Qconcursos

UM PREPARATÓRIO ILIMITADO

PARA TODAS AS ETAPAS DA

SUA JORNADA

Aqui** você encontra o **apoio** **que precisa** para conquistar sua **aprovação.

Cadastre-se agora e comece de graça!

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ

COORDENADORIA DE CONCURSOS, PROJETOS ESTRATÉGICOS E SELEÇÕES - COPESE

Edital nº 12/2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE) - UFPI

Pró-Reitor Decano, no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Piauí - UFPI, no uso de suas atribuições legais e considerando o que determinam o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, e suas alterações, o Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, e suas alterações, a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 - PCCTAE, a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, o Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e demais normas aplicáveis, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público destinado a selecionar candidatos para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Piauí, conforme quantitativo de vagas, cargos, requisitos, remuneração e lotação indicados nos anexos deste Edital, observadas as disposições legais aplicáveis e as normas contidas neste Edital.

1. DO OBJETO, DA FINALIDADE E DA RESPONSABILIDADE PELO CONCURSO PÚBLICO

1.1. Este Edital disciplina as normas, os procedimentos e os prazos do Concurso Público destinado ao provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Piauí - UFPI.

1.2. O Concurso Público tem por finalidade selecionar candidatos para investidura em cargos efetivos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação, observados os requisitos de participação, as modalidades de concorrência, os critérios de avaliação, a classificação final, a nomeação, a posse e as demais condições estabelecidas neste Edital.

1.3. A execução do Concurso Público ficará sob responsabilidade da Coordenadoria de Concursos, Projetos Estratégicos e Seleções - COPESE, vinculada à Reitoria da UFPI, competindo-lhe planejar, coordenar e executar os procedimentos relativos ao certame, incluindo inscrição, isenção da taxa de inscrição, atendimento especializado, aplicação da prova, processamento dos resultados e divulgação dos atos sob sua responsabilidade.

1.4. As etapas relativas à nomeação, posse, exercício, lotação, perícia médica oficial, análise de requisitos para investidura e demais atos de provimento ficarão sob responsabilidade das unidades competentes da UFPI, especialmente da Superintendência de Gestão de Pessoas - SGP/SRH e do Gabinete da Reitoria, conforme suas atribuições institucionais.

1.5. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, por eventuais retificações, pelos comunicados oficiais e pelo Cronograma de Execução constante do Anexo I.

1.6. Todas as informações oficiais relativas a este Concurso Público serão divulgadas na página eletrônica da COPESE, no endereço https://copese.ufpi.br/, cabendo ao candidato acompanhar, sob sua inteira responsabilidade, as publicações, os prazos, os comunicados, os resultados e eventuais retificações.

2. DOS CARGOS, DAS VAGAS, DA REMUNERAÇÃO, DA LOTAÇÃO E DOS REQUISITOS

2.1. O quantitativo total de vagas, a distribuição das vagas por cargo/área e por modalidade de concorrência, o código do cargo no certame, o nível de classificação/capacitação/padrão de vencimento, o vencimento básico, a taxa de inscrição, o requisito/escolaridade, a lotação e a carga horária constam do **Anexo II** deste Edital.

2.2. As atribuições dos cargos ofertados neste Concurso Público constam do **Anexo IV** deste Edital.

2.3. O vencimento básico informado no Anexo II corresponde ao valor vigente na data de publicação deste Edital e poderá ser acrescido dos benefícios e vantagens previstos no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação — PCCTAE, quando couber.

2.4. Os cursos indicados no requisito/escolaridade deverão ser reconhecidos pelo Ministério da Educação — MEC, quando se tratar de requisito de formação acadêmica.

2.5. Os documentos comprobatórios referentes ao requisito/escolaridade, registro profissional, experiência, habilitação ou demais requisitos específicos serão exigidos somente para investidura no cargo.

2.6. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas imediatas serão nomeados durante o prazo de validade do Concurso Público e lotados na unidade/campus indicada no Anexo II para o respectivo cargo/área, ressalvadas as situações excepcionais admitidas pela legislação.

3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. A inscrição é o ato pelo qual o candidato manifesta interesse em participar do Concurso Público, informa seus dados pessoais, escolhe o cargo, indica a modalidade de concorrência e apresenta as informações e documentos exigidos neste Edital.

3.2. A solicitação de inscrição será realizada exclusivamente pela internet, na página eletrônica da COPESE, no endereço https://copese.ufpi.br/, no período estabelecido no Cronograma de Execução constante do Anexo I deste Edital.

3.3. Para realizar a inscrição, o candidato deverá preencher o Formulário Eletrônico de Inscrição, observando as orientações do sistema e as normas estabelecidas neste Edital.

3.4. Havendo mais de uma inscrição realizada pelo mesmo candidato, será considerada válida apenas a última inscrição cadastrada no sistema, ou seja, aquela com data e horário mais recentes, sendo desconsideradas as demais.

3.5. Efetivada a inscrição, a alteração de dados, modalidade de concorrência ou atendimento solicitado somente será admitida durante o período definido no Cronograma de Execução.

3.6. A COPESE/UFPI não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivo de falhas de comunicação, congestionamento de linhas de transmissão de dados, problemas técnicos em computadores, falhas de conexão ou outros fatores que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato.

3.7. As inscrições realizadas fora do prazo, em desacordo com este Edital ou sem a observância dos procedimentos exigidos serão indeferidas.

4. DA TAXA E DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

4.1. A participação neste Concurso Público está condicionada à confirmação da inscrição, que ocorrerá mediante o pagamento da taxa de inscrição ou mediante o deferimento da solicitação de isenção, conforme as regras estabelecidas neste Edital.

4.2. O valor da taxa de inscrição será de R$ 140,00 para cargo de nível de classificação E (nível superior) e de R$ 120,00 para cargo de nível de classificação D (nível médio).

4.3. Após o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, será gerada a Guia de Recolhimento da União - GRU/Cobrança, que deverá ser paga até a data estabelecida no Cronograma de Execução constante do Anexo I deste Edital.

4.4. A GRU/Cobrança para pagamento da taxa de inscrição deverá ser gerada exclusivamente na página eletrônica da COPESE, no endereço https://copese.ufpi.br/.

4.5. Não será considerada válida, para fins de confirmação da inscrição, a GRU/Cobrança que, embora paga dentro do prazo, tenha sido emitida fora da página eletrônica da COPESE, esteja com código alterado ou não tenha seu pagamento confirmado pelo agente financeiro à base de dados da COPESE.

4.6. O comprovante de agendamento ou de programação de pagamento não será aceito como comprovação de pagamento da taxa de inscrição.

4.7. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Superior da UFPI.

5. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

5.1. Poderá solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição, no período previsto no Cronograma deste Edital, a pessoa candidata que se enquadre em uma das seguintes hipóteses:

a) inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal — CadÚnico, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, e do Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; ou

b) doação de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.2. Para solicitar a isenção com fundamento no CadÚnico, a pessoa candidata deverá, no ato da inscrição e no período previsto no Cronograma deste Edital, preencher a solicitação de isenção no Formulário Eletrônico de Inscrição, disponível no endereço eletrônico https://copese.ufpi.br/, informando o Número de Identificação Social — NIS, e atender, cumulativamente, às seguintes condições:

a) estar inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal — CadÚnico; e
b) ser membro de família de baixa renda, assim considerada aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022.

5.3. A COPESE/UFPI consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.

5.4. Para solicitar a isenção na condição de doador de medula óssea, a pessoa candidata deverá, no ato da inscrição e no período previsto no Cronograma deste Edital, preencher a solicitação de isenção no Formulário Eletrônico de Inscrição e anexar, em arquivo único, no formato PDF, com tamanho máximo de 2 MB, cópia legível de laudo ou documento emitido por entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove a doação de medula óssea e a respectiva data da doação.

5.5. O pedido de isenção será indeferido quando:

a) a pessoa candidata não atender aos requisitos legais para concessão da isenção;
b) as informações prestadas forem insuficientes, divergentes ou incompatíveis com os dados constantes dos sistemas oficiais consultados;
c) a documentação apresentada estiver incompleta, ilegível, rasurada ou não comprovar a condição alegada; ou
d) a solicitação for realizada fora do prazo ou em desacordo com os procedimentos previstos neste Edital.

5.6. A pessoa candidata é responsável pela veracidade das informações prestadas e dos documentos apresentados para fins de isenção.

5.7. A declaração falsa ou a apresentação de documento falso ou inverídico sujeitará a pessoa candidata às sanções previstas em lei, inclusive ao disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936, de 6 de setembro de 1979.

5.8. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a pessoa candidata que prestar informação falsa com o objetivo de obter isenção com fundamento na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018, estará sujeita:

a) ao cancelamento da inscrição e à exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
b) à exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação; ou
c) à declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

5.9. A relação preliminar dos pedidos de isenção deferidos e indeferidos será divulgada no endereço eletrônico https://copese.ufpi.br/, conforme prazo previsto no Cronograma deste Edital.

5.10. A pessoa candidata que tiver o pedido de isenção indeferido poderá interpor recurso, no período previsto no Cronograma deste Edital, mediante preenchimento de formulário próprio disponível no ambiente de inscrição do concurso, no endereço eletrônico https://copese.ufpi.br/.

5.11. A relação definitiva dos pedidos de isenção será divulgada no endereço eletrônico https://copese.ufpi.br/, conforme prazo previsto no Cronograma deste Edital.

5.12. A pessoa candidata que tiver o pedido de isenção indeferido definitivamente deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data de vencimento prevista neste Edital, sob pena de não ter sua inscrição efetivada.

6. DAS MODALIDADES DE RESERVA DE VAGAS

6.1. As vagas ofertadas neste Concurso Público serão preenchidas por meio das seguintes modalidades de concorrência:

a) ampla concorrência — AC;
b) vagas reservadas às pessoas pretas e pardas — PPP;
c) vagas reservadas às pessoas indígenas — PI;
d) vagas reservadas às pessoas quilombolas — PQ; e
e) vagas reservadas às pessoas com deficiência — PcD.

6.2. Para fins deste Edital, considera-se ampla concorrência a modalidade destinada aos candidatos que não optarem pelas vagas reservadas ou que não preencherem os requisitos legais para concorrer às vagas reservadas.

6.3. Todos os candidatos concorrerão inicialmente às vagas de ampla concorrência, observada a classificação geral por nota, independentemente da modalidade de concorrência indicada no ato da inscrição.

6.4. O candidato optante por vaga reservada que obtiver nota suficiente para classificação dentro do número de vagas da ampla concorrência será classificado nessa modalidade, sem prejuízo do preenchimento das vagas reservadas pelos demais candidatos que atendam aos requisitos legais, ressalvada a hipótese prevista nos itens 7.12 e 10.9 deste Edital.

6.5. O candidato optante por vaga reservada que não for classificado na ampla concorrência passará a concorrer às vagas reservadas correspondentes à modalidade indicada no ato da inscrição, observada a ordem de classificação, a documentação exigida e os procedimentos de validação previstos neste Edital.

6.6. Até o fim do período indicado no Cronograma de Execução, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, mediante alteração/atualização no Formulário Eletrônico de Inscrição.

6.7. A autodeclaração do candidato e a opção por modalidade de concorrência não dispensam a análise documental, a caracterização da deficiência, a confirmação complementar à autodeclaração, a verificação documental complementar ou outros procedimentos de validação previstos neste Edital.

6.8. A não comprovação dos requisitos exigidos para a modalidade de concorrência escolhida implicará a perda do direito à vaga reservada, sem prejuízo da permanência do candidato na ampla concorrência, quando cabível, e das demais consequências previstas neste Edital e na legislação vigente.

7. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS PRETAS E PARDAS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

7.1. As condições para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas observarão a Lei nº 15.142/2025, o Decreto nº 12.536/2025, a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e demais normas aplicáveis.

7.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas destinadas às pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE.

7.3. Para fins deste Edital, considera-se:

I. pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda;

II. pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena;

III. pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda.

7.4. Do total de vagas ofertadas no certame e daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do Concurso Público, será observado o percentual de 30% destinado às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, distribuído da seguinte forma:

a) 25% para pessoas pretas e pardas — PPP;
b) 3% para pessoas indígenas — PI; e
c) 2% para pessoas quilombolas — PQ.

7.5. O quantitativo de vagas reservadas para provimento imediato às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, bem como os cargos/áreas sobre os quais incidirão, constam do Anexo II deste Edital, observadas as regras legais de cálculo, alternância, proporcionalidade, agrupamento e sorteio público, quando aplicáveis.

7.6. A inexistência de vaga reservada para provimento imediato em determinada modalidade de concorrência, quando assim indicado no Anexo II, não impede a inscrição de candidatos nessa modalidade nem afasta a aplicação das regras legais de reserva de vagas, alternância e proporcionalidade durante o prazo de validade do Concurso Público.

7.7. Os cargos/áreas com reserva de vaga para provimento imediato foram definidos nos termos do Edital nº 02/2026-COPESE/UFPI, que regulamentou o sorteio público das vagas reservadas.

7.8. O procedimento do sorteio público poderá ser verificado por meio de link disponível no endereço eletrônico https://www.youtube.com/@COPESE-UFPI, canal oficial da COPESE no YouTube.
7.9. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso.
7.10. As pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas e quilombolas participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
7.11. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas, ressalvada a hipótese prevista no item 7.12 deste Edital.
7.12. Nos cargos/áreas com apenas 1 (uma) vaga para provimento imediato, quando essa vaga tiver sido destinada a determinada modalidade de reserva, conforme o resultado do sorteio público, o candidato optante pela respectiva reserva será convocado e computado nessa modalidade, ainda que figure em 1º lugar tanto na lista de ampla concorrência quanto na lista específica de reserva. Nessa hipótese, a classificação obtida na lista geral não afasta a destinação reservada da única vaga ofertada.
7.13. O candidato autodeclarado preto ou pardo, indígena ou quilombola, se classificado na forma deste Edital, terá seu nome constante da lista específica da respectiva modalidade de reserva, além de figurar na lista de classificação geral de ampla concorrência.
7.14. Não caberá análise de pedido de recurso para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas em favor de candidato que não tenha declarado essa condição no ato de inscrição, observado o prazo de alteração/atualização previsto no Cronograma de Execução.
7.15. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração ou na documentação apresentada pelas pessoas candidatas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas, a UFPI instaurará procedimento administrativo para averiguação dos fatos, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
7.16. Caso o procedimento administrativo conclua pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato:
I. será eliminado do Concurso Público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou
II. terá anulada sua admissão ao cargo público, caso já tenha sido nomeado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.
7.17. O resultado do procedimento administrativo que concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé será encaminhado:
I. ao Ministério Público, para apuração de eventual ocorrência de ilícito penal;
II. à Advocacia-Geral da União, para apuração da necessidade de ressarcimento ao erário.

8. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS PRETAS E PARDAS

8.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, ainda que obtenham nota suficiente para classificação na ampla concorrência, deverão se submeter ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, nos termos da Lei nº 15.142/2025, do Decreto nº 12.536/2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.
8.2. O procedimento será realizado por comissão designada especificamente para esse fim, composta por **5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes**, devendo sua composição garantir a diversidade quanto ao gênero e à cor e, sempre que possível, quanto à origem regional.
8.3. A comissão utilizará exclusivamente o **critério fenotípico** para aferição da condição declarada pelo candidato, consideradas as características fenotípicas apresentadas no momento da realização do procedimento, sendo vedada a utilização de prova baseada em ancestralidade, laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
8.4. O procedimento será realizado de forma telepresencial, conforme convocação específica divulgada no endereço eletrônico da COPESE, e será filmado para fins de registro e análise de eventual recurso.
8.5. O candidato que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar ou que tiver sua autodeclaração não confirmada poderá prosseguir no concurso pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para tanto, nos termos deste Edital.

8.6. Da decisão da comissão caberá recurso à comissão recursal, composta por **3 (três) membros**, distintos daqueles que integraram a comissão de confirmação complementar, na forma e no prazo previstos no Cronograma de Execução.

8.7. Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata quando houver, cumulativamente:

I) decisão não unânime em seu desfavor na comissão de confirmação complementar; e

II) decisão não unânime em seu desfavor na comissão recursal.

9. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL DAS PESSOAS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

9.1. A autodeclaração das pessoas indígenas e quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, realizado por comissão designada especificamente para esse fim.

9.2. A comissão de verificação documental das pessoas indígenas será composta por **3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes**, constituída por pessoas de notório saber na área e majoritariamente por pessoas indígenas.

9.3. A comissão de verificação documental das pessoas quilombolas será composta por **3 (três) membros titulares e 3 (três) membros suplentes**, constituída por pessoas de notório saber na área e majoritariamente por pessoas quilombolas.

9.4. As comissões de verificação documental deliberarão por maioria e emitirão parecer sobre a condição autodeclarada pela pessoa candidata.

9.5. Para a confirmação do pertencimento étnico indígena, a pessoa candidata deverá apresentar, na forma e no prazo estabelecidos na convocação, um dos seguintes documentos:

I. documento de identificação civil, expedido por órgão público reconhecido na forma da legislação, com indicação de pertencimento étnico;

II. documento emitido por comunidade indígena ou por instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena, que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinado por, no mínimo, 3 (três) integrantes indígenas da respectiva etnia; ou

III. outros documentos aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, 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; ou

G. documentos de natureza previdenciária.

9.6. Para a confirmação do pertencimento étnico quilombola, a pessoa candidata deverá apresentar, cumulativamente, na forma e no prazo estabelecidos na convocação:

I. Declaração que comprove seu pertencimento étnico, assinada por 3 (três) lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003;

II. Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade à qual a pessoa candidata pertence.

9.7. A documentação apresentada deverá estar completa e legível, sem rasuras ou vícios que impeçam sua análise, podendo ser desconsiderado o documento que não permita a identificação de seu conteúdo, de sua autoria ou das assinaturas exigidas.

9.8. Da decisão da comissão caberá recurso à comissão recursal, composta por **3 (três) membros**, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o procedimento avaliado, e obrigatoriamente distintos daqueles que integraram a comissão de verificação documental, na forma e no prazo previstos no Cronograma de Execução.

9.9. O candidato que não apresentar a documentação exigida ou que não tiver sua autodeclaração confirmada poderá prosseguir no concurso pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente para tanto, nos termos deste Edital.

10. DA RESERVA DE VAGAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

10.1. A reserva de vagas às pessoas com deficiência observará a Lei nº 13.146/2015, o Decreto nº 9.508/2018, o Decreto nº 12.533/2025, a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025 e demais normas aplicáveis.
10.2. Será assegurada a reserva de 5% das vagas às pessoas com deficiência — PcD, observados os critérios de cálculo, arredondamento, agrupamento e sorteio previstos na legislação e neste Edital.
10.3. O quantitativo de vagas reservadas para provimento imediato às pessoas com deficiência, bem como os cargos/áreas sobre os quais incidirão, constam do Anexo II deste Edital, observados os critérios de cálculo, arredondamento, agrupamento e sorteio previstos na legislação aplicável.
10.4. Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias definidas na legislação aplicável e que tenham sua condição caracterizada por comissão competente, na forma deste Edital.
10.5. A pessoa candidata com deficiência participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao local de realização das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
10.6. Para participar do concurso como pessoa com deficiência, o candidato deverá, no ato da inscrição:
a) informar, em campo específico do Formulário Eletrônico de Inscrição, que possui deficiência;
b) indicar, quando necessário, os recursos de acessibilidade ou o atendimento especializado de que necessita para a realização da prova, conforme a seção 13 deste Edital; e
c) anexar a documentação comprobatória da deficiência exigida na seção 11 deste Edital.
10.7. A pessoa candidata com deficiência concorrerá concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso.
10.8. As pessoas candidatas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas às pessoas com deficiência, ressalvada a hipótese prevista no item 10.9 deste Edital.
10.9. Nos cargos/áreas com apenas 1 (uma) vaga para provimento imediato, quando essa vaga tiver sido destinada a determinada modalidade de reserva, conforme o resultado do sorteio público, o candidato optante pela respectiva reserva será convocado e computado nessa modalidade, ainda que figure em 1º lugar tanto na lista de ampla concorrência quanto na lista específica de reserva. Nessa hipótese, a classificação obtida na lista geral não afasta a destinação reservada da única vaga ofertada.
10.10. A pessoa candidata com deficiência, se classificada no concurso, figurará em lista específica e também na lista de classificação geral dos candidatos ao cargo/área de sua opção, observado o número máximo de candidatos homologados previsto no Decreto nº 9.739/2019.

11. DO PROCEDIMENTO DE CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

11.1. Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência deverão submeter-se ao procedimento de caracterização da deficiência, a ser realizado após a aplicação da prova escrita objetiva e antes da homologação do resultado final do concurso.
11.2. Para fins de análise documental, o candidato deverá apresentar documento comprobatório da deficiência emitido por profissional legalmente habilitado e especialista na área da deficiência.
11.3. A documentação caracterizadora da deficiência deverá conter, no mínimo:
a) identificação da pessoa candidata;
b) espécie e grau ou nível da deficiência;
c) data de emissão;
d) assinatura do profissional responsável; e
e) número de inscrição do profissional no respectivo conselho de classe.
11.4. A documentação deverá ter sido emitida nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação deste Edital, exceto quando se tratar de pessoa com Transtorno do Espectro Autista — TEA ou de pessoa com impedimento permanente e irreversível que caracterize deficiência, hipóteses em que não será exigido prazo de validade.
11.5. Poderá ser apresentado, como documentação caracterizadora da deficiência, relatório de avaliação biopsicossocial emitido nos 36 (trinta e seis) meses anteriores à publicação deste Edital.
11.6. O candidato poderá informar eventual reconhecimento administrativo prévio de sua deficiência por órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional, mediante apresentação da respectiva documentação, sem prejuízo da análise a ser realizada no âmbito deste Concurso Público.

11.7. O procedimento será realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por 3 (três) profissionais de diferentes áreas do conhecimento, capacitados e com atuação profissional compatível com a análise e a caracterização das deficiências apresentadas pelos candidatos, sendo, obrigatoriamente, ao menos 1 (um) profissional da área de medicina.

11.8. A composição da equipe deverá observar, na medida das necessidades apresentadas, a compatibilidade entre a formação e a atuação profissional de seus integrantes e as deficiências submetidas à análise.

11.9. O procedimento será realizado inicialmente por meio de análise documental e, em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, a equipe multiprofissional e interdisciplinar poderá convocar o candidato para avaliação complementar.

11.10. A avaliação complementar poderá ser realizada presencialmente ou com o uso de tecnologia de telemedicina, mediante concordância expressa do candidato e a critério da equipe multiprofissional e interdisciplinar.

11.11. Quando houver necessidade de avaliação presencial ou por meio de tecnologia de telemedicina, o candidato será convocado mediante comunicado divulgado no endereço eletrônico da COPESE, com indicação da data, do horário, do local ou do meio de acesso e das orientações necessárias à realização do procedimento.

11.12. O candidato deverá apresentar, quando solicitado, os documentos originais, exames complementares ou outros elementos necessários à conclusão da análise.

11.13. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer fundamentado, considerando:

I) as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição;

II) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo a ser desempenhado;

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

IV) a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios de que faça uso habitual; e

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

11.14. Os integrantes da equipe multiprofissional e interdisciplinar deverão preservar a confidencialidade das informações pessoais e dos documentos a que tiverem acesso durante o procedimento.

11.15. O resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência será divulgado no endereço eletrônico da COPESE e conterá a identificação do candidato, a conclusão do parecer da equipe e as condições para interposição de recurso.

11.16. O candidato que não for caracterizado como pessoa com deficiência perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência e poderá permanecer na lista de ampla concorrência, desde que tenha alcançado, em cada fase anterior do certame, a nota ou pontuação exigida para aprovação e classificação nessa modalidade.

11.17. O candidato que não comparecer à avaliação presencial ou telepresencial, quando regularmente convocado, ou que deixar de apresentar a documentação exigida, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, podendo permanecer na ampla concorrência nas condições estabelecidas no item anterior.

11.18. Da decisão da equipe multiprofissional e interdisciplinar caberá recurso à comissão recursal, composta por membros distintos daqueles que realizaram a caracterização inicial, na forma e no prazo previstos no Cronograma de Execução.

11.19. O candidato poderá apresentar, juntamente com o recurso, nova documentação caracterizadora da deficiência.

11.20. A comissão recursal analisará o parecer emitido pela equipe multiprofissional e interdisciplinar, as razões apresentadas pelo candidato e a documentação que instruir o recurso.

11.21. Da decisão da comissão recursal não caberá novo recurso administrativo.

11.22. O resultado definitivo do procedimento de caracterização da deficiência será divulgado no endereço eletrônico da COPESE, com a identificação do candidato recorrente e a conclusão final a respeito da caracterização da deficiência.

11.23. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para adoção das providências cabíveis.

11.24. Constatada fraude ou má-fé, após procedimento em que sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, o candidato:

I) será eliminado do Concurso Público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II) terá anulada sua admissão ao cargo público, caso já tenha sido nomeado, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

11.25. O resultado do procedimento administrativo que concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé será encaminhado:

I) ao Ministério Público, para apuração de eventual ocorrência de ilícito penal;

II) à Advocacia-Geral da União, para apuração da necessidade de ressarcimento ao erário.

12. DA ORDEM DE CONVOCAÇÃO, DAS LISTAS DE CLASSIFICAÇÃO E DOS LIMITES DE HOMOLOGAÇÃO

12.1. A convocação para o preenchimento das vagas imediatas e daquelas que vierem a surgir durante o prazo de validade do certame observará a ordem de classificação, os critérios de alternância e proporcionalidade, as modalidades de concorrência aplicáveis e a distribuição das vagas reservadas definida neste Edital e no Edital nº 02/2026-COPESE/UFPI.

12.2. A ordem de convocação observará a seguinte tabela, conforme a modalidade de destinação inicial da vaga:

ORDEM	VAGA INICIALMENTE DESTINADA À AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGA INICIALMENTE DESTINADA À COTA PPP	VAGA INICIALMENTE DESTINADA À COTA PcD
1º	Ampla Concorrência	Cota Negros (1º PPP)	Cota PcD
2º	Cota Negros (1º PPP)	Ampla Concorrência	Cota Negros (1º PPP)
3º	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência
4º	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência
5º	Cota PcD	Cota PcD	Ampla Concorrência
6º	Cota Negros (2º PPP)	Cota Negros (2º PPP)	Cota Negros (2º PPP)
7º	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência
8º	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência
9º	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência	Ampla Concorrência

12.2.1. A ordem prevista na tabela do item 12.2 será observada tanto para a convocação dos candidatos quanto para a composição do quantitativo máximo de candidatos aprovados e classificados a ser homologado em cada cargo/área, respeitados os limites globais previstos no Decreto nº 9.739/2019 e as regras de reserva de vagas, alternância e proporcionalidade estabelecidas na legislação aplicável e neste Edital.

12.3. A aplicação da ordem de classificação observará os limites máximos totais de candidatos aprovados previstos no Decreto nº 9.739/2019, ficando limitada a 5 (cinco) candidatos para os cargos/áreas com 1 (uma) vaga imediata e a 9 (nove) candidatos para o cargo com 2 (duas) vagas imediatas, consideradas conjuntamente a ampla concorrência e todas as modalidades de reserva de vagas aplicáveis.

12.4. Os limites referidos no item anterior constituem teto máximo global de homologação por cargo/área, não sendo aplicados separadamente a cada lista de concorrência nem ampliados automaticamente em razão da inexistência de candidato aprovado, classificado ou habilitado em alguma modalidade de reserva, sem prejuízo da reversão de vaga reservada não preenchida prevista no item 12.9.

12.5. O candidato que atingir a nota mínima exigida para aprovação na prova não terá, por esse fato, direito automático de figurar na lista final de candidatos aprovados e classificados, caso não esteja abrangido pelo limite máximo global de homologação do respectivo cargo/área, observadas as regras de composição das listas previstas neste Edital.

12.6. O preenchimento da ordem de convocação dar-se-á mediante o aproveitamento dos candidatos aprovados em listas de classificação distintas: ampla concorrência, pessoas com deficiência e pessoas pretas e pardas, sem prejuízo das listas de pessoas indígenas e quilombolas quando houver candidatos inscritos e aprovados.

12.7. A autodeclaração do candidato e a opção por modalidade de concorrência não dispensam a análise documental, a caracterização da deficiência, a heteroidentificação, a validação por comissão competente ou outros procedimentos de verificação previstos neste Edital.

12.8. A não comprovação dos requisitos exigidos para a modalidade de concorrência escolhida implicará a perda do direito à vaga reservada, sem prejuízo da permanência do candidato na ampla concorrência, quando cabível, e das demais consequências previstas neste Edital e na legislação vigente.

12.9. Na hipótese de não haver candidato aprovado e classificado em número suficiente para o preenchimento de vaga reservada para provimento imediato, serão observadas, inicialmente, as regras de substituição ou redirecionamento previstas na legislação aplicável à respectiva modalidade de reserva. Esgotadas as listas de reserva aplicáveis, a vaga remanescente será revertida à ampla concorrência e preenchida de acordo com a ordem de classificação.

13. DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO

13.1. A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado para a realização da prova deverá solicitá-lo durante o período de inscrição, em campo próprio do Formulário Eletrônico de Inscrição, indicando o recurso ou procedimento de que necessita e anexando a documentação comprobatória exigida, quando for o caso.

13.2. Para fins deste Edital, considera-se atendimento especializado a disponibilização de recurso de acessibilidade ou a adoção de procedimento diferenciado necessário à realização da prova em razão de deficiência, transtorno do déficit de atenção com hiperatividade — TDAH, dislexia, gestação, lactação, obesidade, uso de nome social, guarda religiosa ou outra condição devidamente justificada.

13.3. A concessão do atendimento especializado ficará condicionada à análise da solicitação e da documentação apresentada, bem como à razoabilidade, à viabilidade técnica, à segurança do certame e à preservação da igualdade entre as pessoas candidatas.

13.4. A pessoa candidata com deficiência deverá indicar, no Formulário Eletrônico de Inscrição, os recursos de acessibilidade de que necessita para a realização da prova e anexar laudo ou documento comprobatório, conforme as exigências previstas neste Edital.

13.5. Poderão ser disponibilizados, conforme a necessidade comprovada e sem prejuízo de outras adaptações cabíveis:

I) à pessoa candidata com deficiência visual:

a) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;

b) auxílio de fiscal ledor;

c) auxílio de fiscal para transcrição das respostas;

II) à pessoa candidata com deficiência auditiva:

a) auxílio de intérprete de Língua Brasileira de Sinais — Libras;

b) autorização para utilização de aparelho auditivo ou dispositivo equivalente, sujeito à inspeção pela equipe responsável pela aplicação da prova;

III) à pessoa candidata com deficiência física ou mobilidade reduzida:

a) mobiliário adaptado;

b) espaço adequado para a realização da prova;

c) auxílio de fiscal para manuseio da prova ou transcrição das respostas; e

d) facilidade de acesso à sala de prova e às instalações de uso coletivo.

13.6. A pessoa candidata com deficiência, TDAH, dislexia ou outra condição que necessite de tempo adicional para a realização da prova deverá requerê-lo durante o período de inscrição, mediante justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional habilitado e capacitado para avaliar a condição apresentada.

13.7. O tempo adicional, quando deferido, será concedido na forma e nos limites estabelecidos pela legislação aplicável e pela análise realizada pela COPESE/UFPI.

13.8. A pessoa candidata com obesidade ou a candidata gestante poderá solicitar mobiliário adaptado, mesa e cadeira separadas ou outro recurso necessário, mediante indicação no Formulário Eletrônico de Inscrição.

13.9. A candidata lactante com filho de até 6 (seis) meses de idade que necessite amamentar durante a realização da prova deverá indicar essa condição no Formulário Eletrônico de Inscrição e encaminhar solicitação complementar à COPESE/UFPI até 5 (cinco) dias úteis antes da data da prova, contendo:

a) sua qualificação completa;

b) o nome e a data de nascimento da criança;

c) documento que comprove a idade da criança; e

d) o nome completo, o documento de identidade e o CPF do acompanhante adulto responsável pela guarda da criança.

13.9.1. A candidata lactante deverá comparecer ao local de prova acompanhada de pessoa adulta responsável pela guarda da criança, que permanecerá em espaço reservado para essa finalidade.

13.9.2. A COPESE/UFPI providenciará espaço para a permanência da criança e do acompanhante, mas não se responsabilizará pelos cuidados, pela alimentação ou pela guarda da criança.

13.9.3. Não será permitida a permanência da criança ou do acompanhante na sala de realização da prova.

13.9.4. A candidata lactante que comparecer com a criança sem acompanhante adulto responsável não poderá realizar a prova.

13.9.5. Durante a amamentação, a candidata será acompanhada por fiscal designada pela COPESE/UFPI, sem a presença do acompanhante responsável pela guarda da criança.

13.9.6. Nos termos da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, a candidata terá direito de amamentar a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, sendo o tempo utilizado compensado durante a realização da prova.

13.9.7. A candidata que não comprovar que a criança possui até 6 (seis) meses de idade na data da prova não terá direito à compensação do tempo destinado à amamentação.

13.10. Com base no Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, e na Instrução Normava Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024, a pessoa candidata travesti, transexual ou transgênera que desejar ser identificada e tratada pelo nome social durante o concurso deverá solicitá-lo no Formulário Eletrônico de Inscrição, durante o período previsto no Cronograma de Execução.

13.10.1. O nome social será utilizado nas comunicações, identificações, listas e procedimentos do certame em que sua utilização seja juridicamente permitida, permanecendo o nome civil restrito aos atos em que seja indispensável.

13.11. A pessoa candidata que necessitar de atendimento especializado para a realização da prova em data ou horário diferenciado por motivo de crença religiosa deverá, durante o período de inscrição:

a) assinalar a opção correspondente no Formulário Eletrônico de Inscrição; e

b) anexar declaração da organização religiosa à qual pertença, contendo seu nome completo, a descrição da restrição religiosa e a assinatura do respectivo representante.

13.11.1. O pedido será analisado pela COPESE/UFPI, observadas a legislação aplicável, a razoabilidade, a viabilidade técnica, a igualdade entre as pessoas candidatas e a segurança do certame.

13.12. A pessoa candidata que não solicitar o atendimento especializado durante o período de inscrição ou que deixar de apresentar a documentação exigida realizará a prova nas mesmas condições oferecidas às demais pessoas candidatas, ressalvada situação superveniente devidamente comprovada e cujo atendimento seja tecnicamente viável.

13.13. O deferimento do atendimento especializado não implica o reconhecimento da condição de pessoa com deficiência para fins de concorrência às vagas reservadas, a qual dependerá do procedimento de caracterização previsto neste Edital.

14. DAS ETAPAS DO CONCURSO PÚBLICO

14.1. O Concurso Público compreenderá prova escrita objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, aplicada a todos os cargos.

14.2. A prova escrita objetiva terá por finalidade avaliar conhecimentos comuns e conhecimentos específicos necessários ao desempenho das atribuições do cargo escolhido pelo candidato.

14.3. Não haverá prova prática, prova discursiva ou avaliação de títulos para os cargos previstos neste Edital.

15. DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

15.1. A prova escrita objetiva será composta por 50 (cinquenta) questões de múltipla escolha, cada uma com 5 (cinco) alternativas e apenas 1 (uma) resposta correta.

15.2. A prova escrita objetiva terá duração de 4 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

15.3. Os conteúdos programáticos da prova escrita objetiva constam do Anexo III deste Edital.

CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
Todos os cargos	Língua Portuguesa	10	1,5	15
Todos os cargos	Matemática	10	1,5	15
Todos os cargos	Legislação	10	2,0	20
Todos os cargos	Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2,5	50
TOTAL		50		100

16. DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

16.1. A prova escrita objetiva será aplicada na **cidade de Teresina-PI**, na data indicada no Cronograma de Execução constante do Anexo I, das **8h30 às 12h30**, observado o horário local.

16.1.1. A prova terá duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.

16.1.2. O cartão de inscrição, contendo o local de aplicação da prova, será disponibilizado na página eletrônica da COPESE, na data prevista no Cronograma de Execução.

16.1.3. É de responsabilidade exclusiva do candidato identificar corretamente seu local de prova e comparecer no horário estabelecido.

16.2. Os portões dos Centros de Aplicação de Prova serão abertos com antecedência de 1h30min (uma hora e trinta minutos) do início previsto para realização da prova.

16.2.1. Em caso de condições climáticas adversas, o horário de entrada dos candidatos poderá ser antecipado, a critério da Coordenação do Centro de Aplicação de Prova, mediante orientação da COPESE/UFPI.

16.3. **Os portões de todos os locais de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 8h.** Em nenhuma hipótese os candidatos poderão acessar os locais de prova após o fechamento dos portões.

16.4. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização da prova portando:

I) caneta esferográfica de corpo transparente, tinta preta e escrita grossa;

II) cartão de inscrição; e

III) documento físico original de identificação informado no pedido de inscrição.

16.5. Caso esteja impossibilitado de apresentar o documento de identificação original informado no ato da inscrição, por motivo de perda, roubo ou furto, o candidato deverá apresentar outro documento oficial original, com foto e assinatura, tais como carteira de identidade civil, militar ou profissional, Carteira de Trabalho e Previdência Social — CTPS ou Carteira Nacional de Habilitação — CNH.

16.5.1. Será submetido à identificação especial, mediante coleta de dados, assinatura e impressão digital, o candidato cujo documento apresentado suscite dúvida quanto à sua identificação.

16.5.2. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidão de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteira funcional sem valor de identidade e documentos ilegíveis, não identificáveis ou danificados.

16.5.3. Não será aceita cópia do documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de solicitação ou de expedição de documento.

16.5.4. **Não será aceito documento apresentado exclusivamente em formato digital**, ainda que original ou disponibilizado por aplicativo oficial.

16.5.5. **O boletim de ocorrência de perda, roubo, furto ou extravio não será aceito como documento de identificação** nem substituirá a apresentação de documento oficial original com foto e assinatura.

16.5.6. Para candidato estrangeiro, serão considerados documentos de identidade o passaporte ou a cédula de identidade emitida pelo país de origem.

16.6. Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da prova sem autorização e/ou sem acompanhamento da fiscalização.

16.6.1. O candidato que se retirar da sala ou do centro de aplicação sem acompanhamento de fiscal não poderá retornar, em nenhuma hipótese.

16.7. Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.

16.8. Se, antes do início da prova escrita objetiva, ocorrer falta de energia elétrica ou outro evento relevante no Centro de Aplicação de Prova — CAP, o início da prova poderá ser adiado, mediante avaliação da situação e decisão da COPESE/UFPI, assegurada a duração integral prevista neste Edital.

16.8.1. Se o evento ocorrer durante a realização da prova, a COPESE/UFPI poderá determinar a compensação do tempo ou adotar outra medida necessária à continuidade e à regularidade da aplicação.

16.9. Antes de ingressar na sala de prova, o candidato deverá desligar o telefone celular e os demais aparelhos eletrônicos, desativar alarmes, sinais sonoros e vibrações e guardá-los, juntamente com os demais objetos indicados pela fiscalização, na embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação.

16.9.1. A partir do acondicionamento dos objetos na embalagem porta-objetos e até sua saída definitiva do local de aplicação da prova, é vedado ao candidato utilizar, manusear ou manter fora da embalagem telefone celular, relógio de qualquer espécie, fone de ouvido, ponto eletrônico, calculadora, tablet, gravador, receptor, transmissor ou qualquer aparelho de comunicação, cálculo, armazenamento, registro ou transmissão de dados ou informações.

16.9.2. Após o início da prova e até a saída definitiva do local de aplicação, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre candidatos, por palavras, gestos, sinais ou qualquer outro meio, inclusive nas salas, nos corredores, nos banheiros e nas demais dependências do local de aplicação.

16.9.3. É vedado, ainda, portar arma nas dependências do local de aplicação, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas e previamente comunicadas à COPESE/UFPI, bem como usar óculos escuros, boné, boina, chapéu, gorro ou acessório similar, ressalvado o uso por motivo médico ou religioso devidamente justificado e sujeito à inspeção pela equipe de aplicação.

16.9.4. A embalagem porta-objetos deverá permanecer devidamente lacrada, identificada e embaixo da carteira do candidato desde o acondicionamento dos objetos até sua saída definitiva do local de aplicação da prova.

16.9.5. A emissão de som, alarme, vibração ou qualquer sinal proveniente de aparelho eletrônico, ainda que guardado na embalagem porta-objetos, acarretará a eliminação do candidato.

16.9.6. O candidato somente poderá abrir a embalagem porta-objetos e voltar a utilizar ou manusear os aparelhos nela guardados após sua saída definitiva do local de aplicação da prova.

16.9.7. A abertura ou o rompimento da embalagem porta-objetos antes desse momento, inclusive em salas, corredores, banheiros, pátios, portarias ou outras dependências do local de aplicação, acarretará a eliminação do candidato.

16.9.8. Para fins deste Edital, considera-se local de aplicação da prova todo o prédio destinado à realização do certame, inclusive corredores, banheiros, pátios, portarias e demais áreas submetidas ao controle da equipe de aplicação.

16.9.9. Se o candidato for surpreendido utilizando ou manuseando aparelho eletrônico ou mantendo-o fora da embalagem porta-objetos após o seu acondicionamento, sua prova será recolhida, a ocorrência será registrada em termo próprio e o candidato será eliminado do Concurso Público.

16.9.10. Em caso de indício de fraude, o aparelho ou objeto poderá ser recolhido para perícia, e o fato será encaminhado às autoridades competentes para investigação.

16.10. Será eliminado do Concurso Público o candidato que:

I. der ou receber auxílio para a realização da prova;
II. utilizar material, aparelho ou equipamento não autorizado;
III. após o início da prova, comunicar-se com outro candidato, por palavras, gestos, sinais ou qualquer outro meio, inclusive nos corredores, nos banheiros ou nas demais dependências do local de aplicação;
IV. utilizar ou manusear aparelho ou objeto proibido, ou mantê-lo fora da embalagem porta-objetos, após o seu acondicionamento;
V. abrir ou romper a embalagem porta-objetos ou retirar ou manusear qualquer objeto nela guardado antes da saída definitiva do local de aplicação;
VI. tiver aparelho eletrônico que emita som, alarme, vibração ou qualquer outro sinal, ainda que guardado na embalagem porta-objetos;
VII. utilizar ou tentar utilizar meio fraudulento ou ilegal para obter benefício próprio ou de terceiro;
VIII. ausentar-se da sala sem autorização ou acompanhamento de fiscal;
IX. retirar-se da sala portando o cartão-resposta;
X. recusar-se a entregar o caderno de questões ou o cartão-resposta ao término da prova;
XI. recusar-se a assinar cartão-resposta, folha de frequência, formulário de identificação especial ou a submeter-se ao procedimento de identificação;
XII. perturbar a ordem dos trabalhos, faltar com o devido respeito ou adotar comportamento incompatível com a regularidade da aplicação;
XIII. portar arma em desacordo com as condições estabelecidas neste Edital; ou
XIV. descumprir as disposições deste Edital ou as orientações da equipe de aplicação.

16.10.1. A ocorrência será registrada pela equipe de aplicação em ata ou termo próprio, sem prejuízo do imediato recolhimento do material de prova.

16.11. No dia da prova, os membros da equipe de aplicação e as autoridades presentes não prestarão informações sobre seu conteúdo, critérios de correção, avaliação ou classificação.

16.12. O cartão-resposta será entregue ao candidato após 30 (trinta) minutos do início da prova, mediante assinatura obrigatória no próprio cartão e na folha de frequência.

16.13. O candidato somente poderá entregar o caderno de questões e o cartão-resposta após transcorrida 1 (uma) hora do início da prova.

16.14. O candidato que entregar o material ou se retirar da sala antes de transcorrida 1 (uma) hora do início da prova será eliminado do Concurso.

16.15. As respostas deverão ser transcritas para o cartão-resposta com caneta esferográfica de corpo transparente, tinta preta e escrita grossa, sendo o cartão-resposta o único documento válido para a correção eletrônica.

16.15.1. O preenchimento do cartão-resposta, a conferência dos dados e sua assinatura são de responsabilidade exclusiva do candidato.

16.15.2. Não serão computadas questões:

I. sem resposta assinalada;
II. com mais de uma resposta assinalada;
III. com emenda ou rasura; ou
IV. marcadas em desacordo com as instruções constantes do cartão-resposta.

16.15.3. Não haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, independentemente do motivo alegado.

16.15.4. Não será permitido que outra pessoa faça marcações no cartão-resposta, salvo quando o candidato tiver obtido atendimento especializado para transcrição das respostas, nos termos deste Edital.

16.16. Ao encerrar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal o cartão-resposta devidamente assinado e o caderno de questões, ressalvada a hipótese prevista no subitem seguinte.

16.17. O candidato que concluir a prova nos **30 (trinta) minutos finais do período de aplicação poderá levar o caderno de questões.**

16.18. **Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala deverão permanecer no local e sair juntos**, após concluídos e assinados os procedimentos de encerramento da aplicação.

16.18.1. Caso algum dos últimos candidatos insista em sair antes da autorização da fiscalização, será lavrado termo de ocorrência, assinado pelo candidato, pelos demais candidatos presentes e pelo fiscal, para análise da COPESE/UFPI, sem prejuízo da aplicação das regras de eliminação previstas neste Edital.

16.19. O não comparecimento ao local da prova, na data e no horário estabelecidos, por doença, atraso ou qualquer outro motivo, implicará a eliminação do candidato.

16.20. Não será aplicada prova em data, horário ou local diferentes dos estabelecidos no Cronograma de Execução e no cartão de inscrição, **ressalvado atendimento especializado regularmente deferido nos termos deste Edital ou alteração determinada pela COPESE/UFPI por motivo devidamente justificado**.

16.21. O caderno de questões e o gabarito preliminar serão divulgados no endereço eletrônico da COPESE nas datas previstas no Cronograma de Execução.

16.22. O candidato poderá interpor recurso contra as questões ou o gabarito preliminar no prazo e na forma previstos no Cronograma de Execução e na seção própria deste Edital.

16.23. Qualquer alteração no Cronograma de Execução será divulgada no endereço eletrônico da COPESE.

17. DOS RESULTADOS E DOS RECURSOS

17.1. Será admitida interposição de recurso contra o Edital, contra o indeferimento de isenção, contra o gabarito preliminar da prova escrita objetiva e contra os procedimentos de validação das modalidades de concorrência, nos prazos previstos no Cronograma de Execução.

17.2. Os recursos deverão ser interpostos exclusivamente na forma indicada pela COPESE, por meio eletrônico, com fundamentação objetiva e dentro do prazo previsto no Cronograma de Execução.

17.3. Os recursos serão analisados pelas Comissões de elaboração das Provas Objetivas, comissões específicas ou pela COPESE, conforme a etapa do recurso, que decidirão sobre o acolhimento dos recursos, constituindo-se em única e última instância.

17.4. Não serão conhecidos recursos interpostos fora do prazo, por meio diverso do previsto, sem fundamentação, com identificação indevida quando houver exigência de sigilo ou em desacordo com as instruções divulgadas pela COPESE.

17.5. Na prova escrita objetiva, os pontos relativos às questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que realizaram a prova do respectivo cargo.

17.6. O resultado dos recursos deferidos será divulgado na página eletrônica da COPESE, constituindo-se em decisão administrativa final da banca examinadora quanto ao objeto recorrido, salvo disposição específica em sentido diverso.

17.7. A COPESE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

18. DA NOTA FINAL, DA APROVAÇÃO, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

18.1. A nota final do candidato corresponderá à pontuação total obtida na prova escrita objetiva, observado o valor máximo de 100 (cem) pontos.

18.2. Será aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver, cumulativamente:

I. no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova;
II. no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos de Língua Portuguesa;
III. no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos de Matemática;
IV. no mínimo, 50% (cinquenta por cento) dos pontos de Legislação; e
V. no mínimo, 60% (sessenta por cento) dos pontos de Conhecimentos Específicos do cargo escolhido.

18.3. Em conformidade com o art. 39 e o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, o número máximo total de candidatos aprovados e classificados será:

I) de 9 (nove) candidatos para o cargo de Arquiteto e Urbanista, que possui 2 (duas) vagas imediatas; e

II) de 5 (cinco) candidatos para cada um dos cargos/áreas de Engenheiro Agrônomo, Técnico de Laboratório/Área: Anatomia e Técnico de Laboratório/Área: Análises Clínicas, que possuem 1 (uma) vaga imediata cada.

18.4. Os limites estabelecidos no item 18.3 constituem teto máximo global de candidatos aprovados e classificados por cargo/área, abrangendo conjuntamente a ampla concorrência e todas as modalidades de reserva de vagas aplicáveis, não sendo os quantitativos de 5 (cinco) ou 9 (nove) candidatos aplicados separadamente a cada lista de concorrência.

18.5. A composição do quantitativo máximo de candidatos aprovados e classificados observará a distribuição das vagas imediatas, a ordem de classificação, os critérios de alternância e proporcionalidade e a ordem de convocação prevista na seção 12 deste Edital.

18.6. O candidato que figurar simultaneamente na lista geral e em uma ou mais listas específicas de reserva de vagas será computado uma única vez para fins de aplicação do limite máximo de aprovados do respectivo cargo/área.

18.7. Serão divulgadas, para cada cargo/área, a lista geral de classificação e, quando aplicável, as listas específicas de pessoas pretas e pardas, pessoas indígenas, pessoas quilombolas e pessoas com deficiência, sem que a publicação em mais de uma lista implique ampliação do quantitativo máximo de candidatos aprovados e classificados.

18.8. Os candidatos que não forem incluídos no quantitativo máximo previsto no item 18.3 estarão automaticamente reprovados no Concurso Público, ainda que tenham atingido as notas mínimas exigidas neste Edital.

18.9. Nenhum dos candidatos empatados na última posição abrangida pelo limite máximo de aprovação será considerado reprovado, devendo todos constar da relação de candidatos aprovados e classificados, em conformidade com o § 3º do art. 39 do Decreto nº 9.739/2019.

18.10. A classificação final será estabelecida em ordem decrescente da pontuação total obtida na prova escrita objetiva, observadas a modalidade de concorrência, a composição do quantitativo global de aprovados e as demais regras previstas neste Edital.

18.11. Ocorrendo igualdade de pontos no resultado final, o desempate, para fins de classificação, será realizado, sucessivamente, em favor do candidato que:

I. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, com preferência para o candidato de maior idade, nos termos do parágrafo único do art. 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003;
II. obtiver maior número de pontos em Conhecimentos Específicos;
III. obtiver maior número de pontos em Legislação;
IV. obtiver maior número de pontos em Língua Portuguesa;
V. obtiver maior número de pontos em Matemática; e
VI. tiver maior idade.

19. DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

19.1. O Resultado Final do Concurso Público, após homologação pela autoridade competente da UFPI, será publicado no Diário Oficial da União e divulgado na página eletrônica da COPESE.

19.2. No resultado final, constarão apenas os candidatos que atendam aos requisitos de aprovação e classificação previstos neste Edital, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos em lei.

19.3. A homologação do resultado final não gera direito automático à nomeação para os candidatos aprovados em cadastro de reserva, cuja nomeação dependerá do surgimento de vaga, da necessidade administrativa e das autorizações aplicáveis. Os candidatos aprovados dentro do número de vagas imediatas serão nomeados durante o prazo de validade do Concurso Público.

20. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

20.1. A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:

a) ter sido aprovado e classificado neste Concurso Público, observado o limite máximo de homologação previsto neste Edital, e ter sido regularmente nomeado para o cargo;

b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;

c) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, a ser verificada pela perícia médica oficial da UFPI, quando cabível;

d) estar em gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais;

f) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino, com idade entre 18 e 45 anos;

g) ter idade mínima de 18 anos na data de posse;

h) comprovar os requisitos exigidos neste Edital para exercício do cargo;

i) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público;

j) apresentar declaração de bens e valores patrimoniais;

k) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.

20.2. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 20.1 deste Edital impedirá a posse do candidato.

20.3. Os requisitos para investidura deverão ser comprovados na data da posse, mediante apresentação de documentação original ou cópia autenticada, conforme orientação da unidade competente da UFPI.

20.4. A não comprovação dos requisitos exigidos para o cargo implicará a impossibilidade de posse e a perda do direito à investidura, sem prejuízo das demais consequências legais.

21. DA NOMEAÇÃO

21.1. A nomeação dos candidatos obedecerá à ordem de classificação, às modalidades de concorrência, aos critérios de alternância e proporcionalidade e ao prazo de validade do Concurso Público, observadas, quanto aos candidatos aprovados dentro das vagas imediatas e aos integrantes do cadastro de reserva, as regras estabelecidas nos itens 2.6 e 19.3 deste Edital.

21.2. Os candidatos nomeados serão lotados na unidade/campus indicada no Anexo II para o respectivo cargo/área, não sendo assegurada alteração da lotação inicial antes da posse.

21.3. O candidato nomeado deverá acompanhar as publicações oficiais no Diário Oficial da União e na página eletrônica da UFPI/COPESE, não podendo alegar desconhecimento dos atos de convocação, prazos ou exigências.

22. DA POSSE E DO EXERCÍCIO

22.1. A posse ocorrerá no prazo previsto na Lei nº 8.112/1990, contado da publicação do ato de provimento, mediante cumprimento das exigências legais e apresentação da documentação solicitada pela UFPI.

22.2. Além dos requisitos já estabelecidos na seção 20 deste Edital, o candidato aprovado e classificado deverá atender ao que se segue para ser empossado no cargo:

a) estar quite com os cofres públicos;

b) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

22.3. O exercício deverá ocorrer no prazo legal, contado da data da posse, conforme orientação da unidade competente da UFPI.

22.4. O candidato que não tomar posse no prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito, observadas as normas aplicáveis.

22.5. Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório.

23. DO PRAZO DE VALIDADE

23.1. O Concurso Público terá validade de 1 (um) ano, contado da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma única vez, por igual período, a critério da UFPI.

24. DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

24.1. Os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis dos candidatos serão tratados pela UFPI/COPESE para a execução deste Concurso Público, o cumprimento de obrigações legais e regulatórias e o exercício regular das atribuições institucionais da Universidade, nos termos da Lei nº 13.709/2018 — Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais — LGPD.

24.2. O tratamento poderá abranger os dados e documentos necessários à inscrição, à identificação dos candidatos, à arrecadação ou isenção da taxa, à concessão de atendimento especializado, à aplicação da prova, à validação das modalidades de concorrência, à avaliação, à classificação, à análise de recursos, à homologação, à nomeação, à posse e aos procedimentos de controle, auditoria e defesa administrativa ou judicial relacionados ao Concurso Público.

24.3. Os dados poderão ser compartilhados com unidades da UFPI, instituições responsáveis por atividades vinculadas à execução do certame e autoridades ou órgãos públicos competentes, na medida necessária ao cumprimento das finalidades previstas neste Edital e das obrigações legais aplicáveis, observados os deveres de segurança e confidencialidade.

24.4. A divulgação dos atos e resultados do Concurso Público poderá conter nome, número de inscrição, data de nascimento, pontuação, classificação e modalidade de concorrência dos candidatos, quando essas informações forem necessárias à publicidade, à transparência e à demonstração do cumprimento das regras do certame e das políticas de reserva de vagas.

24.5. Os dados e documentos serão conservados pelos prazos necessários ao cumprimento das obrigações legais, administrativas, arquivísticas e de controle aplicáveis, sendo assegurado ao titular o exercício dos direitos previstos na LGPD por meio dos canais oficiais da UFPI.

25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

25.1. A inscrição do candidato implicará o conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em seus anexos, em eventuais retificações e nos comunicados oficiais divulgados pela UFPI/COPESE.

25.2. A constatação, a qualquer tempo, de falsidade nas informações prestadas, falsificação ou adulteração de documento, fraude, má-fé ou utilização de meio ilícito pelo candidato, assegurados o contraditório e a ampla defesa quando necessária a apuração dos fatos, implicará, sem prejuízo das sanções civis, administrativas e penais cabíveis:

I) sua eliminação do Concurso Público, caso o certame ainda esteja em andamento;

II) sua exclusão da relação de aprovados ou a perda do direito à posse, caso a constatação ocorra após a homologação e antes da investidura no cargo; ou

III) a anulação de sua admissão ao serviço público, caso já tenha sido nomeado ou empossado.

25.3. Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória de classificação no Concurso, valendo para este fim, o Edital de Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial da União.

25.4. Antes da realização da prova escrita objetiva, o período de inscrições poderá ser reaberto uma única vez para cargo/área que não tenha nenhuma inscrição confirmada, mediante decisão motivada da UFPI e publicação de edital de retificação, com a correspondente adequação do Cronograma de Execução.

25.5. O presente Edital permite o aproveitamento por outros órgãos do Poder Executivo de candidatos aprovados e classificados neste concurso público realizado pela UFPI, para provimento de cargo igual ou idêntico para o qual o certame foi realizado, que tenha denominação e descrição iguais ou semelhantes, envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres, de modo que se exijam idênticos requisitos de habilitação acadêmica e profissional, e que sejam observadas a ordem de classificação e a finalidade ou destinação prevista nas normas editalícias.

25.5.1. Os candidatos aprovados e classificados neste concurso público que não aceitarem o aproveitamento por outro órgão público do Poder Executivo não sofrerão qualquer prejuízo, permanecendo na mesma posição na listagem de aprovação e classificação deste concurso público.

25.6. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar as publicações oficiais referentes ao Concurso Público, não podendo alegar desconhecimento de prazos, resultados, convocações, retificações ou demais atos do certame.

25.7. Os cartões-resposta serão preservados pelo prazo definido na tabela de temporalidade documental aplicável e somente poderão ser eliminados conforme as normas arquivísticas da UFPI e da Administração Pública Federal, observada a inexistência de processo administrativo, judicial ou procedimento de controle pendente.

25.8. Os casos omissos serão resolvidos pela COPESE e/ou pela unidade competente da UFPI, conforme a matéria, observada a legislação aplicável.

25.9. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Teresina (PI), 22/07/2026.

gov.br
Documento assinado digitalmente
CARLOS SAIT PEREIRA DE ANDRADE
Data: 22/07/2026 17:16:42-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

Carlos Sait Pereira de Andrade

Pró-Reitor Decano, no exercício da Reitoria da Universidade Federal do Piauí

ANEXO I

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Nº	ATIVIDADE	PERÍODO (Ano 2026)	LOCAL
01	Lançamento do Edital	22/07	https://copese.ufpi.br/
02	Interposição de recurso ao Edital	23/07	Formulário na página do concurso no endereço eletrônico da COPESE
03	Resultado da interposição de recurso ao Edital	24/07	https://copese.ufpi.br/
04	**Período de inscrições**	**29/07 a 27/08**	
05	Solicitação de atendimento especializado e envio de documentação para candidato com deficiência, TDAH ou dislexia	29/07 a 27/08	
06	Solicitação de isenção de taxa	29/07 a 12/08	
07	Divulgação dos pedidos de isenção deferidos	14/08	
08	Prazo para recurso dos pedidos de isenção indeferidos	17/08 a 18/08	
09	Resultado dos recursos dos pedidos de isenção indeferidos	20/08	
10	Pagamento da GRU/Cobrança	28/08	Rede bancária
11	Divulgação da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas	06/10	https://copese.ufpi.br/
12	Divulgação da relação de candidatos que concorrem às vagas reservadas a pessoas com deficiência	06/10	
13	Disponibilização do cartão de inscrição, com local de prova	A partir de 13/10	
14	**Aplicação da prova escrita objetiva**	**18/10 8h30 às 12h30**	Conforme cartão de inscrição
15	Divulgação do gabarito preliminar e disponibilização da prova objetiva	19/10	https://copese.ufpi.br/
16	Prazo para recurso contra o gabarito preliminar	20/10 a 21/10	
17	Resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	03/11	
18	Divulgação do gabarito definitivo	03/11	
19	Divulgação do resultado da prova escrita objetiva	10/11	
20	Convocação para confirmação complementar à autodeclaração e caracterização da deficiência	11/11	
21	Realização dos procedimentos de validação de cotas	16/11	Conforme convocação
22	Resultado dos procedimentos de validação de cotas	18/11	https://copese.ufpi.br/

23	Prazo para recursos dos procedimentos de validação de cotas	19/11 a 20/11	https://copese.ufpi.br/
24	Resultado dos recursos e resultado final dos procedimentos de validação de cotas	24/11	https://copese.ufpi.br/
25	Divulgação do Resultado Final	27/11	https://copese.ufpi.br/

ANEXO II

CARGOS, VAGAS, REMUNERAÇÃO, LOTAÇÃO E REQUISITOS

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO/PADRÃO DE VENCIMENTO: E-001 (NÍVEL SUPERIOR)
VENCIMENTO BÁSICO: R$ 5.215,39
TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 140,00

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)	PESSOAS INDÍGENAS (PI)	PESSOAS QUILOMBOLAS (PQ)	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
Arquiteto e Urbanista	1	1	0	0	0	2
Engenheiro Agrônomo	0	1	0	0	0	1
TOTAL DE VAGAS	1	2	0	0	0	3

Observação:A distribuição das vagas reservadas para provimento imediato observa as regras legais de reserva de vagas, alternância, proporcionalidade, agrupamento e sorteio público previstas na legislação aplicável e no Edital nº 02/2026-COPESE/UFPI.

CÓD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	CH
01	Arquiteto e Urbanista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Arquitetura, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho competente.	Prefeitura Universitária / PREUNI - Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) - Teresina-PI	40h
02	Engenheiro Agrônomo	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Agronomia ou Engenharia Agronômica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho competente, conforme Lei nº 5.194/1966 e Lei nº 8.195/1991.	Centro de Ciências Agrárias (CCA) - Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) - Teresina-PI	40h

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO/PADRÃO DE VENCIMENTO: D-001 (NÍVEL MÉDIO)
VENCIMENTO BÁSICO: R$ 3.181,39
TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 120,00

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)	PESSOAS INDÍGENAS (PI)	PESSOAS QUILOMBOLAS (PQ)	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
Técnico de Laboratório / Área: Anatomia	1	0	0	0	0	1
Técnico de Laboratório / Área: Análises Clínicas	0	0	0	0	1	1
TOTAL DE VAGAS	1	0	0	0	1	2

Observação:A distribuição das vagas reservadas para provimento imediato observa as regras legais de reserva de vagas, alternância, proporcionalidade, agrupamento e sorteio público previstas na legislação aplicável e no Edital nº 02/2026-COPESE/UFPI

CÓD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	CH
03	Técnico de Laboratório / Área: Anatomia	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico compatível com a área de atuação.	Campus Senador Helvídio Nunes de Barros (CSHNB) - Picos-PI	40h
04	Técnico de Laboratório / Área: Análises Clínicas	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico compatível com a área de atuação.	Hospital Veterinário de Bom Jesus / HVBJ - Bom Jesus-PI	40h

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

LÍNGUA PORTUGUESA

1. Compreensão de textos em diversos gêneros; 1.1. Reconhecimento de tipos e de gêneros textuais diversos; 1.2. Domínio dos mecanismos de coesão textual; 1.3. Emprego/recurso de elementos de referenciação; 1.4. Emprego/recurso de repetição, substituição e variação lexical; 1.5. Emprego/recurso de conectores e outros elementos de sequenciação textual; 1.6. Reescritura de frases e parágrafos do texto (paráfrase); 1.7. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 2. Relações de significação (sinonímia, homonímia, polissemia, hiponímia, hiperonímia etc.). 3. Emprego da acentuação gráfica. 4. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5. Emprego de pronomes relativos 6. Domínio da estrutura morfossintática do período; 6.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; 6.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 6.3. Emprego sintático-semântico de orações subordinadas relativas restritivas e explicativas; 7. Emprego dos sinais de pontuação. 8. Concordância verbal e nominal. 9. Regência verbal e nominal. 10. Emprego do sinal indicativo de crase. 11. Colocação dos pronomes átonos.

MATEMÁTICA

1. Operações com números reais. 2. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum. 3. Razão e Proporção. 4. Porcentagem. 5. Regra de Três Simples e Composta. 6. Média Aritmética Simples e Ponderada. 7. Juros simples e compostos. 8. Equação de 1º e 2º Graus. 9. Relação entre grandezas. 10. Tabelas e Gráficos. 11. Sistemas de medidas usuais. 12. Raciocínio lógico. 13. Resolução de problemas.

LEGISLAÇÃO

LEGISLAÇÃO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO: Lei n° 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: 1. Cargo público; do provimento; da investidura; da nomeação; do concurso público; da posse; do exercício; da estabilidade; da readaptação; da reversão; da reintegração; da recondução; da disponibilidade e do aproveitamento; da vacância; da remoção; da redistribuição; da substituição. 2. Do estágio probatório e da estabilidade. 3. Dos direitos e vantagens: vencimento, indenizações, gratificações e adicionais. 4. Das férias e das licenças; dos afastamentos e das concessões. 5. Do tempo de serviço. 6. Do Regime disciplinar – dos deveres; das proibições; da acumulação de cargos públicos; das responsabilidades e das penalidades. 7. O Processo Administrativo Disciplinar. 8. Da seguridade social do servidor; dos benefícios e da aposentadoria. 9. Da assistência à saúde do servidor. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: 1. Disposições Gerais. 2. Dos Servidores Públicos. ATOS ADMINISTRATIVOS: 1. Elementos e atributos. 2. Classificações e espécies de atos administrativos. 3. Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. ÉTICA PUBLICA: 1. Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994. 2. Lei Nº 12.813, de 16 de maio de 2013. ATENDIMENTO AO PÚBLICO: Lei Nº 13.460, de 26 de junho de 2017.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

ARQUITETO E URBANISTA

1. Projeto arquitetônico: etapas, metodologia, programa de necessidades, estudo preliminar, anteprojeto, projeto legal, projeto executivo e detalhamento. 2. Representação gráfica, desenho técnico, normas da ABNT aplicáveis, escalas, cotas, simbologias e leitura/interpretação de projetos. 3. Compatibilização de projetos arquitetônicos, estruturais, hidrossanitários, elétricos, climatização, prevenção e combate a incêndio e acessibilidade. 4. Planejamento urbano, legislação urbanística, uso e ocupação do solo, plano diretor, mobilidade, paisagismo e desenho urbano. 5. Materiais e técnicas construtivas, sistemas estruturais, patologias das edificações, manutenção predial, desempenho e sustentabilidade. 6. Orçamentação, cronograma físico-financeiro, composição de custos, BDI, medições, fiscalização e acompanhamento de obras e serviços de engenharia/arquitetura. 7. Acessibilidade em edificações, mobiliário, espaços e equipamentos urbanos. 8. Segurança do trabalho, normas regulamentadoras aplicáveis a obras e serviços, canteiro de obras e gestão de riscos. 9. Licitações e contratos administrativos aplicados a obras e serviços de engenharia e arquitetura. 10. Elaboração de laudos, pareceres, relatórios técnicos, vistorias, perícias, estudos de viabilidade e responsabilidade técnica. 11. Ferramentas digitais de projeto, CAD/BIM, modelagem, documentação técnica e gestão de informações de projetos. 12. Ética profissional e legislação profissional do arquiteto e urbanista.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

1. Agronomia geral: solos, clima, água, plantas cultivadas e sistemas de produção. 2. Ciência do solo: gênese, classificação, física, química e fertilidade do solo; interpretação de análise de solo; calagem, gessagem e adubação. 3. Conservação do solo e da água: erosão, terraceamento, práticas conservacionistas e recuperação de áreas degradadas. 4. Fitotecnia: grandes culturas, olericultura, fruticultura, forragicultura, sementes e mudas. 5. Fitossanidade: entomologia agrícola, fitopatologia, plantas daninhas e manejo integrado de pragas, doenças e plantas invasoras. 6. Irrigação e drenagem: métodos, manejo, qualidade da água, dimensionamento básico e eficiência de uso. 7. Máquinas, mecanização e segurança nas operações agrícolas. 8. Topografia, georreferenciamento, sensoriamento remoto e agricultura de precisão. 9. Zootecnia, pastagens, sistemas integrados e produção agropecuária sustentável. 10. Extensão rural, assistência técnica, planejamento e economia rural. 11. Gestão ambiental, licenciamento, legislação ambiental aplicada à atividade agropecuária, recuperação de áreas degradadas e sustentabilidade. 12. Tecnologia pós-colheita, armazenamento e qualidade de produtos agropecuários. 13. Elaboração, análise, acompanhamento e fiscalização de projetos agropecuários. 14. Atuação profissional, ética, responsabilidade técnica e normas do sistema profissional competente.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANATOMIA

1. Noções gerais de anatomia humana: terminologia anatômica, planos, eixos, regiões e sistemas corporais. 2. Sistema osteoarticular, muscular, nervoso, cardiovascular, respiratório, digestório, urinário, reprodutor, endócrino, sensorial e tegumentar. 3. Organização, manutenção e funcionamento de laboratório de anatomia. 4. Técnicas de preparação, conservação, acondicionamento, identificação, catalogação e manuseio de peças anatômicas e modelos didáticos. 5. Biossegurança em laboratório: riscos biológicos, químicos e físicos, equipamentos de proteção individual e coletiva, descontaminação, limpeza, desinfecção e descarte de resíduos. 6. Soluções conservantes, fixadores e produtos químicos utilizados em laboratório de anatomia: preparo, armazenamento, manuseio, rotulagem e segurança. 7. Apoio técnico a aulas práticas de anatomia: preparação de ambientes, materiais e instrumentos, montagem de bancadas e acompanhamento de atividades didáticas. 8. Noções de histologia e técnicas básicas de microscopia quando aplicáveis ao laboratório didático. 9. Ética, sigilo, respeito ao corpo humano e normas institucionais de uso de laboratórios. 10. Primeiros socorros, prevenção de acidentes e procedimentos em caso de exposição ocupacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

1. Coleta, recebimento, identificação, transporte, conservação e processamento de amostras biológicas. Preparo de soluções, diluições, utilização de vidrarias e micropipetas. 2. Biossegurança em laboratório clínico: riscos, EPIs, EPCs, desinfecção, esterilização, descarte de resíduos, acidentes com material biológico e normas de segurança. 3. Hematologia: hemograma, preparo e coloração de esfregaço sanguíneo, contagem global em câmara de Neubauer, hematócrito, velocidade de hemossedimentação (VHS) e procedimentos técnicos relacionados à hemostasia. 4. Bioquímica clínica: preparo de amostras, dosagens bioquímicas, aplicação dos protocolos das bulas de kits diagnósticos comerciais, fotometria, espectrofotometria e utilização de equipamentos com técnicas manuais e automatizadas. 5. Microbiologia: preparo de meios de cultura, semeadura, incubação, isolamento, identificação básica de microorganismos, colorações e antibiograma. 6. Parasitologia: preparo da amostra, análise macroscópica, técnicas de exame parasitológico de fezes, identificação básica dos parasitos intestinais de maior importância clínica e preparo de lâminas. 7. Imunologia e sorologia: princípios de reações antígeno-anticorpo aplicados às técnicas de diagnóstico, tipagem sanguínea, testes rápidos imunocromatográficos e ELISA. 8. Urinálise e líquidos biológicos: coleta, preparo, análise física, química e microscópica. 9. Controle interno e externo de qualidade, calibração, manutenção preventiva e registros laboratoriais, reconhecimento de resultados críticos e aplicação dos procedimentos de comunicação conforme protocolos laboratoriais. 10. Boas práticas laboratoriais, rastreabilidade, documentação técnica e ética profissional. 11. Aplicação dos procedimentos técnicos de análises clínicas à medicina veterinária, quando compatíveis com a lotação no Hospital Veterinário.

ANEXO IV

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

ARQUITETO E URBANISTA

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar planos, programas e projetos: Identificar necessidades do usuário; coletar informações e dados; analisar dados e informações; elaborar diagnóstico; buscar um conceito arquitetônico compatível com a demanda; definir conceito projetual; elaborar metodologia, estudos preliminares e alternativas; pré-dimensionar o empreendimento proposto; compatibilizar projetos complementares; definir técnicas e materiais; elaborar planos diretores e setoriais, detalhamento técnico construtivo e orçamento do projeto; buscar aprovação do projeto junto aos órgãos competentes; registrar responsabilidade técnica (ART); elaborar manual do usuário. Fiscalizar obras e serviços: Assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos. Prestar serviços de consultoria e assessoria: Avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos. Gerenciar execução de obras e serviços: Preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão-de-obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra. Desenvolver estudos de viabilidade: Analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade. Assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: Assessorar formulação de políticas públicas; propor diretrizes para legislação urbanística; propor diretrizes para legislação ambiental e preservação do patrimônio histórico e cultural; monitorar implementação de programas, planos e projetos; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas. Ordenar uso e ocupação do território: Analisar e sistematizar legislação existente; definir diretrizes para uso e ocupação do espaço; monitorar o cumprimento da legislação urbanística. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamentos. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANATOMIA

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. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Observação: As atividades serão realizadas nas de: Química, Física, Biologia, Industrial, Análises Clínicas.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA: ANÁLISES CLÍNICAS

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. Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunindo equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Observação: As atividades serão realizadas nas de: Química, Física, Biologia, Industrial, Análises Clínicas.