



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 001-004, DE 18/08/2025

**COMUNICADO**

**RETIFICAÇÃO 002**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025/CC-TAE, DE 04 DE AGOSTO DE 2025  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DA CARREIRA DE  
TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE) DOS NÍVEIS MÉDIO E  
SUPERIOR

O DIRETOR EXECUTIVO NO EXERCÍCIO DA REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO designado pela Portaria nº 1903/2022, de 26 de abril de 2022, no uso de suas atribuições legais, torna pública a RETIFICAÇÃO Nº 002, conforme especificação abaixo:

**a) ANEXO I: REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES, passando a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

**301 - ADMINISTRADOR**

**REQUISITOS:** Possuir Curso Superior em Administração ou Tecnólogo em Gestão Pública com registro no Conselho competente

**Leia-se:**

**301 - ADMINISTRADOR**

**REQUISITOS:** Possuir Curso Superior em Administração com registro no Conselho competente

**b) ANEXO II: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, passando a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

**Conhecimentos Educacionais:** 1. Noções básicas de Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI/PPP). 2. Resolução CNE/CEB nº 1, de 28 de maio de 2021. 3. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. 4. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMA - Vigência: 2019-2023.

**Leia-se:**

**Conhecimentos Educacionais:** 1.Noções básicas de Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI/PPP). 2. Resoluções CNE/CEB nº 3, de **08 de abril** de 2025 e CNE/CEB nº 6, de **17 de julho** de 2025. 3. Resolução CNE/CP nº 1, de **5 de janeiro** de 2021. 4. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMA - Vigência: 2019-2023.

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Concurso Público Nº 01/2025/CC-TAE, de 04 de agosto de 2025.

São Luís/MA, 18 de agosto de 2025.

Gedeon Silva Reis  
Diretor Executivo no Exercício da Reitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

EDITAL DE DIVULGAÇÃO Nº 001-004, DE 14/08/2025

**COMUNICADO**

**RETIFICAÇÃO 001**

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025/CC-TAE, DE 04 DE AGOSTO DE 2025  
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DA CARREIRA DE  
TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE) DOS NÍVEIS MÉDIO E  
SUPERIOR

O DIRETOR EXECUTIVO NO EXERCÍCIO DA REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO designado pela Portaria n.º 1903/2022, de 26 de abril de 2022, no uso de suas atribuições legais, torna pública RETIFICAÇÃO Nº 001, conforme especificação abaixo:

**a) Item 2 DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO, passa a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

2.1 O concurso público destina-se ao provimento de 29 vagas, distribuídas em 12 (doze) cargos e, a critério do IFMA, dos demais que eventualmente vierem a vagar no prazo de vigência do concurso, distribuídos nos *Campi* e Reitoria do IFMA, de acordo com o Anexo III.

2.2 O código e a denominação do cargo, a jornada semanal de trabalho, as vagas destinadas à ampla concorrência, às pessoas com deficiência (PcD) e às pessoas negras, a remuneração bruta inicial, os requisitos mínimos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro abaixo:

**QUADRO I**

NÍVEL C <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas - Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas - Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
101	Assistente de aluno	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 2.483,52	R\$ 90,00
NÍVEL D <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas para Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
201	Técnico em Contabilidade	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 3.029,90	R\$ 90,00
202	Técnico de Laboratório - Área: Agroindústria		1	-	-	-	-	1		
203	Técnico de Laboratório - Área: Produção		1	-	-	-	-	1		

	Alimentícia									
204	Técnico em Tecnologia da Informação		2	-	1	-	-	3		
NÍVEL E <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas para Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
301	Administrador	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 4.967,04	R\$120,00
302	Auditor		1	-	-	-	-	1		
303	Contador		3	-	1	-	-	4		
304	Engenheiro Agrônomo		1	-	-	-	-	1		
305	Médico - Área		3	-	1	-	-	4		
306	Tecnólogo - Formação: Eventos		1	-	-	-	-	1		
307	Zootecnista		1	-	-	-	-	1		

**Leia-se:**

2.1 O concurso público destina-se ao provimento de **30 (trinta) vagas**, distribuídas em 12 (doze) cargos vagos e, a critério do IFMA, dos demais que eventualmente vierem a vagar no prazo de vigência do concurso, distribuídos nos *Campi* e Reitoria do IFMA, de acordo com o Anexo III.

2.2 O código e a denominação do cargo, a jornada semanal de trabalho, as vagas destinadas à ampla concorrência, às pessoas com deficiência (PcD) e às pessoas negras, **quilombolas e indígenas**, a remuneração bruta inicial, os requisitos mínimos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro abaixo:

**QUADRO I**

NÍVEL C <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas - Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas - Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
101	Assistente de aluno	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 2.483,52	R\$ 90,00
NÍVEL D <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas para Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
201	Técnico em Contabilidade	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 3.029,90	R\$ 90,00
202	Técnico de Laboratório - Área: Agroindústria		1	-	-	-	-	1		
203	Técnico de Laboratório -		1	-	-	-	-	1		

	Área: Produção Alimentícia									
204	Técnico em Tecnologia da Informação		3	-	1	-	-	4		
NÍVEL E <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas para Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
301	Administrador	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 4.967,04	R\$120,00
302	Auditor		1	-	-	-	-	1		
303	Contador		3	-	1	-	-	4		
304	Engenheiro Agrônomo		1	-	-	-	-	1		
305	Médico - Área	20 h	3	-	1	-	-	4		
306	Tecnólogo - Formação: Eventos	40 h	1	-	-	-	-	1		
307	Zootecnista		1	-	-	-	-	1		

**b) Item 11 DA PROVA OBJETIVA, passa a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

11.33 A prova objetiva terá o valor máximo de 95 (noventa e cinco) pontos e constará de 65 (sessenta e cinco) questões que versarão sobre língua portuguesa, língua inglesa, conhecimentos socioeconômicos do Maranhão, conhecimentos educacionais, legislação administrativa e educacional e conhecimentos específicos, definidas nos conteúdos programáticos contidos no Anexo VI e distribuídos da seguinte forma:

**Quadro II**

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	5	1	5
Informática	5	1	5
Língua Inglesa	5	0,5	2,5
Conhecimentos socioeconômicos do Maranhão	5	1,5	7,5
Conhecimentos Educacionais	5	1,5	7,5
Legislação Administrativa e Educacional	5	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>-</b>	<b>95</b>

11.35 Será **eliminado** na prova objetiva o candidato que:

(...)

b) Zerar qualquer uma das partes que compõem a prova objetiva: língua portuguesa, língua inglesa, conhecimentos socioeconômicos do Maranhão, conhecimentos educacionais, legislação administrativa e educacional e conhecimentos específicos.

**Leia-se:**

11.33 A prova objetiva terá o valor máximo de 95 (noventa e cinco) pontos e constará de 65 (sessenta e cinco) questões que versarão sobre língua portuguesa, **raciocínio lógico**, **noções de informática**, língua inglesa, conhecimentos socioeconômicos do Maranhão, conhecimentos educacionais, legislação administrativa e educacional e conhecimentos específicos, definidas nos conteúdos programáticos contidos no Anexo VI e distribuídos da seguinte forma:

**Quadro II**

Área de Conhecimento	Nº de Questões	Peso	Pontuação
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	5	1	5
<b>Noções de Informática</b>	5	1	5
Língua Inglesa	5	0,5	2,5
Conhecimentos socioeconômicos do Maranhão	5	1,5	7,5
Conhecimentos Educacionais	5	1,5	7,5
Legislação Administrativa e Educacional	5	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	-	<b>95</b>

11.35 Será **eliminado** na prova objetiva o candidato que:

(...)

b) Zerar qualquer uma das partes que compõem a prova objetiva: língua portuguesa, **raciocínio lógico**, **noções de informática**, língua inglesa, conhecimentos socioeconômicos do Maranhão, conhecimentos educacionais, legislação administrativa e educacional e conhecimentos específicos.

**c) Item 12 DO RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO, passa a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado;
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês e ano, até o último dia de inscrição no concurso.
- tenha exercido a função de jurado.
- menor número de inscrição.**

**Leia-se**

12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado;
- obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;

- c) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês e ano, até o último dia de inscrição no concurso.
- e) tenha exercido a função de jurado.

**d) Item 14 DOS RECURSOS, passa a vigorar com a inserção dos subitens descritos abaixo:**

- 14.6. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto das impugnações e recursos apontados no item 14.
- 14.7. A decisão relativa ao julgamento dos recursos e impugnações será publicada no site [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).
- 14.8. A fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora sobre o recurso ou impugnação ficará disponível para o candidato na página do concurso.
- 14.9. A decisão de que trata o subitem 14.8 terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.
- 14.10. Havendo alteração do gabarito oficial, por iniciativa da administração ou por provimento de recurso, as provas serão corrigidas conforme o novo gabarito.
- 14.11. Em caso de alteração do resultado após análise dos recursos, será publicada a reclassificação dos candidatos e a divulgação de novas listas de classificação.

**e) Item 16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS, passa a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

16.2 Dados da Fundação Sousândrade:

(...)

e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à sexta-feira, de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas.

**Leia-se:**

16.2 Dados da Fundação Sousândrade:

(...)

e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda à **quinta-feira**, de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, e **sexta-feira de 8 às 12 horas**.

**e) ANEXO I: REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES, passando a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

<b>202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA</b>
<b>REQUISITOS:</b> Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de Agroindústria ou Agropecuária com habilitação em Agroindústria; ou Alimentos, ou ainda, Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Agroindústria; ou Agropecuária com habilitação em Agroindústria; ou Alimentos, conforme definido no Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando atividades de campo; analisar e registrar material e/ou equipamentos por meio de métodos específicos. Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

**REQUISITOS:** Certificado ou diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de Gastronomia, Nutrição ou Alimentos; ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Gastronomia, Nutrição ou Alimentos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados à área de atuação, realizando ou orientando atividades de campo; analisar e registrar material e/ou equipamentos por meio de métodos específicos. Assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**302 - AUDITOR**

**REQUISITOS:** Diploma de curso de nível superior de Ciências Contábeis, ou de Administração, Contabilidade, Economia, ou de Direito, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal em qualquer campus do IFMA. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**306 - TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: EVENTOS**

**REQUISITOS:** Formação em Tecnólogo em Eventos em Instituição de Ensino Superior reconhecida pelo MEC.

Leia-se:

**202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA**

**REQUISITOS:** Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. 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 desses materiais, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios e ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

**REQUISITOS:** Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia. Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão. Supervisionar processos de produção e controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**302 - AUDITOR**

**REQUISITOS:** Diploma de Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados para identificar irregularidades; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais; observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição; identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal; elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários a tomada de decisões; emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **306 - TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: EVENTOS**

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de Tecnologia em Eventos ou de Tecnologia em Produção Cultural ou Graduação em Turismo ou Graduação em Comunicação Social.

## **f) ANEXO II: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS, passando a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DE NÍVEIS C, D e E

**Legislação e Conhecimentos em Educação:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública. 2. Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. 3. Decreto nº 1.171/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 4. Lei nº 11.892/2008: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 6. Lei nº 11.091/2005: Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. 7. Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação. 8. Lei nº 13.709/2018 – Lei de Geral de Proteção de Dados Pessoais. 9. Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 11. Lei 8.429/1992, alterada pela Lei nº14.230, de 2021 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 12. Lei no 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional. 13. Noções básicas de Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI/ PPP). 14. Resolução CNE/CEB nº 1, de 28 de maio de 2021. 15. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996. 16. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. 17. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMA - Vigência: 2019-2023.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL D

### **202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Características estruturais de vírus, bactérias, fungos filamentosos e leveduras; 2. Microrganismos de importância na área de alimentos: patogênicos, deteriorantes e benéficos; 3. Normas de segurança laboratoriais utilizadas em laboratórios de microbiologia, química e análise de alimentos; 4. Equipamentos e utensílios utilizados em microbiologia, química e análise de alimentos; 5. Passos iniciais das análises microbiológicas: coleta, transporte, recepção e diluição de amostras de alimentos; 6. Meios de cultura: definição, tipos, usos e preparo; 7. Técnicas de análises microbiológicas: plaqueamento em superfície, plaqueamento em profundidade e Técnica do Número Mais Provável (NMP); 8. Matérias-primas agropecuárias; 9. Processamento de alimentos de origem animal e vegetal; 10. Análise volumétrica e determinações analíticas envolvendo medidas de pH: Soluções Padrões; Padronização de solução de NaOH e HCl; Medidas de pH; Acidez Total Titulável

em alimentos; 11. Determinação de umidade (teor de água) e atividade de água em alimentos; 12. Determinação de Lipídeos pelo método Intermitente de Soxhlet; 13. Determinação de proteínas (métodos de Kjeldah e Colorimétrico) e atividades de uréase; 14. Determinação de cinzas; 15. Determinação de açúcares totais, redutores e não redutores.

### **203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Critérios de segurança em laboratórios de Alimentos. 2. Boas práticas de manipulação e produção de alimentos. 3. Critérios de conservação de alimentos. 4. Microbiologia de Alimentos. 5. Aproveitamento integral de alimentos. 6. Organização e conservação de laboratório, utensílios e equipamentos. 7. Fundamentos de Química e Bioquímica de Alimentos. 8. Tecnologia de Alimentos

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL E**

#### **302 - AUDITOR**

Conhecimentos Específicos: 1. Administração Pública: Princípios Fundamentais; Planejamento, Coordenação, Descentralização, Delegação e Controle; Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência. 2. Gestão De Pessoas: Definições e Funções; Carreira, Cargos e Salários/Remuneração/Benefícios; Recrutamento e Seleção; Treinamento, Desenvolvimento e Educação; Avaliação de Desempenho; Saúde, Segurança e Qualidade de Vida no Trabalho. 3. Organização, Sistemas e Métodos: Sistemas Administrativos; Sistemas de Informações Gerenciais; Estrutura Organizacional e Departamentalização; Linha e Assessoria; Unidades Organizacionais; Delegação, Centralização e Descentralização; Controle e Níveis Hierárquicos; Métodos Administrativos: Levantamento, Análise, Desenvolvimento e Implementação; Representações Gráficas; Formulários; Arranjos Físicos; Manuais administrativos; Controle e Avaliação. 4. Planejamento Estratégico; conceitos, princípios e tipologias; metodologias e diagnósticos; missão, visão, objetivos e estratégias; etapas do projeto, plano de ação e mapa estratégico; implantação, controle e avaliação. 5. Gestão de Projetos: conceitos básicos; estrutura, integração, escopo, tempo, recursos, custos, qualidade, ambiente, pessoas, comunicação, medição, avaliação, auditoria, riscos e suprimento. 2. Contabilidade Geral: 1.1 Normas Brasileiras de Contabilidade e alterações 1.2. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil 1.3. Funções da Contabilidade, conceito, objetivo, objeto e campo de aplicação 1.4. Escrituração Contábil (método das partidas dobradas), grupos e subgrupos; 1.4.1. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação 1.5. Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas 1.6. Análise financeira; 1.6.1. Análise Vertical e Análise Horizontal 1.6.2. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez, Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios. 3. Contabilidade Aplicada ao Setor Público e Auditoria Governamental: Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público. Subsistemas contábeis do setor público. Procedimentos Contábeis Orçamentários, Patrimoniais e Específicos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. Variações Patrimoniais. Variações Ativas e Passivas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União,

Estados, Distrito Federal e Municípios. Créditos Adicionais: Conceito; Classificação; Autorização e Abertura; Vigência; Indicação e Especificação de recursos. Controle Interno: Conceitos; Objetivos; Implantação e Metodologias Existentes. Fundamentos sobre controle, controle interno e controle externo na administração pública. Auditoria governamental. Demonstrativos Fiscais: Anexo de Riscos Fiscais (ARF), Anexo de Metas Fiscais (AMF), Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) Relatório de Gestão Fiscal (RGF). 4. Direito Tributário. 1. Constituição Federal de 1988 com as alterações introduzidas pelas Emendas à Constituição; Código Tributário Nacional. 2. Sistema Tributário Nacional. 3. Tributo; Conceito; Classificação dos tributos: finalidade, vinculação à atividade estatal, destinação do produto da arrecadação. 4. Competência tributária; Capacidade tributária ativa. 5. Espécies tributárias: Impostos, taxas, contribuições de melhoria, empréstimos compulsórios e contribuições especiais. 6. Impostos da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios. 7. Norma tributária; Interpretação e integração. 8. Vigência da Legislação Tributária; Territorialidade e Extraterritorialidade; Anterioridade: de exercício e nonagesimal; Irretroatividade; Retroatividade Benigna. 9. Fontes; Lei complementar; Lei ordinária; Medida Provisória; Resolução; Tratados e convenções internacionais; Decreto; Decreto Legislativo; Normas Complementares. 10. Princípios do Direito Tributário; Princípio da Capacidade Econômica e Contributiva; Princípio da Isonomia Tributária; Princípio da Vedação ao Confisco; Princípio da Não Limitação ao Tráfego de Pessoas e Bens; Princípio da Uniformidade Geográfica; Princípio da Vedação à Concessão de Isenções Heterônomas; Princípio da Não Discriminação; Princípio da Não Cumulatividade. 11. Imunidades tributárias; Incidência, não incidência, imunidade, isenção e alíquota zero; Classificação; Modalidades; Imunidades genéricas; Imunidades específicas. 12. Repartição das receitas tributárias. 13. Obrigação tributária: Obrigação principal e acessória; Fato gerador; Sujeito ativo e passivo; Solidariedade; Capacidade tributária; Domicílio tributário; Responsabilidade tributária. 14. Crédito tributário: disposições gerais; Lançamento: conceito, natureza e modalidades; Revisão de lançamento; Suspensão do crédito tributário; Extinção do crédito tributário; Exclusão do crédito tributário. 15. Garantias e privilégios do crédito tributário. 16. Administração tributária; Fiscalização; Dívida ativa; Certidão de dívida ativa. 17. Processo Tributário Administrativo. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. 18. Precedentes do STF e do STJ. Teses fixadas em Repercussão Geral. Súmulas Vinculantes. Súmulas do STF e do STJ.

#### Leia-se:

#### CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DE NÍVEIS C, D e E

**Conhecimentos Educacionais:** 1. Noções básicas de Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI/PPP). 2. Resolução CNE/CEB nº 1, de 28 de maio de 2021. 3. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. 4. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMA - Vigência: 2019-2023. **Legislação administrativa e educacional:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública. 2. Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. 3. Decreto nº 1.171/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 4. Lei nº 11.892/2008: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 6. Lei nº 11.091/2005: Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. 7. Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação. 8. Lei nº 13.709/2018 – Lei de Geral de Proteção de Dados Pessoais. 9. Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 11. Lei 8.429/1992, alterada pela Lei nº14.230, de 2021 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 12. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

#### CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL D

#### 202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da tecnologia de alimentos. Aquisição, manuseio, transporte e armazenamento de matérias-primas. Fundamentos dos processos de conservação de alimentos. Aditivos, importância, uso e legislação. Causas de alterações em alimentos. Processamento

de carnes e derivados. Processamento de frutas e hortaliças. Processamento de leite e derivados. Processamento de massas panificação. Processamento de cereais e oleaginosas. Processamento de cana-de-açúcar e amiláceas. Programas e ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos - BPF, PPHO, APPCC e sistema ISO. Microbiologia de alimentos. Embalagem e acondicionamento de produtos alimentícios. Métodos de conservação dos alimentos. Aditivos químicos na indústria de alimentos. Oxidação de lipídios em alimentos. Sanitização na produção agroindustrial. Segmentos dos sistemas agroindustriais. Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório.

### **203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

**Conhecimentos Específicos:** Segurança e boas práticas de laboratório. Infraestrutura. Vidrarias, equipamentos e materiais. Higiene e segurança em laboratórios. Fundamentos dos procedimentos analíticos. Reagentes e preparo de soluções e meios de cultura. Microbiologia de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas aplicadas à microbiologia de alimentos. Controle microbiológico de alimentos. Padrões microbiológicos. Análise de alimentos. Controle de qualidade analítica e segurança de qualidade analítica. Amostragem, preparo e preservação de amostras. Procedimentos gerais de análise de alimentos. Composição centesimal de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas de análises químicas, físicas e físico-químicas de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas de análise sensorial. Fundamentos, métodos e técnicas de microscopia alimentar. Fundamentos de tecnologia de alimentos.

### **CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL E**

#### **302 - AUDITOR**

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta, indireta e funcional. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.3 Disposições doutrinárias. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Espécies. 3.3.3 Cargo, emprego e função pública. 3.4 Requisição. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7. Gestão de contratos: 7.1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 7.2 Lei nº 14.133/2021. 7.3 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 7.3.1 Elaboração e fiscalização de contratos. 7.3.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 7.6 Papel do fiscalizador do contrato. 7.3.3 Papel do preposto da contratada. 7.3.4 Acompanhamento da execução contratual. 7.3.5 Registro e notificação de irregularidades. 7.3.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. **CONTROLE INTERNO, EXTERNO e AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controles interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 4.1 Distinção entre contas de governo e contas de gestão. 5 Controle administrativo. 6 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 6.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 7. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 8. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 9. Tribunal de Contas da União (TCU), tribunais de contas dos estados, municípios e do Distrito Federal. Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. 10. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3.591/2000). 11 Sistemas estruturantes. 11.1 Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3.591/2000). 11.2 Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Decreto nº 5.480/2005). 11.3 Sistema de Ouvidorias Públicas do Poder Executivo Federal (Decreto nº 9.492/2018). 11.4 Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal (Decreto nº 10.756/2021). 12 Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - MOT 2017. 13 Instrução Normativa SFC nº 3, de 9 de

julho de 2017. 13.1 Orientação Prática: Relatório de Auditoria, aprovado pela Portaria nº 1.037, de 7 março de 2019. 13.2 Orientação Prática: Auditoria Anual de Contas, aprovado pela Portaria nº 2.035, de 28 de junho de 2019. 14 Tópicos Específicos de Auditoria Interna. 15.1 Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA). 14.2 O papel da auditoria interna na gestão de riscos. 14.3 O modelo de três linhas. 14.4 Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016. 14.5 Instrução Normativa Conjunta CGU/Secretaria Federal de Controle Interno nº 5, de 27 de agosto de 2021. 15. Compliance aplicado à gestão pública. 16. Resolução do CONSUP n 06 de 27 de outubro de 2020 (Estatuto da Auditoria Interna do IFMA). **TRIBUTARIO, ORÇAMENTO, FINANCEIRO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA e CONTABILIDADE PÚBLICA:**

1. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. 2 Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros. 2.1 Empenho, liquidação e pagamento da despesa. 2.2 Guia de Recolhimento da União (GRU). 2.3 Sistemas de informações. 2.4 Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. 3. Suprimento de fundos. 4. Conformidade diária e documental. 5. Rol de responsáveis. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101/2000 e suas alterações). 7. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. 8. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. 9. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. 10. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Município. 11. Imunidades tributárias; Incidência, não incidência, imunidade, isenção e alíquota zero; Classificação; Modalidades; Imunidades genéricas; Imunidades específicas. Administração tributária; Fiscalização; Dívida ativa; Certidão de dívida ativa. Processo Tributário Administrativo. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. 12. Sistema de contabilidade federal. Conceito, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Ativo. Passivo. Variações patrimoniais qualitativas e quantitativas. Receita e Despesa sob o enfoque patrimonial. Resultado patrimonial. Regime Orçamentário e regime contábil. Plano de contas aplicado ao setor público. Norma Brasileira de contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual. NBC TSP nº 3 – provisões, passivo contingentes e ativos contingentes. NBC TSP nº 4 – estoques. NBC TSP nº 7 – ativo imobilizado. NBC TSP nº 11 – apresentação das demonstrações contábeis. **CONTABILIDADE GERAL:** 1. Contabilidade Geral: 1.1 Normas Brasileiras de Contabilidade e alterações 1.2. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil 1.3. Funções da Contabilidade, conceito, objetivo, objeto e campo de aplicação 1.4. Escrituração Contábil (método das partidas dobradas), grupos e subgrupos; 1.4.1. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação 1.5. Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas 1.6. Análise financeira; 1.6.1. Análise Vertical e Análise Horizontal 1.6.2. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez, Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios.

**g) ANEXO III: QUADRO DE VAGAS PRELIMINAR, passa a vigorar, conforme segue:**

**Onde se lê:**

NÍVEL D			
201	Técnico em Contabilidade	4	Açailândia
			Barra do Corda
			Buriticupu
			Grajaú
TOTAL DE VAGAS		4	

202	Técnico de Laboratório - Área: Agroindústria	1	São Luís-Maracanã
203	Técnico de Laboratório - Área: Produção Alimentícia	1	Codó
204	Técnico em Tecnologia da Informação	3	Buriticupu
			Barra do Corda
			Grajaú
TOTAL DE VAGAS		9	

**Leia-se:**

NÍVEL D			
201	Técnico em Contabilidade	4	Açailândia
			Barra do Corda
			Buriticupu
			Grajaú
202	Técnico de Laboratório - Área: Agroindústria	1	São Luís-Maracanã
203	Técnico de Laboratório - Área: Produção Alimentícia	1	Codó
204	Técnico em Tecnologia da Informação	4	Buriticupu
			Barra do Corda
			<b>Barreirinhas</b>
			Grajaú
TOTAL DE VAGAS		10	

Permanecem inalteradas as demais disposições do Edital de Concurso Público Nº 01/2025/CC-TAE, de 04 de agosto de 2025.

São Luís/MA, 14 de agosto de 2025.

Gedeon Silva Reis  
Diretor Executivo no Exercício da Reitoria



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO  
EFETIVO DA CARREIRA DE  
TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE)  
DOS NÍVEIS MÉDIO E SUPERIOR.**



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

**Carlos César Teixeira Ferreira**  
Reitor

**Lucimeire Amorim Castro**  
Pró-Reitora de Administração

**Maron Stanley Silva Oliveira Gomes**  
Pró-Reitor de Ensino e Assuntos Estudantis

**Carlos Alexandre Amaral Araújo**  
Pró-Reitor de Extensão

**Rogério de Mesquita Teles**  
Pró-Reitor de Pesquisa, Pós-graduação e Inovação

**Clarisse Cordeiro Medeiros**  
Pró-Reitora de Planejamento e Desenvolvimento Institucional

**COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO  
PORTARIA REITORIA Nº 1682, DE 05 DE MAIO DE 2025**

Anselmo Alves Neto (Presidente)

Ana Carla Serra Gomes (Membro)

Gilberto de Souza Mendonça Júnior (Membro)

Leovegildo Branco Dominice Neto (Membro)

Vera Rejane Gomes (Membro)

**EXECUÇÃO**





**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

**SUMÁRIO**

1.	DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES	3
2.	DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO	3
3.	DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO	5
4.	DAS INSCRIÇÕES	6
5.	DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)	9
6.	DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL	12
7.	DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS	14
8.	DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS	15
9.	DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE INDÍGENAS	17
10.	DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE QUILOMBOLAS	18
11.	DA PROVA OBJETIVA	19
12.	DO RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO	23
13.	DA ELIMINAÇÃO	27
14.	DOS RECURSOS	28
15.	DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DO CANDIDATO	29
16.	DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	32
	ANEXO I: REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES	33
	ANEXO II: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS	37
	ANEXO III: QUADRO DE VAGAS PRELIMINAR	47
	ANEXO IV: CRONOGRAMA	49



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

**EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO Nº 01/2025/CC-TAE, DE 04 DE AGOSTO DE 2025  
RETIFICADO EM 18/08/2025**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGO EFETIVO DA CARREIRA DE  
TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE) DOS NÍVEIS MÉDIO E  
SUPERIOR.**

O DIRETOR EXECUTIVO NO EXERCÍCIO DA REITORIA DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO designado pela Portaria n.º 1903/2022, de 26 de abril de 2022, no uso de suas atribuições legais, torna pública a realização de concurso público para provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), dos níveis médio e superior, do quadro de pessoal da Reitoria e dos diversos *Campi* deste Instituto.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

---

1.1. O concurso público, regido por este edital, objetiva o provimento de cargos pertencentes ao Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (PCCTAE), dos níveis médio e superior, quadro de pessoal permanente dos diversos *Campi* e Reitoria deste Instituto, sob o regime de que trata a Lei nº 8.112/1990 e a Lei nº 11.091/2005.

1.2. Todas as informações sobre o concurso público serão divulgadas no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), conforme o cronograma disposto no Anexo I.

1.3. O candidato deverá observar rigorosamente as formas de divulgação estabelecidas neste Edital e as demais publicações no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).

1.4. O cronograma, o quadro de vagas, os requisitos de qualificação para ingresso, as atribuições dos cargos, os conteúdos programáticos e os critérios de pontuação para a prova se encontram nos Anexos deste Edital, a saber:

- a) Anexo I - Requisitos e atribuições dos cargos;
- b) Anexo II – Conteúdos programáticos;
- c) Anexo III – Quadro de vagas preliminar;
- d) Anexo IV – Cronograma do concurso público;

## **2. DOS CARGOS E DA REMUNERAÇÃO**

---

2.1 O concurso público destina-se ao provimento de 30 (trinta) vagas, distribuídas em 12 (doze) cargos vagos e, a critério do IFMA, dos demais que eventualmente vierem a vagar no prazo de vigência do concurso, distribuídos nos *Campi* e Reitoria do IFMA, de acordo com o Anexo III.

2.2 O código e a denominação do cargo, a jornada semanal de trabalho, as vagas destinadas à ampla concorrência, às pessoas com deficiência (PcD) e às pessoas negras, quilombolas e indígenas, a remuneração bruta inicial, os requisitos mínimos e o valor da taxa de inscrição são os estabelecidos no quadro abaixo:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**QUADRO I**

NÍVEL C <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas - Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas - Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
101	Assistente de aluno	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 2.483,52	R\$ 90,00
NÍVEL D <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas para Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
201	Técnico em Contabilidade	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 3.029,90	R\$ 90,00
202	Técnico de Laboratório - Área: Agroindústria		1	-	-	-	-	1		
203	Técnico de Laboratório - Área: Produção Alimentícia		1	-	-	-	-	1		
204	Técnico em Tecnologia da Informação		3	-	1	-	-	4		
NÍVEL E <sup>(1)</sup>										
Código do Cargo	Cargo	Jornada semanal	Vagas Ampla Concorrência	Vagas PcD <sup>(2)</sup>	Vagas para Negros	Vagas - indígenas	Vagas - quilombolas	Total de vagas	Remuneração Inicial Bruta (R\$)	Taxa de Inscrição (R\$)
301	Administrador	40 h	3	-	1	-	-	4	R\$ 4.967,04	R\$120,00
302	Auditor		1	-	-	-	-	1		
303	Contador		3	-	1	-	-	4		
304	Engenheiro Agrônomo		1	-	-	-	-	1		
305	Médico - Área	20 h	3	-	1	-	-	4		
306	Tecnólogo - Formação: Eventos	40 h	1	-	-	-	-	1		
307	Zootecnista		1	-	-	-	-	1		

(1) Ver as atribuições do cargo no Anexo I.

(2) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato de candidatos com deficiência quando o quantitativo de vagas oferecido for inferior ao previsto em lei, mantendo-se, todavia, o cadastro de reserva.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

### **3. DA SOLICITAÇÃO DE ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

3.1. O candidato poderá solicitar a isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público, desde que:

- a) esteja inscrito no Cadastro Único para programas sociais do Governo Federal – CadÚnico até a data da inscrição no concurso, nos termos dos Decretos nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022; ou
- b) seja doador de medula óssea, nos termos da Lei nº 13.656/2018.

3.2. A solicitação de isenção da taxa de inscrição deverá ser realizada no período das **10h00min do dia 13/08/2025 até às 17h00min do dia 15/08/2025**, mediante preenchimento do formulário de solicitação de inscrição, disponível no endereço eletrônico <http://www.fsaduconcursos.org.br>, preenchendo-o de forma completa e correta, conforme uma das opções de isenção em que se enquadre.

3.3. Inscrição no Cadastro Único dos programas do Governo Federal – CadÚnico:

3.3.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá indicar, no formulário de solicitação de inscrição, o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico.

3.3.2. A Fundação Sousândrade consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

3.3.3. O candidato que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico.

3.3.4. O candidato deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

3.4. Doador de Medula Óssea:

3.4.1. O candidato interessado em obter a isenção da taxa de inscrição deverá:

- a) indicar no formulário de solicitação de inscrição a opção “doador de medula óssea”;
- b) anexar cópia simples do documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
- c) anexar cópia da carteira de doador ou declaração de doador de medula óssea emitida pelo Registro Nacional de Doadores de Medula Óssea (REDOME).

3.4.2. Os documentos comprobatórios exigidos nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 3.4.1, deverão ser enviados, no período das **10h00min do dia 13/08/2025 até às 17h00min do dia 15/08/2025**, por meio do link envio dos documentos referentes à solicitação de isenção da taxa de inscrição, disponível no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), em único arquivo salvo no formato PNG, JPG, JPEG ou PDF, contendo os documentos referentes à isenção solicitada, conforme previsão do subitem 3.4.1.

3.5 No caso da existência de 2 (dois) ou mais arquivos com a documentação referente a isenção, será considerado o último arquivo enviado, sendo os demais documentos cancelados automaticamente, desconsiderando-se as informações neles registradas.

3.6. Não será concedida isenção do pagamento da taxa de inscrição ao candidato que:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- a) Omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) Fraudar qualquer documentação;
- c) Não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos no subitem 3.2;
- d) Informar número de NIS inválido ou que não esteja em nome do candidato.
- e) Não enviar os documentos exigidos nas alíneas 'b' e 'c' do subitem 3.4.1, e/ou em cópia ilegível.

3.7. Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo órgão gestor do CadÚnico ou pela Fundação Sousândrade, conforme a hipótese.

3.8. Após o envio dos documentos comprobatórios, não será permitida a complementação da documentação, nem mesmo através de pedido de revisão ou recurso.

3.9. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada na data prevista no cronograma, no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).

3.10. O candidato que tiver a solicitação de isenção da taxa de inscrição indeferida poderá interpor recurso através do link disponibilizado no endereço eletrônico <https://www.fsaduconcursos.org.br>, no período previsto no cronograma.

3.10.1. As respostas aos recursos contra o indeferimento da solicitação de isenção e a relação dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgadas na data prevista no cronograma.

3.10.2. Permanecendo a decisão de indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição o candidato deverá efetuar o pagamento da Guia de Recolhimento da União (GRU) até a data do vencimento prevista no cronograma.

#### **4. DAS INSCRIÇÕES**

4.1. Na inscrição, o candidato deverá declarar que aceita que seus dados pessoais sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do Concurso Público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seu nome, número de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709/2018.

4.2. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).

4.3. O período de inscrições está previsto no cronograma, conforme Anexo IV.

4.4. Após declarar ciência e aceitação das disposições contidas neste Edital, o candidato interessado em inscrever-se deverá:

- a) acessar, o endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br) e selecionar o atalho para “inscrições” deste certame;
- b) preencher o **formulário de solicitação de inscrição**, selecionando o cargo/opção pretendido, conforme Quadro I;
- c) informar, se for o caso, a necessidade de atendimento diferenciado, especificando tal necessidade e anexando laudo médico, no momento da realização da inscrição;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- d) assinalar a opção correspondente se desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência e anexar o laudo médico como estabelecido no item 5;
  - e) assinalar a opção correspondente se desejar de concorrer às vagas reservadas a pessoas negras (pretas e pardas), indígenas e quilombolas, conforme estabelecido no item 7;
  - f) protocolar, caso faça uso de aparelho auditivo, no *site* oficial do certame, laudo médico emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição;
  - g) assinalar, se for o caso, a opção de ter participado como jurado em Processo Penal de competência do Tribunal do Júri e anexar documento comprobatório;
  - h) imprimir a GRU simples para o cargo pretendido, efetuar o pagamento da taxa de inscrição no valor previsto no Quadro I, até o dia do vencimento impresso na guia.
- 4.5. A Fundação Sôsândrade não se responsabiliza por inscrição não recebida por qualquer motivo de ordem técnica, falha de computadores ou de comunicação, congestionamento de linhas de comunicação, bem como quaisquer outros fatores que impossibilitem a transferência de dados por ela não ocasionados.
- 4.6. Após finalizado o preenchimento do formulário de solicitação de inscrição, não será permitido ao candidato alterar o cargo/área para o qual se inscreveu.
- 4.7. O candidato terá sua inscrição deferida somente após o recebimento pelo IFMA da confirmação do pagamento de sua taxa de inscrição na forma determinada neste Edital.
- 4.8. O recibo de pagamento da GRU será o comprovante de que o candidato realizou sua inscrição neste concurso público.
- 4.9. Cada candidato poderá efetuar inscrição para mais de uma das opções constantes no Quadro I. No entanto, será de sua inteira responsabilidade verificar as datas e os horários das provas, que poderão ser coincidentes. **Havendo coincidência de datas e horários das provas, o candidato poderá fazer somente uma delas, sendo considerado faltoso/desistente na outra.**
- 4.10. A declaração falsa ou inexata dos dados constantes no formulário de solicitação de inscrição, a falsificação de declarações ou de dados e outras irregularidades na documentação determinarão o cancelamento da inscrição e anulação de todos os atos dela decorrentes, implicando a eliminação do candidato.
- 4.11. O candidato que não efetuar o pagamento de sua inscrição até a data de vencimento constante na GRU poderá utilizar a **opção de imprimir a 2ª via da GRU**, no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), até a data limite prevista no cronograma deste Edital.
- 4.12. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido, a não ser por anulação total deste concurso.
- 4.13. A lista de inscrições deferidas será divulgada no endereço eletrônico <https://www.fsaduconcursos.org.br/> na data prevista no cronograma.
- 4.14. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado/especializado no momento da realização das provas, deverá solicitá-lo no **período de requisição de atendimento diferenciado/especializado** indicado no cronograma, no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

4.15. Poderão ser disponibilizados os seguintes atendimentos especializados/diferenciados:

- a) prova em braille;
- b) prova ampliada (papel A3, fonte de tamanho 25 e figuras ampliadas);
- c) sala de prova de fácil acesso;
- d) auxílio para leitura (ledor);
- e) auxílio para transcrição (transcritor);
- f) tradutor e intérprete de Libras-Português;
- g) hora adicional (para pessoa com deficiência e/ou com transtorno do espectro autista);
- h) sala para amamentação.

4.15.1. O candidato que necessitar de atendimento diferenciado/especializado, exceto no caso previsto na alínea “h”, deverá encaminhar laudo médico ou parecer de avaliação biopsicossocial, nos termos da Lei nº 13.146/2015 e do Decreto nº 11.063/2022. O documento deve estar assinado por profissional devidamente registrado no Conselho Regional de Medicina (CRM), contendo:

- a) a identificação da espécie, grau ou nível da deficiência/condição;
- b) a respectiva codificação pela Classificação Internacional de Doenças (CID-10), no caso de pessoa com deficiência;
- c) para candidatos com Transtorno do Espectro Autista, as codificações correspondentes tanto no Manual Diagnóstico e Estatístico de Transtornos Mentais (DSM) quanto na CID-10.

4.15.2. O laudo médico ou parecer de avaliação biopsicossocial deverá ter sido emitido nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição, ou ter validade irrestrita, quando se tratar de laudo definitivo.

4.16. O candidato com deficiência que necessitar de tempo adicional para realização da prova objetiva deverá requerê-lo durante o **período de requisição de atendimento diferenciado/especializado**, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista da área de sua deficiência.

4.17. O candidato que faz uso de aparelho auditivo, e não atender ao disposto no subitem 4.4 (f), não poderá usá-lo no dia de prova.

4.18. O candidato que requerer como atendimento diferenciado prova em Braille deverá ele próprio transcrever suas respostas em Braille para uma folha específica em papel destinado a esse fim, fornecida pela Fundação Sossândrade, devendo levar, no dia da prova, reglete e punção, podendo, ainda, utilizar-se de soroban.

4.19. O candidato que requerer como atendimento diferenciado provas ampliadas receberá caderno de questões e folha de respostas ampliados (papel A3, fonte aproximada a 25 e figuras ampliadas), devendo ele mesmo transcrever suas respostas para a folha de respostas.

4.20. A candidata que estiver amamentando poderá fazê-lo durante a realização da prova, desde que faça a solicitação do atendimento diferenciado/especializado no **período de requisição de atendimento diferenciado/especializado**, devendo levar acompanhante (maior de 18 anos), que ficará responsável pela guarda da criança.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- 4.20.1. No momento da amamentação, a candidata será deslocada para uma sala especial, acompanhada por fiscal. O acompanhante responsável pela guarda da criança não permanecerá no mesmo recinto que a candidata.
- 4.20.2. Será permitido apenas um acompanhante por criança.
- 4.20.3. A Fundação Sôsândrade não disponibilizará acompanhante para a criança, assim, a candidata que não levar acompanhante não será permitido realizar a prova.
- 4.20.4. Somente os materiais de uso pessoal da criança serão permitidos no acesso à sala de atendimentos especiais que serão submetidos à vistoria.
- 4.20.5. O acompanhante da candidata que estiver amamentando deverá adentrar ao local das provas no mesmo horário que os candidatos e deverá permanecer incomunicável em uma sala especial durante toda a aplicação das provas, submetendo-se às mesmas regras e procedimentos de segurança dispostas neste Edital, sob pena de eliminação da candidata lactante que estiver acompanhando.
- 4.20.6. Deverá, ainda, apresentar a via original de um dos documentos de identificação de acordo com o indicado nos itens 4.24 e 4.25.
- 4.20.7. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 4.20.8. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova.
- 4.21. O candidato que não atender ao disposto no subitem 4.14 nas datas e horários estabelecidos, não terá o atendimento diferenciado disponibilizado.
- 4.22. O candidato deve verificar no **documento de confirmação de inscrição** se a solicitação de atendimento diferenciado foi atendida
- 4.23. Serão considerados desistentes os candidatos que não tenham efetuado o pagamento da GRU no prazo indicado no cronograma.
- 4.24. Serão aceitos como Documento de Identificação: carteiras expedidas pelas secretarias de segurança pública, pelos Comandos Militares e pelo Corpo de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); passaporte; Certificado de Reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei, tenham eficácia como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social – CTPS e Carteira Nacional de Habilitação (CNH).
- 4.25. Não serão aceitos como Documento de Identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato, documentos em formato digital.

## **5. DAS VAGAS RESERVADAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)**

- 5.1. Das vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de vigência do concurso, 5% serão providos na forma da Lei nº 7.853, de 1989, Lei nº 8.112, de 1990, Lei nº 12.764, de 2012, da Lei nº 13.146, de 2015 e do Decreto nº 9.508, de 2018.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- 5.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do art. 5º, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.
- 5.1.2. O percentual de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes e na formação de cadastro de reserva.
- 5.2. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser preenchidas por candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação, na hipótese de inexistência de inscritos ou de candidatos aprovados nessa condição.
- 5.3. A pessoa com deficiência participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação da prova e às notas mínimas exigidas.
- 5.4. Serão consideradas PcD aquelas que se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º, art. 1º da Lei nº 12.764, de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei nº 14.126, de 2021; e na Súmula 377/STJ, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.
- 5.4.1. Categorias de deficiência discriminadas no art. 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com a redação alterada pelo Decreto nº 5.296/2004 combinado com a Súmula nº. 377 STJ e com a Lei nº 14.768/2023:
- a) deficiência física – alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparesia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, nanismo, membros com deformidade congênita ou adquirida, exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções;
  - b) deficiência auditiva – perda unilateral total, bilateral parcial ou total, de quarenta e um decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz;
  - c) deficiência visual – cegueira, na qual a acuidade visual é igual ou menor que 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; a baixa visão, que significa acuidade visual entre 0,3 e 0,05 no melhor olho, com a melhor correção óptica; os casos nos quais a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60º; ou a ocorrência simultânea de quaisquer das condições anteriores;
  - d) deficiência mental – funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos dezoito anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;
  - e) deficiência múltipla – associação de duas ou mais deficiências;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- f) o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em certames, às vagas reservadas aos deficientes.
- 5.5. Para preenchimento das vagas reservadas para PcD's classificadas neste certame, deverá seguir a ordem do quadro III, até o limite de vagas para o cargo/área e conforme estabelecido no Decreto nº 9.739, de 2019.
- 5.6. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, o candidato deverá declarar, no **formulário de solicitação de inscrição**, a deficiência que possui, observando se as atribuições do cargo são compatíveis com sua deficiência.
- 5.7. O candidato com deficiência deverá protocolar de forma online, no *site* oficial do certame, no momento da inscrição, laudo médico legível dispondo sobre a espécie e o grau ou nível da deficiência, contendo assinatura do médico responsável por sua emissão.
- 5.7.1. Somente serão considerados os laudos médicos emitidos nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição.
- 5.7.2. O candidato deve enviar, junto ao laudo, cópia de documento oficial de identificação e CPF.
- 5.7.3. Para o deficiente auditivo, o laudo solicitado deverá ser acompanhado de exame de audiometria recente, emitido nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição.
- 5.7.4. Para o deficiente visual, o laudo solicitado deverá ser acompanhado de exame de acuidade visual em AO (ambos os olhos), patologia e campo visual, emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição.
- 5.8. A não observância do disposto no subitem 5.7 ou a não constatação da deficiência na avaliação biopsicossocial acarretarão a perda do direito às vagas reservadas, passando o candidato à ampla concorrência, desde que supra os requisitos previstos neste Edital.
- 5.9. A compatibilidade da pessoa com deficiência com o cargo para o qual se inscreveu será declarada através de avaliação biopsicossocial, perdendo o candidato o direito ao provimento caso seja considerado inapto para o exercício do cargo.
- 5.10. O candidato com deficiência que necessite de qualquer tipo de atendimento diferenciado no momento da realização das provas deverá observar o disposto nos subitens 4.14 e 4.15.
- 5.11. O candidato que, no ato da inscrição, declarar ser pessoa com deficiência, se aprovado e classificado, figurará em listagem específica e na listagem geral dos candidatos aprovados, devendo, quando convocado, submeter-se à perícia médica promovida na forma da lei.
- 5.12. O deferimento das inscrições dos candidatos como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico <http://www.fsaduconcursos.org.br/>, no prazo disposto no cronograma.
- 5.13. O candidato que tiver a sua inscrição indeferida como PcD poderá impetrar recurso, em formulário próprio, disponível no endereço eletrônico <http://www.fsaduconcursos.org.br/>, no prazo disposto no cronograma.
- 5.14. O candidato PCD que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

5.14.1. Caso haja candidatos PcD classificados na lista de ampla concorrência, estes não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

## **6. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

6.1 O candidato com inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se aprovado na Prova Objetiva, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade da Fundação Sousaândrade composta por (03) três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais (01) um deverá ser médico, e (03) três profissionais integrantes da carreira a que concorre o candidato, que analisará a sua qualificação como pessoa com deficiência e emitirá parecer nos termos dos incisos do parágrafo único do Art. 5º do Decreto nº 9.508/2018.

6.1.1. A convocação do candidato para avaliação biopsicossocial será realizada por Edital específico, publicado no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), no qual será determinado seu comparecimento em São Luís/MA, em local, dia e horário designados e poderá conter as demais informações.

6.2 O candidato com deficiência (PcD) que for convocado simultaneamente para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração (negros, indígenas e quilombolas) e para a avaliação biopsicossocial deverá, caso seja aprovado em ambos, optar por apenas uma das modalidades de reserva de vaga. A escolha deverá ser formalizada por meio de formulário específico, conforme o cronograma estabelecido.

6.2.1. Em caso de não manifestação, será considerado a vaga cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

6.3 Não haverá segunda chamada para a avaliação biopsicossocial, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência da pessoa com deficiência à avaliação.

6.4 A equipe multiprofissional emitirá parecer que observará:

- a) as informações prestadas pelo candidato na solicitação de inscrição no concurso público;
- b) a natureza das atribuições e das tarefas essenciais ao cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
- c) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
- d) a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- e) O resultado da avaliação com base no disposto no § 1º, art. 2º da Lei nº 13.146/2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais.

6.5 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, à provável causa da deficiência, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

6.6 Por ocasião da avaliação biopsicossocial, o candidato cuja deficiência se enquadre no art. 1º, §1º, da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico psiquiatra, neurologista ou neuropediatra (com registro em quadro de especialistas do Conselho Regional de Medicina) ou por psicólogo especializado na área de neuropsicologia (com comprovação de registro no Conselho Federal de Psicologia), explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais de início e duração de alterações ou prejuízos:

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais; e
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

6.7 O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) será retido por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

6.8 Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo, exame audiométrico – audiometria (original ou cópia autenticada em cartório), **emitidos nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição.**

6.9 Quando se tratar de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

6.10 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) Não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) Não apresentar laudo médico **emitido nos últimos 12 meses anteriores ao último dia de inscrição**, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no § 1º, Art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) Deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 6.5, 6.8 e 6.9;
- d) Deixar de apresentar o relatório especializado de que trata o subitem 6.6, se for o caso;
- e) Não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) Não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) Retirar-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos da avaliação;
- h) Não apresentar o documento de identidade original.

6.11 As vagas definidas no subitem 5.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.

6.12 A deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

6.13 Autorizadas novas vagas durante a vigência do certame, aos candidatos com deficiência será reservado percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas, sendo a 5ª (quinta) destinada ao primeiro PcD classificado e homologado para a referida vaga.

**7. DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PRETOS E PARDOS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

---

7.1 Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de vigência do concurso, 30% serão reservadas a candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas, conforme Lei nº 15.142/2025 e do Decreto nº 12.536/2025.

7.1.1 As vagas reservadas a candidatos negros (pretos e pardos), indígenas e quilombolas, serão distribuídas da seguinte maneira:

- a) 25% (vinte e cinco por cento) do total de vagas para pessoas negras;
- b) 3% (três por cento) do total de vagas para indígenas; e
- c) 2% (dois por cento) do total de vagas para quilombolas.

7.1.2. Caso a aplicação do percentual resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior em caso de fração menor que 0,5.

7.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer como negro e autodeclarar-se, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

7.3 É de exclusiva responsabilidade do candidato a opção e o preenchimento do **formulário de solicitação de inscrição** para concorrer às vagas reservadas aos negros.

7.4 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, o IFMA instaurará procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

7.4.1. Na hipótese de o procedimento administrativo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato:

- a) será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou
- b) terá anulada a sua admissão ao cargo, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

7.5 Será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas, devendo, para tanto, formalizar solicitação a ser encaminhada ao endereço eletrônico [ifmatae1356@fsadu.org.br](mailto:ifmatae1356@fsadu.org.br), até o dia previsto no cronograma, com expressa referência ao concurso, cargo e número de inscrição.

7.6 O candidato negro, indígena ou quilombola que tiver sua solicitação de inscrição às vagas reservadas deferida concorrerá concomitantemente às vagas destinadas à ampla concorrência.

7.7 Os candidatos negros, indígenas e quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, conforme o disposto no item 5 e 7.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

7.8 Os candidatos negros, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovados e nomeados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

7.9 Em conformidade com os Decreto nº 12.536/2025, na hipótese de número insuficiente de candidatos negros, indígenas ou quilombolas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas:

- a) na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.
- b) na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.
- c) na hipótese de não haver candidatos indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas pretas e pardas, e, por último, para a ampla concorrência.
- d) na hipótese de não haver candidatos aprovados em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista.

7.10 Os candidatos inscritos como negros, indígenas ou quilombolas, aprovados na prova objetiva, serão convocados por Edital específico, publicado no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), para comparecer ao procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração na cidade de São Luís/MA, em local, dia e horário designados.

7.11 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração.

7.12 O candidato cuja autodeclaração não for confirmada concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência.

7.13 O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas, caso seja aprovado em todas as fases do concurso, será classificado, ao fim do certame, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

## **8. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS**

8.1 Será convocado para realizar o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro, o candidato inscrito como negro que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.5, estiver classificado na prova objetiva até o limite máximo previsto no subitem 8.3, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

8.2 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros será realizado por comissão constituída especificamente para esse fim pela Fundação Sôsândrade.

8.2.1. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro será composta por 5 (cinco) integrantes e seus suplentes.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

8.2.2. Os nomes dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), conforme cronograma.

8.3 Será convocada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação.

8.3.1. Para os cargos em que não houver vagas destinadas a candidatos negros, será convocada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro, o quantitativo de até dez candidatos, resguardadas as condições de aprovação.

8.3.2. O candidato autodeclarado negro que for convocado simultaneamente para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração e para a avaliação biopsicossocial deverá, caso seja aprovado em ambos, optar por apenas uma das modalidades de reserva de vaga. A escolha deverá ser formalizada por meio de formulário específico, conforme cronograma estabelecido.

8.3.3. Em caso de não manifestação, será considerada a vaga cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

8.3.4. O candidato autodeclarado negro que não for convocado para o procedimento de verificação complementar à autodeclaração poderá, desde que atendam aos critérios estabelecidos no edital, ser convocado para a avaliação biopsicossocial, para a validação da condição de indígena ou para a validação da condição de quilombola, conforme o caso. Não sendo convocado para nenhum dos procedimentos de confirmação, estará eliminado do concurso.

8.3.5. Todos os candidatos empatados com o último colocado na soma do total de pontos da prova objetiva serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro.

8.4 Não haverá segunda chamada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro.

8.5 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros adotará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público.

8.5.1 O fenótipo é definido como um conjunto de características do indivíduo, predominantemente a cor da pele, a textura do cabelo, o formato do rosto, lábios e nariz, que combinados ou não, permitirão confirmar ou não a autodeclaração.

8.5.2 Informações que constem em certidão de nascimento ou qualquer outro documento que mencione a cor/raça ou pareceres anteriores do candidato não serão consideradas no momento de análise na comissão de confirmação.

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

8.5.4 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

8.6 O não comparecimento ou a reprovação no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos negros e eliminação do concurso, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência, conforme a Lei nº 15.142/2025 e o Decreto nº 12.536/2025.

**9. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE INDÍGENAS**

---

9.1 Será convocado para realizar o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena, o candidato inscrito como indígena que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.5, estiver classificado na prova objetiva até o limite máximo previsto no subitem 9.3, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

9.2 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos indígenas será realizado por comissão constituída especificamente para esse fim pela Fundação Sousândrade, constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas.

9.2.1 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena será composta por 3 (três) integrantes e seus suplentes.

9.2.2 Os nomes dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), conforme cronograma.

9.3 Será convocado para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas à candidatos indígenas ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação.

9.3.1 Para os cargos em que não houver vagas destinadas a candidatos indígenas, será convocada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena, o quantitativo de até dez candidatos, resguardadas as condições de aprovação.

9.3.2 O candidato autodeclarado indígena que for convocado simultaneamente para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração e para a avaliação biopsicossocial deverá, caso seja aprovado em ambos, optar por apenas uma das modalidades de reserva de vaga. A escolha deverá ser formalizada por meio de formulário específico, conforme cronograma estabelecido.

9.3.3 Em caso de não manifestação, será considerada a vaga cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

9.3.4 O candidato autodeclarado indígena que não for convocado para o procedimento de verificação complementar à autodeclaração poderá, desde que atendam aos critérios estabelecidos no edital, ser convocado para a avaliação biopsicossocial, para a validação da condição de candidato negro ou para a validação da condição de quilombola, conforme o caso. Não sendo convocado para nenhum dos procedimentos de confirmação, estará eliminado do concurso.

9.3.5 Todos os candidatos empatados com o último colocado na soma do total de pontos da prova objetiva serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

9.4 Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena, em Edital específico, publicado no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), no qual será determinado comparecimento em São Luís/MA, em dia e horário designados e poderá conter demais informações.

9.4.1 Não haverá segunda chamada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato indígena.

9.5 O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:

- a) Documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- b) Documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico do candidato, assinado por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- c) Outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, conforme art 13, inciso III do Decreto nº 12.536/2025.

## **10. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DE QUILOMBOLAS**

---

10.1 Será convocado para realizar o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola, o candidato inscrito como quilombola que obtiver a pontuação estabelecida no subitem 11.5, estiver classificado na prova objetiva até o limite máximo previsto no subitem 10.3, além de não ter sido eliminado por outros critérios estabelecidos neste Edital.

10.2 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos quilombolas será realizado por comissão constituída especificamente para esse fim pela Fundação Sousândrade, constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas.

10.2.1 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola será composta por 3 (três) integrantes e seus suplentes.

10.2.2 Os nomes dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), conforme cronograma.

10.3 Será convocada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas à candidatos quilombolas ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação.

10.3.1 Para os cargos em que não houver vagas destinadas a candidatos quilombolas, será convocada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola, o quantitativo de até dez candidatos, resguardadas as condições de aprovação.

10.3.2 O candidato autodeclarado quilombola que for convocado simultaneamente para o procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração e para a avaliação



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

biopsicossocial deverá, caso seja aprovado em ambos, optar por apenas uma das modalidades de reserva de vaga. A escolha deverá ser formalizada por meio de formulário específico, conforme cronograma estabelecido.

10.3.3 Em caso de não manifestação, será considerada a vaga cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

10.3.4 O candidato autodeclarado quilombola que não for convocado para o procedimento de verificação complementar à autodeclaração poderá, desde que atendam aos critérios estabelecidos no edital, ser convocado para a avaliação biopsicossocial, para a validação da condição de candidato negro ou para a validação da condição de indígena, conforme o caso. Não sendo convocado para nenhum dos procedimentos de confirmação, estará eliminado do concurso.

10.3.5 Todos os candidatos empatados com o último colocado na soma do total de pontos da prova objetiva serão convocados para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola.

10.4 Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola, em Edital específico, publicado no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br), no qual será determinado comparecimento em São Luís/MA, em dia e horário designados e poderá conter demais informações.

10.4.1 Não haverá segunda chamada para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidato quilombola.

10.5 O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:

- a) Declaração que comprove o pertencimento étnico do candidato, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos termos do disposto no art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003; e
- b) Certificação da Fundação Cultural Palmares que reconheça como quilombola a comunidade a qual o candidato pertence.

## **11. DA PROVA OBJETIVA**

11.1. A Prova Objetiva terá caráter eliminatório e classificatório, sendo realizada no dia definido no cronograma, em horário e local a serem informados por meio de Edital disponibilizado no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br) e no Documento de Confirmação de Inscrição, que será emitido, conforme cronograma.

11.2. A Prova Objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas e será aplicada na cidade de São Luís-MA. Poderá ser aplicada também em cidades vizinhas, caso o número de inscritos exceda a capacidade de alocação do município.

11.2.1. A Fundação Sôsândrade poderá utilizar salas extras nos locais de aplicação da prova, alocando ou remanejando candidatos, conforme as necessidades.

11.3. O horário de início da prova será o mesmo em todos os locais de aplicação.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

11.4. Se houver alteração da data prevista, as despesas provenientes da alteração serão de responsabilidade do candidato.

11.5. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

11.6. O candidato deverá comparecer com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o fechamento do portão de acesso, munido de caneta esferográfica transparente de tinta azul ou preta, de documento oficial de identificação com foto e o do **cartão de informação do candidato**, impresso através do endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).

11.7. Serão aceitos como documento de identificação: Carteiras expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; Carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (Ordens, Conselhos etc.); Passaportes; Certificados de Reservista; Carteiras Funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como documento de identidade; Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) e Carteira Nacional de Habilitação (CNH).

11.7.1. Não serão aceitos como documento de identificação: Certidões de Nascimento; Títulos Eleitorais; Carteiras de Estudante; Carteiras Funcionais sem valor de identidade; cópias, ainda que autenticadas; documentos ilegíveis, não-identificáveis, danificados ou que de alguma forma não permitam, com clareza, a identificação do candidato.

11.7.2. Por conta da proibição de uso de aparelho celular, **não será aceito qualquer documento digital de identificação.**

11.7.3. Da mesma forma, não será permitida ao candidato a utilização do documento digital com o QR-CODE impresso ou documento digital impresso.

11.8. No caso de perda ou roubo do documento de identificação, o candidato deverá apresentar certidão que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedida há, no máximo, 30 (trinta) dias da data da realização da prova objetiva devendo, ainda, ser submetido à identificação especial, consistindo na coleta de impressão digital.

11.9. Por questão de segurança, não será permitido ao candidato, em qualquer das dependências físicas onde serão realizadas as provas, o uso de quaisquer dispositivos eletrônicos, inclusive celulares.

11.10. Não haverá segunda chamada para a prova objetiva. O candidato ausente será eliminado do concurso público.

11.11. Após a abertura do pacote de provas, o candidato não poderá consultar ou manusear qualquer material de estudo ou leitura.

11.12. Em hipótese alguma, será permitido ao candidato:

11.12.1. Prestar a prova sem que esteja portando um documento oficial de identificação original em conformidade com o subitem 12.7;

11.12.2. Realizar a prova sem que sua inscrição esteja previamente confirmada;

11.12.3. Ingressar no local de prova após o fechamento do portão de acesso;

11.12.4. Realizar a prova fora do horário ou espaço físico pré-determinados;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- 11.12.5. Comunicar-se com outros candidatos durante a realização da prova;
- 11.12.6. Portar indevidamente ou fazer uso de quaisquer dos objetos ou equipamentos citados nos subitens 13.1.4 e 13.1.5 e 13.1.14.
- 11.13. O IFMA e a Fundação Sôsândrade recomendam que o candidato não leve ao local da prova nenhum dos objetos ou equipamentos relacionados nos subitens 13.1.4 e 13.1.5 e 13.1.14.
- 11.14. Caso seja necessário ao candidato portar alguns dos objetos citados nos subitens 13.1.4 e 13.1.5, deverão ser obrigatoriamente acondicionados em envelopes de guarda de pertences fornecidos pela Fundação Sôsândrade.
- 11.14.1. Os envelopes deverão permanecer lacrados, sujeitos à vistoria a qualquer momento. O candidato será eliminado em caso de violação do lacre do envelope em qualquer das dependências físicas onde serão realizadas as provas.
- 11.15. Os candidatos deverão retirar as baterias dos celulares ou desligá-los antes de acondicioná-los no envelope, garantindo, assim, que nenhum som será emitido, inclusive do despertador.
- 11.16. Durante a realização da prova, os candidatos poderão portar água e alimentos, desde que acondicionados em recipientes transparentes e sem rótulos.
- 11.17. A Fundação Sôsândrade não ficará responsável pela guarda de quaisquer objetos pertencentes aos candidatos, tampouco se responsabilizará por perdas, danos ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova.
- 11.18. Não será permitida a entrada de candidatos no local de realização da prova portando qualquer tipo de arma, ainda que de posse de documento oficial de licença para o respectivo porte. Não se efetuará a guarda de arma do candidato.
- 11.19. Não será permitido o ingresso ou a permanência de pessoas estranhas ao certame nos locais de prova, à exceção do disposto no subitem 4.20.
- 11.20. A Fundação Sôsândrade poderá, a seu critério, coletar impressões digitais dos candidatos ou utilizar detectores de metais.
- 11.21. Após identificado e acomodado na sala, o candidato somente poderá se ausentar provisoriamente 60 (sessenta) minutos após o início da prova, acompanhado de um fiscal.
- 11.22. Exclusivamente nos casos de alteração psicológica ou fisiológica temporária e necessidade extrema, em que o candidato necessite ausentar-se da sala antes dos 60 (sessenta) minutos iniciais da prova, poderá fazê-lo, desde que acompanhado de um fiscal.
- 11.23. A prova objetiva terá a duração de 4 (quatro) horas, incluído o tempo de marcação na folha de respostas. Não haverá prorrogação do tempo previsto para a realização da prova, exceto nos casos previstos neste Edital.
- 11.24. O candidato poderá entregar sua folha de respostas e deixar definitivamente o local de realização da prova objetiva somente após decorridos, no mínimo, 60 (sessenta) minutos do seu início, porém não poderá levar consigo o caderno de questões e nenhum tipo de anotação de suas respostas.
- 11.25. Os três últimos candidatos só poderão deixar a sala após entregarem suas folhas de respostas e no qual serão acondicionadas as folhas de respostas da sala.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

11.26. O candidato não poderá levar o caderno de questões antes que se completem 3 (três) horas de prova, devendo, obrigatoriamente, devolver ao fiscal da sala sua folha de respostas.

11.27. Ao terminar a prova, o candidato deverá entregar ao fiscal de sala sua folha de respostas devidamente preenchida e assinada.

11.28. Em nenhuma hipótese haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

11.29. O candidato deverá transcrever, sob sua responsabilidade, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção.

11.30. O candidato deverá transcrever para a folha de respostas da prova objetiva uma frase de segurança conforme instruções contidas no caderno de provas.

11.31. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas serão de inteira responsabilidade do candidato, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente, marcação feita a lápis ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida na folha de respostas ou na capa do caderno de questões.

11.32. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, manchar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processamento eletrônico.

11.33. A prova objetiva terá o valor máximo de 95 (noventa e cinco) pontos e constará de 65 (sessenta e cinco) questões que versarão sobre língua portuguesa, raciocínio lógico, noções de informática, língua inglesa, conhecimentos socioeconômicos do Maranhão, conhecimentos educacionais, legislação administrativa e educacional e conhecimentos específicos, definidas nos conteúdos programáticos contidos no Anexo VI e distribuídos da seguinte forma:

**QUADRO II**

<b>Área de Conhecimento</b>	<b>Nº de Questões</b>	<b>Peso</b>	<b>Pontuação</b>
Língua Portuguesa	10	1	10
Raciocínio Lógico	5	1	5
Noções de Informática	5	1	5
Língua Inglesa	5	0,5	2,5
Conhecimentos socioeconômicos do Maranhão	5	1,5	7,5
Conhecimentos Educacionais	5	1,5	7,5
Legislação Administrativa e Educacional	5	1,5	7,5
Conhecimentos Específicos	25	2	50
<b>TOTAL</b>	<b>65</b>	<b>-</b>	<b>95</b>

11.34. Cada questão da prova terá 5 (cinco) alternativas, mas apenas 1 (uma) alternativa correta. Será atribuída pontuação 0 (zero) às questões com mais de uma resposta assinalada, questões sem opção assinalada, com rasuras ou preenchidas a lápis.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

11.35. Será **eliminado** na prova objetiva o candidato que:

- a) Não atingir o mínimo de 57 (cinquenta e sete) pontos;
- b) Zerar qualquer uma das partes que compõem a prova objetiva: língua portuguesa, raciocínio lógico, noções de informática, língua inglesa, conhecimentos socioeconômicos do Maranhão, conhecimentos educacionais, legislação administrativa e educacional e conhecimentos específicos.

11.36. A prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, será avaliada conforme o quadro do subitem 11.33.

11.37. O gabarito preliminar e o caderno de questões da prova serão divulgados em até 48 horas após a aplicação da prova objetiva, no endereço eletrônico [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).

## **12. DO RESULTADO FINAL, CLASSIFICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO CONCURSO**

12.1 Será considerado aprovado no concurso público o candidato que obtiver a pontuação mínima exigida e estiver classificado conforme Anexo II do Decreto n. 9.739, de 2019, que segue:

<b>Nº de Vagas prevista por área</b>	<b>Nº Máximo de Classificados</b>
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	26
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47
15	48
16	50
17	52

12.1.1. Os candidatos serão classificados em ordem decrescente de nota final, observado o cargo a que concorrem.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

12.1.2.No resultado final, será classificado o máximo de candidatos previstos no subitem 12.1., respeitando os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos em lei, de acordo com a reserva inicial de cada vaga e conforme estabelecido no quadro a seguir:

**QUADRO III - Classificação**

<b>Posição na lista de classificação</b>	<b>Vaga reservada para AC</b>	<b>Vaga reservada para negro</b>	<b>Vaga reservada para PcD</b>	<b>Vaga reservada para indígena</b>	<b>Vaga reservada para quilombola</b>
1 <sup>a</sup>	1º classificado AC	<b>1º classificado Neg</b>	<b>1º classificado PcD</b>	<b>1º classificado Ind</b>	<b>1º classificado Qui</b>
2 <sup>a</sup>	<b>1º classificado Neg</b>	1º classificado AC	<b>1º classificado Neg</b>	<b>1º classificado Neg</b>	<b>1º classificado Neg</b>
3 <sup>a</sup>	2º classificado AC	2º classificado AC	1º classificado AC	1º classificado AC	1º classificado AC
4 <sup>a</sup>	3º classificado AC	3º classificado AC	2º classificado AC	2º classificado AC	2º classificado AC
5 <sup>a</sup>	<b>1º classificado PcD</b>	<b>1º classificado PcD</b>	3º classificado AC	<b>1º classificado PcD</b>	<b>1º classificado PcD</b>
6 <sup>a</sup>	<b>2º classificado Neg</b>	<b>2º classificado Neg</b>	<b>2º classificado Neg</b>	<b>2º classificado Neg</b>	<b>2º classificado Neg</b>
7 <sup>a</sup>	4º classificado AC	4º classificado AC	4º classificado AC	3º classificado AC	3º classificado AC
8 <sup>a</sup>	5º classificado AC	5º classificado AC	5º classificado AC	4º classificado AC	4º classificado AC
9 <sup>a</sup>	6º classificado AC	6º classificado AC	6º classificado AC	5º classificado AC	5º classificado AC
10 <sup>a</sup>	<b>3º classificado Neg</b>	<b>3º classificado Neg</b>	<b>3º classificado Neg</b>	<b>3º classificado Neg</b>	<b>3º classificado Neg</b>
11 <sup>a</sup>	7º classificado AC	7º classificado AC	7º classificado AC	6º classificado AC	6º classificado AC
12 <sup>a</sup>	8º classificado AC	8º classificado AC	8º classificado AC	7º classificado AC	7º classificado AC
13 <sup>a</sup>	9º classificado AC	9º classificado AC	9º classificado AC	8º classificado AC	8º classificado AC
14 <sup>a</sup>	<b>4º classificado Neg</b>	<b>4º classificado Neg</b>	<b>4º classificado Neg</b>	<b>4º classificado Neg</b>	<b>4º classificado Neg</b>
15 <sup>a</sup>	10º classificado AC	10º classificado AC	10º classificado AC	9º classificado AC	9º classificado AC
16 <sup>a</sup>	11º classificado AC	11º classificado AC	11º classificado AC	10º classificado AC	10º classificado AC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

17 <sup>a</sup>	12º classificado AC	12º classificado AC	12º classificado AC	11º classificado AC	11º classificado AC
18 <sup>a</sup>	<b>5º classificado Neg</b>	<b>5º classificado Neg</b>	<b>5º classificado Neg</b>	<b>5º classificado Neg</b>	<b>5º classificado Neg</b>
19 <sup>a</sup>	13º classificado AC	13º classificado AC	13º classificado AC	12º classificado AC	12º classificado AC
20 <sup>a</sup>	<b>1º classificado Ind</b>	<b>1º classificado Ind</b>	<b>1º classificado Ind</b>	13º classificado AC	<b>1º classificado Ind</b>
21 <sup>a</sup>	<b>2º classificado PcD</b>	<b>2º classificado PcD</b>	14º classificado AC	<b>2º classificado PcD</b>	<b>2º classificado PcD</b>
22 <sup>a</sup>	<b>6º classificado Neg</b>	<b>6º classificado Neg</b>	<b>6º classificado Neg</b>	<b>6º classificado Neg</b>	<b>6º classificado Neg</b>
23 <sup>a</sup>	14º classificado AC	14º classificado AC	14º classificado AC	14º classificado AC	13º classificado AC
24 <sup>a</sup>	15º classificado AC	15º classificado AC	15º classificado AC	15º classificado AC	14º classificado AC
25 <sup>a</sup>	<b>1º classificado Qui</b>	<b>1º classificado Qui</b>	<b>1º classificado Qui</b>	<b>1º classificado Qui</b>	15º classificado AC
26 <sup>a</sup>	<b>7º classificado Neg</b>	<b>7º classificado Neg</b>	<b>7º classificado Neg</b>	<b>7º classificado Neg</b>	<b>7º classificado Neg</b>
27 <sup>a</sup>	16º classificado AC	16º classificado AC	16º classificado AC	16º classificado AC	16º classificado AC
28 <sup>a</sup>	17º classificado AC	17º classificado AC	17º classificado AC	17º classificado AC	17º classificado AC
29 <sup>a</sup>	18º classificado AC	18º classificado AC	18º classificado AC	18º classificado AC	18º classificado AC
30 <sup>a</sup>	<b>8º classificado Neg</b>	<b>8º classificado Neg</b>	<b>8º classificado Neg</b>	<b>8º classificado Neg</b>	<b>8º classificado Neg</b>
31 <sup>a</sup>	19º classificado AC	19º classificado AC	20º classificado AC	19º classificado AC	19º classificado AC
32 <sup>a</sup>	20º classificado AC	20º classificado AC	21º classificado AC	20º classificado AC	20º classificado AC
33 <sup>a</sup>	21º classificado AC	21º classificado AC	22º classificado AC	21º classificado AC	21º classificado AC
34 <sup>a</sup>	<b>9º classificado Neg</b>	<b>9º classificado Neg</b>	<b>9º classificado Neg</b>	<b>9º classificado Neg</b>	<b>9º classificado Neg</b>
35 <sup>a</sup>	22º classificado AC	22º classificado AC	23º classificado AC	22º classificado AC	22º classificado AC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

36 <sup>a</sup>	23º classificado AC	23º classificado AC	24º classificado AC	23º classificado AC	23º classificado AC
37 <sup>a</sup>	24º classificado AC	24º classificado AC	25º classificado AC	24º classificado AC	24º classificado AC
38 <sup>a</sup>	<b>10º classificado Neg</b>	<b>10º classificado Neg</b>	<b>10º classificado Neg</b>	<b>10º classificado Neg</b>	<b>10º classificado Neg</b>
39 <sup>a</sup>	25º classificado AC	25º classificado AC	26º classificado AC	25º classificado AC	25º classificado AC
40 <sup>a</sup>	26º classificado AC	26º classificado AC	27º classificado AC	26º classificado AC	26º classificado AC
41 <sup>a</sup>	<b>3º classificado PcD</b>	<b>3º classificado PcD</b>	<b>3º classificado PcD</b>	<b>3º classificado PcD</b>	<b>3º classificado PcD</b>
42 <sup>a</sup>	27º classificado AC	27º classificado AC	28º classificado AC	27º classificado AC	27º classificado AC
43 <sup>a</sup>	<b>11º classificado Neg</b>	<b>11º classificado Neg</b>	<b>11º classificado Neg</b>	<b>11º classificado Neg</b>	<b>11º classificado Neg</b>
44 <sup>a</sup>	28º classificado AC	28º classificado AC	29º classificado AC	28º classificado AC	28º classificado AC
45 <sup>a</sup>	29º classificado AC	29º classificado AC	30º classificado AC	29º classificado AC	29º classificado AC
46 <sup>a</sup>	<b>12º classificado Neg</b>	<b>12º classificado Neg</b>	<b>12º classificado Neg</b>	<b>12º classificado Neg</b>	<b>12º classificado Neg</b>
47 <sup>a</sup>	30º classificado AC	30º classificado AC	31º classificado AC	30º classificado AC	30º classificado AC
48 <sup>a</sup>	31º classificado AC	31º classificado AC	32º classificado AC	31º classificado AC	31º classificado AC
49 <sup>a</sup>	32º classificado AC	32º classificado AC	33º classificado AC	32º classificado AC	32º classificado AC
50 <sup>a</sup>	<b>13º classificado Neg</b>	<b>13º classificado Neg</b>	<b>13º classificado Neg</b>	<b>13º classificado Neg</b>	<b>13º classificado Neg</b>
51 <sup>a</sup>	<b>2º classificado Ind</b>	<b>2º classificado Ind</b>	<b>2º classificado Ind</b>	<b>2º classificado Ind</b>	<b>2º classificado Ind</b>
52 <sup>a</sup>	33º classificado AC	33º classificado AC	34º classificado AC	33º classificado AC	33º classificado AC

AC - Ampla Concorrência; Neg - Negros; Ind - Indígenas; Qui - Quilombolas; PcD - Pessoas com Deficiência



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

12.2. Para cada cargo, o resultado final será divulgado em uma única lista, considerando a ordem estabelecida no subitem 12.2.1, e em listas separadas de ampla concorrência, de pessoa com deficiência, de candidatos negros, indígenas e quilombolas.

12.2.1. Caso haja candidatos cotistas classificados na lista de ampla concorrência, estes não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.

12.2.2. Caso a lista da vaga não tenha candidatos com deficiência ou candidatos negros, indígenas e quilombolas classificados, completarão a lista final de classificação os candidatos de ampla concorrência até atingir o quantitativo de classificados previstos no subitem 15.6, seguindo rigorosamente a ordem de classificação.

12.2.3. Os candidatos relacionados na lista de PcD ou de pessoas negros, indígenas e quilombolas poderão também figurar nas listas da ampla concorrência, observando-se rigorosamente a pontuação obtida na ordem decrescente dos resultados obtidos.

12.3 Os candidatos que excederem o número máximo de classificados para efeito de homologação, conforme o Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham obtido nota mínima exigida para a classificação neste certame, serão considerados automaticamente reprovados.

12.4 Na hipótese de igualdade da nota final, terá preferência, sucessivamente, o candidato que:

- a) tiver maior idade, dentre os candidatos com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até a data de publicação do resultado;
- b) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação em Conhecimentos Gerais;
- d) persistindo o empate, terá preferência o candidato com mais idade (exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem), considerando dia, mês e ano, até o último dia de inscrição no concurso.
- e) tenha exercido a função de jurado.

12.5 O Concurso terá vigência de 02 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, conforme art. 12 da Lei nº 8.112/1990 e art. 37, III, da Constituição Federal.

### **13.DA ELIMINAÇÃO**

13.1. Será eliminado o candidato que comportar-se de modo ilícito, em especial, que:

13.1.1. Apresentar-se após o fechamento dos portões ou não estiver presente na sala ou local de realização da prova no horário determinado para o seu início.

13.1.2. Não apresentar o documento de identidade quando exigido, conforme previsto neste edital.

13.1.3. For surpreendido durante a realização da prova em comunicação com outro candidato, utilizando-se de material não autorizado ou praticando qualquer modalidade de fraude para obter aprovação própria ou de terceiros.

13.1.4. For surpreendido, durante a realização da prova, utilizando ou portando indevidamente:



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- a) equipamentos eletrônicos, mesmo que desligados, como máquinas calculadoras, MP3, MP4, telefone celular, *tablets*, *smartwatches*, *notebook*, gravador, máquina fotográfica, controle de alarme de carro ou qualquer aparelho similar;
- b) livros, anotações, réguas de cálculo, dicionários, códigos ou legislação e impressos que não estejam expressamente permitidos ou qualquer outro material de consulta;
- c) bolsa, relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria;

13.1.5. Portar quaisquer artefatos tecnológicos que emitam som ou vibrem durante a realização da prova, ainda que devidamente acondicionado nos envelopes conforme subitens 11.12.6 e 11.13;

13.1.6. Realizar qualquer tipo de registro fotográfico após a entrada na sala de prova;

13.1.7. Faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes ou com os demais candidatos;

13.1.8. Fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não os permitidos;

13.1.9. Afastar-se da sala sem o acompanhamento de fiscal;

13.1.10. Ausentar-se da sala portando a folha de respostas;

13.1.11. Descumprir as instruções contidas no caderno de questões e na folha de respostas;

13.1.12. Perturbar a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

13.1.13. Não permitir a coleta de sua assinatura e, quando for o caso, coleta da impressão digital durante a realização da prova;

13.1.14. For surpreendido portando qualquer tipo de arma;

13.1.15. Recusar-se a ser submetido ao detector de metais;

13.1.16. Ausentar-se da sala portando o caderno de questões da prova objetiva antes do tempo determinado no subitem 12.26;

13.1.17. Recusar-se a entregar o material da prova ao término do tempo destinado para a sua realização;

13.1.18. Não atingir a pontuação mínima estabelecida neste Edital para ser considerado habilitado em qualquer das fases do certame.

#### **14. DOS RECURSOS**

14.1 Os meios de impugnação aos atos relativos ao concurso público, cujo prazo de proposição é de 2 (dois) dias, são:

##### **14.1.1. Impugnação:**

14.1.1.1. Ao Edital do Concurso;

14.1.1.2. Contra a composição da comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro;

##### **14.1.2. Recurso contra:**

14.1.2.1. O indeferimento do pedido de isenção do valor de inscrição;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- 14.1.2.2. O indeferimento da inscrição como PcD;
  - 14.1.2.3. O indeferimento da inscrição no Concurso Público;
  - 14.1.2.4. A elaboração ou o gabarito das questões da prova objetiva;
  - 14.1.2.5. Contra o resultado da prova objetiva;
  - 14.1.2.6. Contra o resultado da avaliação biopsicossocial para PcD;
  - 14.1.2.7. Contra o resultado da confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro, indígena e quilombola;
  - 14.1.2.8. Contra o resultado preliminar do concurso.
- 14.2. As impugnações e os recursos devem ser interpostos no prazo de 2 (dois) dias, contados do primeiro dia subsequente à data de publicação do ato questionado, através do *site* da Fundação Sousaândrade disponível em [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br).
- 14.3. Admite-se um único recurso ou impugnação para cada candidato, exceto para situações previstas no subitem 14.1.2.4, quando será admitido até um recurso para cada questão da prova objetiva.
- 14.4. Para o julgamento do recurso do subitem 14.1.2.7, haverá uma comissão recursal, composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração de candidato negro. As decisões da comissão recursal são definitivas.
- 14.5. Não serão conhecidos recursos ou impugnações que forem interpostos em desacordo com o prazo e com a forma estabelecida.

## **15. DA CONVOCAÇÃO, NOMEAÇÃO E POSSE DO CANDIDATO**

---

- 15.1 Durante o prazo de vigência do concurso, os candidatos serão convocados para nomeação por meio de editais publicados no site do IFMA (<http://portal.ifma.edu.br/>) e enviados ao e-mail do interessado.
- 15.2 A convocação dos candidatos respeitará a ordem estabelecida na lista de classificação, conforme Quadro III.
- 15.3 Para os cargos em que houver 2 (duas) ou mais vagas para *Campi* distintos, o candidato aprovado será convocado para registrar a ordem de preferência de lotação. O registro de ordem de preferência de lotação não garante a convocação para o *Campus* indicado.
- 15.3.1 Caso não registre sua ordem de preferência no prazo de 2 (dois) dias úteis, o candidato poderá ser nomeado para qualquer *Campus* dentre as vagas disponibilizadas no Anexo III.
- 15.4 O candidato formalmente convocado para provimento terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para se manifestar em relação à aceitação ou não da nomeação. A não manifestação no prazo estabelecido será considerada como anuência para a nomeação.
- 15.5 O candidato aprovado no certame que não aceitar a sua nomeação quando convocado poderá utilizar o recurso de final da lista apenas uma vez, assinando o Termo de Desistência Temporária, ato que permitirá ao IFMA convocar o próximo candidato.
- 15.5.1 O Termo de Desistência Temporária permitirá ao candidato a permanência na lista de classificação, passando a ocupar a última posição, se for possível.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

15.5.2 O candidato poderá entregar pessoalmente o Termo de Desistência Temporária ou enviá-lo para o e-mail [dadmp@ifma.edu.br](mailto:dadmp@ifma.edu.br).

15.6 No surgimento de vagas em um dos cargos ofertados em *Campus* distinto da oferta inicial, a referida vaga será ocupada seguindo a lista de convocação para ampla concorrência, utilizando, neste caso, a lista geral de classificados.

15.6.1 Na hipótese do não pronunciamento do candidato no prazo determinado de 2 (dois) dias úteis após convocação, o IFMA encaminhará e-mail ou telegrama para o endereço cadastrado pelo candidato no ato da inscrição, informando a data da publicação da nomeação no Diário Oficial da União.

15.7 O candidato deverá manter atualizado seu endereço e telefone, sendo de sua inteira responsabilidade os prejuízos decorrentes da não atualização:

- a) junto à Fundação Sossândrade, até a data da divulgação do resultado final;
- b) junto ao Departamento de Admissão, Dimensionamento e Movimentação de Pessoal (DADMP), após a data da divulgação do Resultado Final, se aprovado, pelo e-mail [dadmp@ifma.edu.br](mailto:dadmp@ifma.edu.br).

15.8 Os candidatos aprovados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei nº 8.112, de 1990, e sob o regime da Lei nº 11.091, de 2005.

15.9 O provimento dos cargos dar-se-á no Nível e Classe Inicial da Carreira de Técnico Administrativo em Educação - TAE.

15.10 No atendimento ao interesse público, com autorização do IFMA e anuência do interessado, o candidato poderá ser nomeado para lotação inicial em outra instituição federal de ensino, cumpridos os demais requisitos específicos do provimento.

15.11 A posse dar-se-á mediante assinatura do respectivo termo, no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de nomeação no Diário Oficial da União, ou contados do término do impedimento na hipótese do art. 13, § 2º, da Lei nº 8.112, de 1990.

15.12 São requisitos para a posse:

- a) Ter sido aprovado e classificado no concurso, na forma estabelecida neste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira. No caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do Art. 12 da Constituição Federal e na forma do disposto no Art. 13 do Decreto nº. 70.436/1972;
- c) No caso de estrangeiros, apresentar, no momento da posse, passaporte com visto permanente em conformidade com a legislação;
- d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais, no caso de candidato brasileiro;
- f) Estar quite com as obrigações militares, no caso do candidato brasileiro do gênero masculino;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

- g) Possuir a escolaridade e a formação no nível e modalidade exigidos para o cargo, em consonância com a Lei nº 11.091, de 2005, conforme o disposto no Anexo I deste Edital. Serão aceitos somente certificados e diplomas;
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, comprovada por exames médicos; em caso de candidatos com deficiência, esta deve ser compatível com a atividade a ser desempenhada, sendo apurada pela Junta Médica Oficial, com deficiência atestada no resultado dos exames médicos, nos termos do item 6;
- i) Não exercer outra atividade remunerada, pública ou privada e não acumular outro cargo, emprego ou função pública, em desconformidade com a Constituição Federal e a legislação aplicável;
- j) não ter sofrido, no exercício do cargo, emprego público ou função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público, prevista no Art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90 e suas respectivas alterações;
- k) Apresentar declaração afirmando que, nos últimos 05 anos, não sofreu penalidade incompatível com a investidura do cargo público, prevista no Art.137, da Lei nº 8.112/1990 com suas respectivas alterações;
- l) Apresentar declaração de não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, bem como de que não acumula cargos públicos, na forma do Art. 37, incisos XVI e XVII da Constituição Federal;
- m) Apresentar certidão comprobatória da qualidade de agente público, com especificação pormenorizada dos cargos, empregos públicos ou funções públicas exercidas, o respectivo tempo de serviço e se respondeu ou responde a algum processo administrativo disciplinar ou sindicância nos últimos 05 (cinco) anos; a certidão em questão deve ser emitida nos 30 (trinta) dias anteriores à apresentação dos documentos para a posse;
- n) Apresentar declaração de bens e valores que constituem seu patrimônio e do cônjuge ou companheiro (a), quando for o caso;
- o) Apresentar outros documentos que se fizerem necessários, na forma da lei e deste Edital, na época da posse.

15.12.1.O candidato nomeado que não tomar posse no prazo legal terá sua nomeação tornada sem efeito e será eliminado do Concurso Público.

15.13 Após a posse, o candidato que não entrar em exercício em até 15 (quinze) dias será exonerado de ofício.

15.14 A qualquer tempo, poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, desde que verificada a falsidade em qualquer declaração prestada ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos, observados o contraditório e a ampla defesa.

15.15 Para posse e investidura no cargo, o candidato entregará à DADMP, na Reitoria do IFMA, os documentos necessários, conforme previstos neste Edital e outros exigidos pela legislação vigente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

## **16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

16.1 O concurso público regido por este Edital transcorrerá sob a responsabilidade do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Maranhão – IFMA, conduzido por Comissão Organizadora do Concurso, designada pelo Portaria/GAB/Reitoria nº 1682, de 05 de maio de 2025, e executado pela FUNDAÇÃO SOUSÂNDRADE (FSADU)

16.2 Dados da Fundação Sousândrade:

- a) Endereço Eletrônico na internet (*site*): [www.fsaduconcursos.org.br](http://www.fsaduconcursos.org.br);
- b) Correio eletrônico (*e-mail*): [ifmatae1356@fsadu.org.br](mailto:ifmatae1356@fsadu.org.br) (apenas para pedir informações, não sendo instrumento para interpor recurso e nem para apresentar requerimento).
- c) Telefones: (98) 4009-1013;
- d) Endereço: R. das Juçaras, Quadra 44, nº. 28 – Renascença I, São Luís/MA, CEP 65.075-230;
- e) Horário de funcionamento: dias úteis, de segunda a quinta-feira, de 8 às 12 horas e das 13 às 17 horas, e sexta-feira de 8 às 12 horas.

16.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar frequentemente as publicações de todos os comunicados e editais referentes ao concurso público, tanto no site oficial da Banca Organizadora <http://www.fsaduconcursos.org.br/> como no Diário Oficial da União.

16.4. Não havendo candidatos classificados em número suficiente para suprir as vagas existentes ou que venham a ser disponibilizadas durante a vigência do concurso, o IFMA poderá requerer aproveitamento de candidatos classificados em concursos realizados por outras instituições da Rede Federal de Ensino no âmbito do Estado do Maranhão.

16.5. Os prazos estabelecidos são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos, não havendo justificativa para o não cumprimento ou para a apresentação de documentos após as datas estabelecidas.

16.6. Os documentos produzidos, enviados e utilizados pelos candidatos em todas as etapas do concurso são de uso exclusivo da Fundação Sousândrade e do IFMA, sendo terminantemente vedada a sua disponibilização a terceiros ou a devolução ao candidato.

16.7. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases do concurso, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição e nos editais pertencentes ao certame.

16.8. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais ou endereço residencial poderá requerer a alteração até a data de publicação da homologação do certame através do *e-mail* de atendimento [ifmatae1356@fsadu.org.br](mailto:ifmatae1356@fsadu.org.br). Para a solicitação, será necessário anexar documentos comprobatórios e fazer expressa referência ao concurso, cargo e número de Inscrição.

16.9. Em caso de dúvida, o candidato poderá entrar em contato com a Fundação Sousândrade por meio do telefone (98) 4009-1013.

**Gedeon Silva Reis**

Diretor Executivo no Exercício da Reitoria



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

**ANEXO I: REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES**

---

<b>NÍVEL C</b>
<b>101 - ASSISTENTE DE ALUNO</b>
<b>REQUISITOS:</b> Ensino médio completo
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Assistir o corpo docente e nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

  

<b>NÍVEL D</b>
<b>201 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>
<b>REQUISITOS:</b> Educação Profissional Técnica de nível Médio em Contabilidade ou certificado de conclusão de curso de nível médio, acrescido de curso técnico, expedidos por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e com Registro no Conselho competente.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

  

<b>202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA</b>
<b>REQUISITOS:</b> Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. 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 desses materiais, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios e ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

**REQUISITOS:** Diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC.

**ATRIBUIÇÕES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Planejar o trabalho de processamento, conservação e controle de qualidade de insumos para a indústria alimentícia. Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de novos produtos e processos, sob supervisão. Supervisionar processos de produção e controle de qualidade nas etapas de produção. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**204 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**REQUISITOS:** Possuir diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC, e curso técnico na área ou diploma ou certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso de nível médio de Técnico em Informática para Internet ou Técnico em Manutenção e Suporte em Informática ou Técnico de Redes de Computadores ou Técnico em Desenvolvimento de Sistemas com diploma ou certificado de conclusão devidamente registrado, de curso de nível médio profissionalizante na área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação – MEC

**ATRIBUIÇÕES:** Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como: metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

**NÍVEL E**

**301 - ADMINISTRADOR**

**REQUISITOS:** Possuir Curso Superior em Administração com registro no Conselho competente

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras. Implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional. Promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

**302 - AUDITOR**

**REQUISITOS:** Diploma de Curso Superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ATRIBUIÇÕES:** Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborados para identificar irregularidades; acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais; observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição; identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos às administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal; elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários a tomada de decisões; emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**303 - CONTADOR**

**REQUISITOS:** Diploma de curso de nível superior de Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação e registro profissional no Conselho competente.

**ATRIBUIÇÕES:** Administrar os tributos; executar a escrituração por meio de lançamentos dos atos e fatos contábeis; elaborar e manter atualizados relatórios contábeis; promover a prestação, os acertos e a conciliação de contas; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; assessorar e acompanhar nas atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão.

**304 - ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**REQUISITOS:** Graduação em Agronomia ou Engenharia Agrônoma, e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA)

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvípecuárias e que utilizem recursos naturais renováveis e ambientais; prestar assistência e consultoria técnica no interesse da instituição; elaborar documentação técnica e científica; e assessorar atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**305 - MÉDICO**

**REQUISITOS:** Possuir diploma, devidamente registrado, de curso de nível superior de graduação em Medicina, com Registro no Conselho competente. Lei nº 3.268, de 30 de setembro de 1957 dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº 3.268/57.

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

**306 - TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: EVENTOS**

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior de Tecnologia em Eventos ou de Tecnologia em Produção Cultural ou Graduação em Turismo ou Graduação em Comunicação Social.

**ATRIBUIÇÕES:** Planejar, organizar, desenvolver, executar, promover e coordenar eventos nos diversos setores e áreas de atuação do IFMA. Atuar na produção e gestão de eventos corporativos, promocionais, sociais, artísticos, culturais, esportivos e técnico-científicos, assegurando a qualidade em todas as fases, desde a concepção até a realização. Elaborar e implementar o planejamento logístico dos eventos, coordenar equipes de trabalho, definir cronogramas, contratar serviços, elaborar roteiros (scripts) e aplicar protocolos de cerimonial conforme as normas do Decreto Nº 70.274 de 9 de março de 1972. Prover os recursos físicos, tecnológicos e humanos necessários para a execução eficiente e eficaz das atividades relativas à organização de eventos, respeitando os princípios de economicidade, sustentabilidade e excelência operacional.

**307 - ZOOTECNISTA**

**REQUISITOS:** Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Zootecnia, expedido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no conselho profissional competente, se for o caso.

**ATRIBUIÇÕES:** Fomentar produção animal; contribuir para o bem-estar animal; promover defesa do consumidor; desenvolver atividades de pesquisa e extensão; atuar nas produções industrial e tecnológica e no controle de qualidade de produtos. Atuar nas áreas comercial, agropecuária, de preservação ambiental; assessorar a elaboração de legislação pertinente. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ANEXO II: CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONHECIMENTOS COMUNS AOS CARGOS TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS DE NÍVEIS C, D e E**

**Língua portuguesa:** 1. Compreensão e Interpretação de textos verbais e não verbais; 2. Linguagem, Discurso e Textualidade: Funções da linguagem; Os atos de fala: tipos de frase; 3. O texto e seus aspectos de construção; 4. Gêneros textuais. Modos de organização do texto; 5. Coerência e coesão textuais; 6. Língua: variação e unidade. Morfologia - As palavras: classes, variação e emprego; palavras e expressões denotativas; 7. O léxico - Formação das palavras: composição e derivação; outros aspectos da criação lexical; 8. O significado lexical: conceitos básicos: denotação e conotação; 9. Relações semânticas no léxico: valor semântico das palavras; 10. Polissemia, paronímia, sinonímia, antonímia, ambiguidade; 11. Estilística - A língua e seus usos expressivos: Figuras de linguagem e outros recursos estilísticos; 12. Sintaxe - Período Simples; Período Composto; Orações e termos: classificação e funções; 13. Relação de sentidos entre segmentos do texto; 14. Regência verbal e regência nominal; crase; 15. Concordância nominal, concordância verbal; 16. Colocação pronominal. Pontuação - A pontuação como recurso que possibilita a articulação entre as partes que compõem o texto e que afeta diretamente as possibilidades de sentido; 17. Ortografia; 18. Acentuação.

**Raciocínio Lógico:** 1. Raciocínio dedutivo a partir da Lógica Aristotélica Clássica: proposições e conectivos lógicos, quantificadores, regras de dedução, falácias; 2. Análise combinatória e probabilidades: técnicas de contagem, princípio multiplicativo, permutações, arranjos e combinações, probabilidades em espaços amostrais finitos; 3. Aritmética: problemas envolvendo operações elementares, razões e proporções, regra de três simples e composta; 4. Teoria dos conjuntos: reuniões, interseções, complementos, cardinalidade; 5. Geometria: problemas básicos envolvendo os conceitos de perímetro, área e volume.

**Noções de Informática:** 1. Conceitos e fundamentos básicos. 2. Conhecimento e utilização dos principais softwares utilitários (compactadores de arquivos, chat, clientes de e-mails, reprodutores de vídeo, visualizadores de imagem, antivírus). 3. Identificação e manipulação de arquivos. 4. Backup de arquivos. 5. Conceitos básicos de Hardware (Placa mãe, memórias, processadores (CPU) e disco de armazenamento HDs, CDs e DVDs). 6. Periféricos de computadores. 7. Ambientes operacionais: utilização dos sistemas operacionais Windows 7 e Windows 10. 8. Conceitos básicos sobre Linux e Software Livre. 9. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote Microsoft Office (Word, Excel e PowerPoint) – versões 2010, 2013 e 2016. 10. Utilização de ferramentas de texto, planilha e apresentação do pacote LibreOffice (Writer, Calc e Impress) - versões 5 e 6. 11. Utilização e configuração de e-mail no Microsoft Outlook. 12. Conceitos de tecnologias relacionadas à Internet e Intranet, busca e pesquisa na Web, mecanismos de busca na Web. 13. Navegadores de internet: Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome. 14. Segurança na internet; vírus de computadores; Spyware; Malware; Phishing e Spam. 15. Transferência de arquivos pela internet.

**Conhecimentos socioeconômicos do Estado do Maranhão:** 1. Aspectos Demográficos: População total, densidade demográfica, taxa de urbanização, distribuição por faixa etária e gênero. 2. Indicadores Sociais: Índice de Desenvolvimento Humano (IDH), taxa de analfabetismo, acesso à saúde e educação, indicadores de pobreza e desigualdade. 3. Economia do Maranhão: Principais setores econômicos (agropecuária, indústria, comércio e serviços), PIB estadual, exportações e importações. 4. Agricultura e Pecuária: Produtos agrícolas de destaque (como soja, arroz, milho, mandioca) e criação de animais (bovinos, suínos, aves). 5. Indústria: Principais polos industriais. Atuação da ALUMAR e da Vale. 6. Infraestrutura e Logística: Portos, rodovias, ferrovias, aeroportos. 7. Turismo e Cultura: atrativos turísticos, festas populares, patrimônio cultural e histórico. 8. Programas Sociais e Políticas Públicas: Programas de combate à pobreza, iniciativas de inclusão social, políticas de saúde e educação estaduais. 9. Divisão Regional: macro e microrregiões do Maranhão. 10. Transformações econômicas e sociais nas últimas décadas: movimentos migratórios, crescimento das cidades e urbanização.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**Língua Inglesa:** 1. Reading comprehension. 2. Verb tenses. 3. Passive voice. 4. Conditionals. 5. Relative pronouns and clauses. 6. Connectors. 7. Prepositions. 8. Cognates and false cognates. 9. Question formation. 10. Vocabulary and phrasal verbs.

**Conhecimentos Educacionais:** 1. Noções básicas de Projeto Político Pedagógico Institucional (PPI/PPP). 2. Resoluções CNE/CEB nº 3, de 08 de abril de 2025 e CNE/CEB nº 6, de 17 de julho de 2025. 3. Resolução CNE/CP nº 1, de 5 de janeiro de 2021. 4. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI) do IFMA - Vigência: 2019-2023.

**Legislação administrativa e educacional:** 1. Constituição da República Federativa do Brasil 1988: Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto / Capítulo IV – Da Ciência e Tecnologia / Capítulo VII – Da Administração Pública. 2. Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. 3. Decreto nº 1.171/1994: Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 4. Lei nº 11.892/2008: Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências. 6. Lei nº 11.091/2005: Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. 7. Lei nº 12.527/2011 – Lei de acesso à informação. 8. Lei nº 13.709/2018 – Lei de Geral de Proteção de Dados Pessoais. 9. Lei 14.133/2021 - Lei de Licitações e Contratos Administrativos. 10. Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 11. Lei 8.429/1992, alterada pela Lei nº 14.230, de 2021 - Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa. 12. Lei nº 9.394, de 20 de dezembro de 1996 - Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL C**

**101 - ASSISTENTE DE ALUNO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Estatuto da Criança e do Adolescente – Lei nº 8.069/1990. 2. Fundamentos Teóricos: teorias sobre deficiência e inclusão; 2.1. História da Educação Especial e Inclusiva: marcos históricos, movimentos de inclusão e desafios atuais; 2.2. Educação e Diversidade: multiculturalismo e interculturalidade; 2.3. Educação socioemocional. 3. Cuidados Especiais com Alunos com Deficiência; 3.1. Assistência a Alunos com Dificuldades de Locomoção. 4. Adolescência: caracterização da adolescência; 4.1. Aspectos físicos e psicossociais. 5. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 6. Qualidade de Vida do Adolescente; 6.1. Saúde, esporte e lazer. 7. Drogadição: conceitos legais; 7.1. Drogas lícitas e ilícitas; 7.2. Percepção sobre o usuário; 7.3. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 8. Educação sexual na escola. 9. Disciplina escolar; 9.1. Agressividade, limites e violência; 9.2. Autonomia e obediência. 10. Noções sobre educação de jovens e adultos. 11. Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 12. Relações Humanas no Trabalho. 12.1. Níveis de interação e comunicação. 12.2. Trabalho em equipe. 12.3. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. 13. Declaração Universal dos Direitos Humanos. 14. Prevenção e resolução pacífica de conflitos na escola.

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL D**

**201 - TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

**Conhecimentos Específicos:** 1 Contabilidade Geral: 1.1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 1.2 Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação de patrimônio, ativo, passivo e patrimônio líquido. Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio. Formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 1.3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4 Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). Elementos essenciais do lançamento contábil. Regime de competência.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Balancete de verificação. Escrituração Contábil Digital. 1.5 Avaliação de Ativos e Passivos: Normatização, conceitos, reconhecimento, mensuração inicial e mensuração subsequente. Custo histórico, custo corrente, valor realizável ou valor de liquidação e valor presente. Valor justo. Custo Amortizado. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. Variação Cambial. Depreciação, amortização e exaustão. 1.6 Normatização, conceito, mensuração e reconhecimento de transações, tais como: operações financeiras; adiantamentos a fornecedores e de clientes; operações com mercadorias, produtos e serviços; estoques; despesas pagas antecipadamente; ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada; investimentos; ativo imobilizado; ativos biológicos; ativos intangíveis; combinação de negócio; custo atribuído; redução ao valor recuperável; vendas de ativos diversos (ganhos e perdas); fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações; constituição de provisões; folha de pagamento; receitas, despesas, ganhos e perdas; apuração e destinação do resultado; tributos correntes e diferidos; e demais operações inerentes à atividade das sociedades empresárias. 1.7 Operações Fiscais, Tributárias e de Contribuições: Conceitos, contabilização e cálculo de tributos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, FGTS e outras operações. Passivos e ativos fiscais correntes e diferidos. 1.8 Balanço patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo não Circulante, Passivo Circulante, Passivo não Circulante e Patrimônio Líquido. 1.9 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.10 Demonstração de resultado de exercício: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.11 Demonstração dos Fluxos de Caixa: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, fluxos de caixa operacional, de investimento e de financiamento. 1.12 Demonstração do Valor Adicionado: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.13 Notas Explicativas: Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdo. 1.14 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: 2.1. Planejamento e Orçamento público e seus instrumentos: 2.1.1. Conceito; 2.1.2. Instrumentos Básicos de Planejamento; 2.2. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: 2.2.1. Conceito; 2.2.2. Objetivos, atributos e estrutura; 2.3. Características qualitativas: 2.3.1. Características qualitativas da informação contábil; 2.3.2. Restrições acerca das informações contábeis incluídas nas demonstrações contábeis; 2.4. Princípios Orçamentários; 2.5. Receita orçamentária: 2.5.1. Classificação da receita orçamentária; 2.5.2. Reconhecimento da receita orçamentária; 2.5.3. Procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária; 2.6. Despesa orçamentária: 2.6.1. Classificação da despesa orçamentária; 2.6.2. Créditos orçamentários iniciais e adicionais receita; 2.6.3. Restos a pagar; 2.6.4. Despesas de exercícios anteriores; 2.6.5. Regimes de Adiantamento ou Suprimento de Fundos; 2.7. A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; 2.8. Dívida Pública; 2.9 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI). 3. Legislação Aplicada à Gestão Pública: 3.1. Constituição Federal de 1988; 3.2. Lei Complementar nº 4.320/64 e suas alterações; 3.3. Decreto Lei 200/67; 3.4. Lei Complementar nº 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal; 3.5. Lei nº 10.028 de 19/10/2000. 3.6. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público (MCASP).

**202 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: AGROINDÚSTRIA**

**Conhecimentos Específicos:** Fundamentos da tecnologia de alimentos. Aquisição, manuseio, transporte e armazenamento de matérias-primas. Fundamentos dos processos de conservação de alimentos. Aditivos, importância, uso e legislação. Causas de alterações em alimentos. Processamento de carnes e derivados. Processamento de frutas e hortaliças. Processamento de leite e derivados. Processamento de massas panificação. Processamento de cereais e oleaginosas. Processamento de cana-de-açúcar e amiláceas. Programas e ferramentas de controle de qualidade na indústria de alimentos - BPF, PPHO, APPCC e sistema ISO. Microbiologia de alimentos. Embalagem e acondicionamento de produtos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

alimentícios. Métodos de conservação dos alimentos. Aditivos químicos na indústria de alimentos. Oxidação de lipídios em alimentos. Sanitização na produção agroindustrial. Segmentos dos sistemas agroindustriais. Segurança no laboratório; técnicas de manuseio de materiais e equipamentos utilizados no laboratório.

**203 - TÉCNICO DE LABORATÓRIO - ÁREA: PRODUÇÃO ALIMENTÍCIA**

**Conhecimentos Específicos:** Segurança e boas práticas de laboratório. Infraestrutura. Vidrarias, equipamentos e materiais. Higiene e segurança em laboratórios. Fundamentos dos procedimentos analíticos. Reagentes e preparo de soluções e meios de cultura. Microbiologia de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas aplicadas à microbiologia de alimentos. Controle microbiológico de alimentos. Padrões microbiológicos. Análise de alimentos. Controle de qualidade analítica e segurança de qualidade analítica. Amostragem, preparo e preservação de amostras. Procedimentos gerais de análise de alimentos. Composição centesimal de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas de análises químicas, físicas e físico-químicas de alimentos. Fundamentos, métodos e técnicas de análise sensorial. Fundamentos, métodos e técnicas de microscopia alimentar. Fundamentos de tecnologia de alimentos.

**204 - TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

**Conhecimentos Específicos:** 1) Conceitos de processamento de dados. 2) Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows Server 2019 ou superiores, Windows 10 e 11); 3) Conhecimentos básicos em redes de computadores; Elementos de Teleprocessamento; Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores; Meios de comunicação de dados; Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI e Internet. Principais Aplicações/Serviços do modelo Internet (TCP/IP). 4) Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. 5) Instalação, suporte e customização de: Windows 10 e 11, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office e LibreOffice, Microsoft Edge, Mozilla Firefox e Google Chrome. Utilização do correio eletrônico. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office e LibreOffice. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. 6) Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. 7) Cloud Computing: Conceitos básicos; tipologia (IaaS, PaaS, SaaS); modelo: privada, pública, híbrida; serviços, redes, segurança e armazenamento; 8) Virtualização; 9) Windows Server 2019 ou superiores: gerenciamento de servidores, serviços de terminal, monitoramento e troubleshooting; 10) Gerenciamento, Administração, implantação Active Directory; 11) Linux (gerenciamento de servidores, serviços de terminal, monitoramento e troubleshooting); 12) Serviços de Redes (firewall, proxy, DHCP, DNS, LDAP, SNMP, IPV4/IPV6, email e servidores de aplicação); Networking/switching; 13) Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões; 14) Docker (Containerização); 15) Lógica de Programação: conceitos de programação orientada a objetos; Linguagens e tecnologias de programação; Python; 16) Métodos e técnicas ágeis: Scrum, XP e kanban; 17) Banco de Dados: conceitos e fundamentos; 18) Git; 19) Noções de LGPD; 20) Segurança da informação: Segurança de infraestrutura de rede (Firewall, IPS, IDS, VPN, webproxy); Conceitos de malwares; Políticas de Segurança da Informação;

**CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS AOS CARGOS DE NÍVEL E**

**301 - ADMINISTRADOR**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Administração Geral: 1.1. Principais teorias e modelos: concepções clássica, neoclássica e tendências modernas 1.2. Tipos de Organizações e Estruturas Organizacionais: características das estruturas organizacionais; tipos de organizações; organogramas e fluxogramas. 1.3. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle; processo de tomada de decisão e evolução histórica da gestão nas esferas pública e privada. Gestão de Pessoas: 2.1 Conceitos e Processos: habilidades técnicas e comportamentais, estilos de liderança, teorias motivacionais, administração participativa, trabalho em equipe e administração de conflitos. 2.2 Processos de Recursos



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Humanos: recrutamento, seleção, treinamento, desenvolvimento, integração, análise de desempenho e potencial, remuneração e negociação. Gestão Estratégica Governamental: 3.1 Conceitos e Aplicações: elaboração de mapa estratégico, construção de missão, visão e valores, e definição de objetivos estratégicos. 3.2 Ferramentas de Análise de Ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT. 3.3 Indicadores de Desempenho: tipos de indicadores e aplicação no monitoramento e avaliação da gestão pública. 3.4 Instrumento para Avaliação da Gestão Pública (Ciclo 2010): Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização (GESPÚBLICA), conceitos e critérios de avaliação da gestão pública, sistema de pontuação.

Metodologias Ágeis: 4.1 Princípios das Metodologias Ágeis: conceitos. 4.2 Ferramentas e Métodos Ágeis: Scrum, Kanban, Lean e outras abordagens para a gestão de projetos. 4.3 Cultura de Inovação e Melhoria Contínua: práticas de inovação e adaptação contínua de processos administrativos para aumentar a eficiência e a resposta às demandas públicas. Gestão da Qualidade 5.1. Modelos de gestão da qualidade. 5.2. Planejamento, controle e avaliação dos processos da qualidade. 5.3. Integração dos planos da qualidade às estratégias de negócio. 5.4. Programa 5 S 5.5. Conceitos básicos de TQC. 5.6. Normas internacionais. 5.7. Certificação 5.8. Implantação de programas de qualidade. 5.9. Inspeção, avaliação e controle da qualidade. 5.10. Qualidade total na organização. Licitações e Contratos Administrativos: 6.1 Licitações: Lei nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos administrativos) e suas modalidades, prazos e regulamentações e suas alterações até a data de publicação do Edital. 6.2 Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução. Finanças Públicas: Constituição Federal de 1988, Título VI, Capítulo II e suas alterações até a data de publicação do Edital. 7.1. Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa e instrumentos de planejamento (LDO, LOA e PPA); liquidação e empenho. 7.2. Normas de Orçamento: Lei nº 4.320/64 (Lei do Orçamento) e suas alterações, compreendendo receita, despesa, créditos adicionais e execução orçamentária. 7.3. Responsabilidade Fiscal: Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), seus princípios e impacto na gestão pública e suas alterações até a data de publicação do Edital. Processo Administrativo: Fundamentos e Normas: Lei nº 9.784/1999 e suas alterações, incluindo os princípios e procedimentos aplicáveis ao processo administrativo na administração pública federal. Administração de Materiais e do Patrimônio: 9.1 Administração de Estoques: controle, movimentação e armazenagem de materiais. 9.2 Gestão Patrimonial: registro, inventário, manutenção e descarte de bens públicos. Improbidade Administrativa: Normas e Regulamentação: Lei nº 8.429/92 e suas alterações, abrangendo as sanções aplicáveis e os princípios da ética e responsabilidade no serviço público.

### **302- AUDITOR**

**Conhecimentos Específicos: DIREITO ADMINISTRATIVO:** 1 Noções de organização administrativa. 1.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 1.2 Administração direta, indireta e funcional. 1.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 2 Ato administrativo. 2.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3 Agentes públicos. 3.1 Legislação pertinente. 3.2 Disposições constitucionais aplicáveis. 3.3 Disposições doutrinárias. 3.3.1 Conceito. 3.3.2 Espécies. 3.3.3 Cargo, emprego e função pública. 3.4 Requisição. 4 Poderes administrativos. 4.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 4.2 Uso e abuso do poder. 5 Licitação. 5.1 Princípios. 5.2 Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. 5.3 Modalidades. 5.4 Tipos. 5.5 Procedimento. 6 Responsabilidade civil do Estado. 6.1 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 6.1.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 6.1.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 6.2 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 6.3 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7. Gestão de contratos: 7.1 Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. 7.2 Lei nº 14.133/2021. 7.3 Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. 7.3.1 Elaboração e fiscalização de contratos. 7.3.2 Cláusulas e indicadores de nível de serviço. 7.6 Papel do fiscalizador do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

contrato. 7.3.3 Papel do preposto da contratada. 7.3.4 Acompanhamento da execução contratual. 7.3.5 Registro e notificação de irregularidades. 7.3.6 Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas.

**CONTROLE INTERNO, EXTERNO e AUDITORIA GOVERNAMENTAL:** 1 Conceito, tipos e formas de controle. 2 Controles interno e externo. 3 Controle parlamentar. 4 Controle pelos tribunais de contas. 4.1 Distinção entre contas de governo e contas de gestão. 5 Controle administrativo. 6 Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. 6.1 Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. 7. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 8. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. 9. Tribunal de Contas da União (TCU), tribunais de contas dos estados, municípios e do Distrito Federal. Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. 10. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3.591/2000). 11 Sistemas estruturantes. 11.1 Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3.591/2000). 11.2 Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Decreto nº 5.480/2005). 11.3 Sistema de Ouvidorias Públicas do Poder Executivo Federal (Decreto nº 9.492/2018). 11.4 Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal (Decreto nº 10.756/2021). 12 Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - MOT 2017. 13 Instrução Normativa SFC nº 3, de 9 de julho de 2017. 13.1 Orientação Prática: Relatório de Auditoria, aprovado pela Portaria nº 1.037, de 7 março de 2019. 13.2 Orientação Prática: Auditoria Anual de Contas, aprovado pela Portaria nº 2.035, de 28 de junho de 2019. 14 Tópicos Específicos de Auditoria Interna. 15.1 Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA). 14.2 O papel da auditoria interna na gestão de riscos. 14.3 O modelo de três linhas. 14.4 Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016. 14.5 Instrução Normativa Conjunta CGU/Secretaria Federal de Controle Interno nº 5, de 27 de agosto de 2021. 15. Compliance aplicado à gestão pública. 16. Resolução do CONSUP n 06 de 27 de outubro de 2020 (Estatuto da Auditoria Interna do IFMA).

**DIREITO TRIBUTÁRIO, ORÇAMENTO, FINANCEIRO, EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA e CONTABILIDADE PÚBLICA:** 1. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. 2 Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros. 2.1 Empenho, liquidação e pagamento da despesa. 2.2 Guia de Recolhimento da União (GRU). 2.3 Sistemas de informações. 2.4 Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. 3. Suprimento de fundos. 4. Conformidade diária e documental. 5. Rol de responsáveis. 6. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101/2000 e suas alterações). 7. Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. 8. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. 9. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. 10. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Município. 11. Imunidades tributárias; Incidência, não incidência, imunidade, isenção e alíquota zero; Classificação; Modalidades; Imunidades genéricas; Imunidades específicas. Administração tributária; Fiscalização; Dívida ativa; Certidão de dívida ativa. Processo Tributário Administrativo. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. 12. Sistema de contabilidade federal. Conceito, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Ativo. Passivo. Variações patrimoniais qualitativas e quantitativas. Receita e Despesa sob o enfoque patrimonial. Resultado patrimonial. Regime Orçamentário e regime contábil. Plano de contas aplicado ao setor público. Norma Brasileira de contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual. NBC



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

TSP nº 3 – provisões, passivo contingentes e ativos contingentes. NBC TSP nº 4 – estoques. NBC TSP nº 7 – ativo imobilizado. NBC TSP nº 11 – apresentação das demonstrações contábeis.

**CONTABILIDADE GERAL:** 1. Contabilidade Geral: 1.1 Normas Brasileiras de Contabilidade e alterações 1.2. Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil 1.3. Funções da Contabilidade, conceito, objetivo, objeto e campo de aplicação 1.4. Escrituração Contábil (método das partidas dobradas), grupos e subgrupos; 1.4.1. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação 1.5. Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas 1.6. Análise financeira; 1.6.1. Análise Vertical e Análise Horizontal 1.6.2. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez, Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios.

**303– CONTADOR**

Conhecimentos específicos: 1 Contabilidade Geral: 1.1 Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 1.2 Patrimônio e Variações Patrimoniais: Conceituação de patrimônio, ativo, passivo e patrimônio líquido. Aspecto qualitativo e quantitativo do patrimônio. Formação, subscrição e integralização de capital, registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 1.3 Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 1.4 Plano de Contas e Procedimentos de Escrituração: Conceito, classificação (patrimoniais e de resultado) e natureza das contas (devedoras e credoras). Elementos essenciais do lançamento contábil. Regime de competência. Balancete de verificação. Escrituração Contábil Digital. 1.5 Avaliação de Ativos e Passivos: Normatização, conceitos, reconhecimento, mensuração inicial e mensuração subsequente. Custo histórico, custo corrente, valor realizável ou valor de liquidação e valor presente. Valor justo. Custo Amortizado. Valor recuperável de ativos. Atualização monetária. Método da equivalência patrimonial. Provisões, Ativos Contingentes e Passivos Contingentes. Variação Cambial. Depreciação, amortização e exaustão. 1.6 Normatização, conceito, mensuração e reconhecimento de transações, tais como: operações financeiras; adiantamentos a fornecedores e de clientes; operações com mercadorias, produtos e serviços; estoques; despesas pagas antecipadamente; ativo não circulante mantido para venda e operação descontinuada; investimentos; ativo imobilizado; ativos biológicos; ativos intangíveis; combinação de negócio; custo atribuído; redução ao valor recuperável; vendas de ativos diversos (ganhos e perdas); fornecedores, obrigações fiscais e outras obrigações; constituição de provisões; folha de pagamento; receitas, despesas, ganhos e perdas; apuração e destinação do resultado; tributos correntes e diferidos; e demais operações inerentes à atividade das sociedades empresárias. 1.7 Operações Fiscais, Tributárias e de Contribuições: Conceitos, contabilização e cálculo de tributos federais, estaduais e municipais, contribuições previdenciárias, FGTS e outras operações. Passivos e ativos fiscais correntes e diferidos. 1.8 Balanço patrimonial: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, critérios de classificação e avaliação, Ativo Circulante, Ativo não Circulante, Passivo Circulante, Passivo não Circulante e Patrimônio Líquido. 1.9 Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração dos Lucros ou Prejuízos Acumulados: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.10 Demonstração de resultado de exercício: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.11 Demonstração dos Fluxos de Caixa: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. Método direto e indireto, fluxos de caixa operacional, de investimento e de financiamento. 1.12 Demonstração do Valor Adicionado: Apresentação, aspectos conceituais, finalidades e normatização, forma de elaboração e seus elementos. 1.13 Notas Explicativas: Aspectos conceituais, finalidades, normatização e conteúdo. 1.14 Consolidação das Demonstrações Contábeis: Normatização, mensuração e reconhecimento, conceitos, fundamentos e procedimentos de consolidação, tais como eliminação de resultados não realizados das transações intragrupo, eliminação de ativos e passivos decorrentes de transação intragrupo e identificação da



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

participação dos não controladores no patrimônio, resultado e consolidação proporcional de investimento em empreendimento controlado em conjunto (Joint venture). 1.15 Conceitos, Objetivos e Finalidades da Contabilidade de Custos: Conceito de gastos, custos, despesas e investimento. Princípios e conceitos contábeis aplicados à Contabilidade de Custos. 1.16 Classificação e Nomenclatura dos Custos: Custos fixos, custos variáveis, custos diretos e indiretos; custos controláveis e não controláveis; Custos primários e custos de transformação. 1.17 Controle, Registro Contábil, Apuração e Alocação de Custos: Custos dos produtos em elaboração e serviços em andamento, custo dos produtos acabados, equivalentes de produção e custos conjuntos. Apropriação dos custos conjuntos aos produtos e subprodutos. Custos com mão de obra direta e indireta. Custos com materiais diretos e indiretos. Custos com matéria-prima, material secundário e material de embalagem. Métodos de controle de estoques de materiais. Custos indiretos de fabricação e seus critérios de rateio. Departamentalização. Centros de custos. Custo dos produtos vendidos e dos serviços prestados. 1.18 Métodos de Custeamento: Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividades (ABC) e Custeio Pleno (RKW). 1.19 Apuração de Custos para Controle: Custos reais (históricos), estimados e projetados. Custo Padrão. Componentes do custo padrão (padrões físicos e padrões financeiros). 1.20 Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis (CPC). 2. Contabilidade Pública: 2.1 Conceituação, objeto e campo de aplicação. 2.2 Composição do patrimônio público. 2.2.1 Patrimônio público. 2.2.2 Ativo. 2.2.3 Passivo. 2.2.4 Saldo patrimonial. 2.3 Variações patrimoniais. 2.3.1 Qualitativas. 2.3.2 Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. 2.3.3 Realização da variação patrimonial. 2.3.4 Resultado patrimonial. 2.4 Regime orçamentário e regime contábil. 2.5 Mensuração de ativos. 2.5.1 Ativo imobilizado. 2.5.2 Ativo intangível. 2.5.3 Reavaliação e redução ao valor recuperável. 2.5.4 Depreciação, amortização e exaustão. 2.6 Mensuração de passivos. 2.6.1 Provisões. 2.6.2 Passivos contingentes. 2.7 Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. 2.8 Sistema de custos. 2.8.1 Aspectos legais do sistema de custos. 2.8.2 Ambiente da informação de custos. 2.8.3 Características da informação de custos. 2.8.4 Terminologia de custos. 2.9 Estrutura do plano de contas aplicado ao setor público (PCASP). 2.9.1 Naturezas da informação contábil. 2.9.2 Código da conta contábil. 2.9.3 Atributos da informação contábil. 2.9.4 Regras de integridade do PCASP. 2.10 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 2.10.1 Balanço orçamentário. 2.10.2 Balanço financeiro. 2.10.3 Demonstração das variações patrimoniais. 2.10.4 Balanço patrimonial. 2.10.5 Demonstração defluxos de caixa. 2.10.6 Demonstração das mutações do patrimônio líquido. 2.10.7 Notas explicativas às demonstrações contábeis. 2.10.8 Consolidação das demonstrações contábeis. 2.11 Transações no setor público. 2.12 Despesa pública. 2.12.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 2.13 Receita pública. 2.13.1 Conceito, etapas, estágios e categorias econômicas. 2.14 Créditos adicionais. 2.15 Execução orçamentária e financeira. 2.16 Fonte ou destinação de recursos. 2.17 Suprimento de fundos. 2.18 Restos a pagar. 2.19 Despesas com pessoal. 2.19.1 Definições e limites. 2.19.2 Controle da despesa total com pessoal. 2.20 Despesas de exercícios anteriores. 2.21 Conta única do Tesouro Nacional. 2.22 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 2.22.1 Objetivos e usuários da informação contábil de propósito geral das entidades do setor público. 2.22.2 Características qualitativas. 2.22.3 Entidade que reporta a informação contábil. 2.22.4 Elementos das demonstrações contábeis. 2.22.5 Reconhecimento nas demonstrações contábeis. 2.22.6 Mensuração de ativos e passivos nas demonstrações contábeis. 2.23 NBC TSP 03 (provisões, passivos contingentes e ativos contingentes). 2.24 NBC TSP 04 (estoques). 2.25 NBC TSP 07 (ativo imobilizado). 2.26 NBC TSP 08 (ativo intangível). 2.27 NBC TSP 09 (redução ao valor recuperável de ativo não gerador de caixa). 2.28 NBC TSP 10 (redução ao valor recuperável de ativo gerador de caixa). 2.29 NBC TSP 11 (apresentação das demonstrações contábeis). 2.30 NBC TSP 12 (demonstração dos fluxos de caixa). 2.31 NBC TSP 13 (apresentação de informação orçamentária nas demonstrações contábeis). 2.32 NBC TSP 16 (demonstrações contábeis separadas). 2.33 NBC TSP 17 (demonstrações contábeis consolidadas). 2.34 NBC TSP 23 (políticas contábeis, mudança de estimativa e retificação de erro). 2.35 Análise das demonstrações contábeis. 2.35.1 Análise horizontal e vertical. 2.35.2 Indicadores de estrutura de capital. 2.35.3 Indicadores de liquidez. 2.35.4 Indicadores de endividamento. 2.35.5 Análise de informações



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

extraídas das notas explicativas. 2.36 MCASP 11ª edição. 2.37 Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei nº 101/2000). 2.38 Lei nº 4.320/1964. 2.39 Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI).

**304- ENGENHEIRO AGRÔNOMO**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Zoneamento ecológico-econômico. 2. Manejo e Gestão Ambiental. 3. Topografia e Geoprocessamento. 3. Máquinas e mecanização agrícola. 4. Extensão rural e assistência técnica. 5. Dimensionamento de sistemas de irrigação e drenagem. 6. Silvicultura e manejo florestal. 7. Desenho técnico e Construções Rurais. 8. Gestão agropecuária. 9. Técnicas e Análises experimentais. 9. Solos, manejo e conservação do solo e da água, nutrição de plantas e adubação. 10. Fatores ecológicos para estabelecimento de uma exploração frutífera. 10.1. A biologia das fruteiras de grande porte – vegetação, florescimento e frutificação. 11. Grandes culturas. 11.1. Fitopatologia das grandes culturas. 12. Conservação dos recursos naturais em geral. 13. Agrometeorologia e Climatologia

**305- MÉDICO - ÁREA**

**Conhecimentos Específicos:** Cuidados gerais com o paciente em medicina interna. Doenças cardiovasculares: hipertensão arterial, cardiopatia isquêmica, insuficiência cardíaca, miocardiopatias e valvulopatias e arritmias cardíacas. Doenças pulmonares: asma brônquica e doença pulmonar obstrutiva crônica, embolia pulmonar, pneumonias e abscessos pulmonares. Doenças gastrointestinais e hepáticas: e insuficiência úlcera péptica, doenças intestinais inflamatórias e parasitárias, diarreia, colelitíase e colecistite, pancreatite, hepatites virais e hepatopatias tóxicas hepátopatias crônicas. Doenças renais: insuficiência renal aguda e crônica, glomerulonefrites, síndrome nefrótica e litíase renal. Doenças endócrinas: diabetes mellitus, hipotireoidismo e hipertireoidismo, tireoidite e nódulos tireoidianos. Doenças reumáticas: artrite reumatóide, espondiloartropatias e gota. Doenças infecciosas e terapia antibiótica. Exames complementares invasivos e não-invasivos de uso corriqueiro na prática clínica diária. Emergências clínicas. Controle de infecções hospitalares. Doenças neurológicas, AVC, polirradiculoneurites, polineurites e doenças periféricas. Doenças degenerativas e infecciosas do SNC.

**306- TECNÓLOGO - FORMAÇÃO: EVENTOS**

**Conhecimentos Específicos:** Planejamento e organização de eventos: identificação de necessidades do evento, elaboração de cronogramas e orçamentos, seleção de fornecedores e locais e gestão de recursos humanos. Cerimonial e Protocolo Marketing e Comunicação: elaboração de materiais promocionais, gestão de redes sociais e mídias tradicionais, promoção de eventos e atrações. Tecnologia e Inovação: uso de softwares de gestão de eventos, implementação de tecnologias de áudio, vídeo e iluminação, exploração de novas tecnologias e tendências. Gestão de Riscos: identificação e prevenção de riscos, gestão de emergências e crises, segurança em eventos. Gestão Financeira: elaboração e controle de orçamento, gestão de receitas e despesas, análise de resultados. Avaliação de Resultados: medição de sucesso do evento, análise de dados e indicadores e elaboração de relatórios.

**307- ZOOTECNISTA**

**Conhecimentos Específicos:** 1. Introdução à nutrição animal. Termos técnicos utilizados na nutrição animal. Fluxo energético; Nutrientes: classificação, digestão, absorção e processos metabólicos de proteínas, carboidratos e lipídeos. Minerais e vitaminas (funções, metabolismo e deficiências). Métodos de análise e amostragem de produtos destinados à alimentação animal. Classificação dos alimentos. Alimentos energéticos: diferentes origens; Alimentos protéicos de origem vegetal; Alimentos proteicos de origem animal; Processamento de alimentos. Monitoramento da qualidade da matéria prima para o preparo de rações. Substâncias anti-nutricionais naturais. Nutrição de não-ruminantes. Nutrição de ruminantes. Formulação de rações. Forragicultura. Plantas forrageiras e pastagens. Influência do



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

ambiente na produção animal. Pecuária Orgânica: conceitos, princípios, alimentação e manejo da produção animal orgânica. Avicultura. Suinocultura. Bovinocultura de leite. Bovinocultura de corte. Ovinocultura e caprinocultura. Aquicultura. Apicultura. Equideocultura. Melhoramento genético animal. Manejo e conservação do solo. Tecnologia de produtos de origem animal. Administração e economia rural. Extensão rural. Desenvolvimento territorial e noções gerais de cooperativismo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ANEXO III: QUADRO DE VAGAS PRELIMINAR**

NÍVEL C			
CÓDIGO	CARGO	TOTAL DE VAGAS	LOTAÇÃO: Campus/Reitoria
101	Assistente de aluno	4	Açailândia (1)
			Buriticupu (1)
			Zé Doca (2)
TOTAL DE VAGAS		4	
NÍVEL D			
201	Técnico em Contabilidade	4	Açailândia
			Barra do Corda
			Buriticupu
			Grajaú
202	Técnico de Laboratório - Área: Agroindústria	1	São Luís-Maracanã
203	Técnico de Laboratório - Área: Produção Alimentícia	1	Codó
204	Técnico em Tecnologia da Informação	4	Buriticupu
			Barra do Corda
			Barreirinhas
			Grajaú
TOTAL DE VAGAS		10	

NÍVEL E			
CÓDIGO.	CARGO	TOTAL DE VAGAS	LOTAÇÃO Campus/Reitoria
301	Administrador	4	Buriticupu
			Grajaú



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

---

			São João dos Patos
			Viana
302	Auditor	1	Reitoria
303	Contador	4	Buriticupu
			Pinheiro
			São João dos Patos
			Zé Doca
304	Engenheiro Agrônomo	1	Caxias
305	Médico - Área	4	Bacabal
			Coelho Neto
			São João dos Patos
			Zé Doca
306	Tecnólogo - Formação: Eventos	1	Reitoria
307	Zootecnista	1	São Raimundo das Mangabeiras
<b>TOTAL DE VAGAS</b>		16	



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

**ANEXO IV: CRONOGRAMA**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA / PERÍODO</b>
Publicação do Edital (imprensa oficial, site IFMA e FSADU)	05/08/2025
Impugnação do Edital	06 e 07/08/2025
Resultado da Impugnação do Edital	Até dia 12/08/2025
Período de inscrição ( <a href="http://www.fsaduconcursos.org.br">www.fsaduconcursos.org.br</a> )	10h do dia 13/08/2025 às 17h do dia 08/09/2025
Período de pagamento da taxa de inscrição	13/08/2025 a 09/09/2025
Período de requisição de atendimento diferenciado	10h do dia 13/08/2025 às 17h do dia 08/09/2025
Período de solicitação de isenção da taxa de inscrição	10h do dia 13/08/2025 às 17h do dia 15/08/2025
Resultado da solicitação de isenção da taxa de Inscrição	Até 26/08/2025
Recurso contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de inscrição	10h do dia 27/08/2025 às 17h do dia 28/08/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra a solicitação de isenção da taxa de inscrição	Até 02/09/2025
Divulgação do Resultado de isenção da taxa de inscrição após fase recursal	Até 02/09/2025
Prazo para desistência das vagas reservadas a candidatos negros, indígenas e quilombolas	03 a 05/09/2025



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Divulgação das inscrições deferidas e indeferidas	Até 10/09/2025
Recurso contra o resultado das inscrições deferidas e indeferidas	10h do dia 11/09/2025 às 17h do dia 12/09/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra as inscrições deferidas e indeferidas	Até 18/09/2025
Divulgação do resultado das inscrições deferidas e indeferidas após fase recursal	Até 18/09/2025
Divulgação da concorrência	Até 23/09/2025
Disponibilização do documento de confirmação de inscrição com local e horário de prova	Até 23/09/2025
Prova objetiva	28/09/2025
Divulgação do gabarito preliminar	29/09/2025
Recurso contra o gabarito preliminar	10h do dia 30/09/2025 às 17h do dia 01/10/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra o gabarito preliminar	Até 20/10/2025
Divulgação do resultado da prova objetiva	Até 20/10/2025
Recurso contra resultado da prova objetiva	10h do dia 21/10/2025 às 17h do dia 22/10/2025
Divulgação do resultado dos recursos contra a prova objetiva	Até 03/11/2025
Divulgação do resultado da prova objetiva após fase recursal	Até 03/11/2025



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO MARANHÃO**

Convocação para a avaliação biopsicossocial e procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	Até 04/11/2025
Realização da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	07 a 09/11/2025 Conforme edital de convocação
Resultado da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	Até 17/11/2025
Recurso contra resultado da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	de 10h do dia 18/11/2025 às 17h do dia 19/11/2025
Divulgação do resultado dos recursos da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas	Até 28/11/2025
Resultado da avaliação biopsicossocial e do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de candidatos negros, indígenas e quilombolas o após fase recursal	Até 28/11/2025
Prazo para candidatos que concorrem concomitantemente à vagas reservadas a negros, indígenas, quilombolas e PcD optarem por qual cota desejará concorrer	01 a 03/12/2025
Resultado final preliminar	Até 10/12/2025
Recurso contra o resultado final preliminar	10h do dia 11/12/2025 às 17h do dia 12/12//2025
Resultado final após fase recursal	Até 17/12/2025
Homologação do resultado final no D.O.U	Até 23/12/2025
<b>As datas estabelecidas neste Edital poderão sofrer alteração enquanto não consumada a etapa que lhe disser respeito.</b>	