medicina do trabalho; Noções de legislação relacionada à saúde e à segurança do trabalho, incluindo legislação acidentária e normas internacionais da Organização Internacional do Trabalho (OIT); Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO); Perícia médica; Exames médicos periódicos de servidores: Decreto nº 6.856, de 25 de maio de 2009.

ANEXO III

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

EVENTO	DATA
Período de impugnação ao edital de abertura	03/03/2026 a 06/03/2026
Respostas às impugnações ao edital de abertura	11/03/2026
Período das inscrições	04/03/2026 a 09/04/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	04/03/2026 a 05/03/2026
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	17/03/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	18/03/2026 a 19/03/2026
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	25/03/2026
Último dia para reimpressão da GRU/boleto e pagamento da taxa de inscrição	10/04/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial + PPP + IND + QUI)	15/04/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial + PPP + IND + QUI)	16/04/2026 a 17/04/2026
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial + PPP + IND + QUI)	28/04/2026
Divulgação dos locais de prova	11/05/2026
Realização das provas objetivas	17/05/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares	18/05/2026
Prazo para interposição de recursos acerca dos gabaritos das provas objetivas	19/05/2026 a 20/5/2026
Decisão dos recursos - gabaritos preliminares das provas objetivas	03/06/2026
Resultado preliminar das provas objetivas	03/06/2026

Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	04/06/2026 a 05/06/2026
Resultado definitivo das provas objetivas	09/06/2026
Convocação para a avaliação da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	09/06/2026
Realização da avaliação da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	13/06/2026 e 14/06/2026
Resultado preliminar da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	17/06/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	18/06/2026 a 19/06/2026
Resultado definitivo da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	25/06/2026
Resultado definitivo do Concurso Público	25/06/2026

ANEXO IV

MODELO DE LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr. [_ _ _] é portador da(s) deficiência(s) (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência) [_ _ _], Código Internacional da Doença (CID) [_ _ _], sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: (descrever a provável causa da deficiência) [_ _ _].

Local:

Data: __/__/__

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.