



***UM PREPARATÓRIO ILIMITADO***  
***PARA TODAS AS ETAPAS DA***  
***SUA JORNADA***

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



**Cadastre-se agora e comece de graça!**



# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 30/04/2026 | Edição: 80 | Seção: 3 | Página: 48

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas

## EDITAL Nº 1, DE 29 DE ABRIL DE 2026

### CONCURSO PÚBLICO PARA TÉCNICOS ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM, nomeado pelo Decreto de 21/06/2023, DOU nº 116, de 21/06/2023, Seção 2 - Extra A, pág. 1, no uso das atribuições legais e estatutárias, considerando o disposto no art. 37 da Constituição Federal de 1988, as Leis Federais nº 8.112/1990, 11.091/2005, 12.288/2010 e 15.142/2025, os Decretos Federais nº 7.311/2010, 9.508/2018 e 9.739/2019 e a Portaria nº 10.041/2021, torna pública a abertura de concurso público para o provimento de cargos efetivos de Técnicos-Administrativos em Educação - TAE do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM, sob o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, de acordo com a Lei Federal nº 8.112/1990, e suas respectivas alterações, para lotação e exercício nas unidades discriminadas neste Edital.

#### 1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público realizar-se-á sob a responsabilidade da Comissão responsável pelo planejamento, organização e execução do Concurso Público para o provimento de cargos efetivos de Técnico-Administrativos em Educação do IFAM, designada por meio da Portaria nº 601/GR/IFAM, de 10 de abril de 2026, alterada pela Portaria nº 626/GR/IFAM, de 16 de abril de 2026, obedecidas as normas deste Edital.

1.2. As pessoas candidatas poderão obter informações e orientações sobre o Concurso Público, tais como editais, processo de inscrição, local de prova, gabaritos, resultado das provas, cronograma de execução, resultados das etapas e resultado final diretamente no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>).

1.3. As pessoas candidatas deverão encaminhar suas dúvidas para o e-mail: [comissao.concurso@ifam.edu.br](mailto:comissao.concurso@ifam.edu.br).

1.4. A divulgação oficial das informações referentes a este Concurso Público dar-se-á pela publicação de editais no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>).

1.5. O Concurso Público, será composto de única etapa através da realização de Prova Objetiva para todos os cargos.

#### 2. DAS VAGAS E DOS CARGOS

##### 2.1. Quadro de Vagas para provimento imediato:

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE)			
Nº.	Cargo	Qtd. de Vaga(s)	Tipo da Vaga*
1	Arquiteto e Urbanista	1	AC
2	Arquivista	1	PcD
3	Auditor	1	AC
4	Engenheiro/Área: Civil	1	PP
5	Estatístico	1	AC
6	Médico-Área: Medicina do Trabalho	1	PP
Total de Vagas neste edital		6	

\*Legenda:

AC - Ampla Concorrência

PcD - Pessoa com Deficiência



PP - Pessoas Pretas ou Pardas

### 2.1.1. Do Preenchimento das Vagas

2.1.1.1. As pessoas candidatas aprovadas para os cargos serão nomeadas, dentro do número de vagas disponíveis neste edital, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo, conforme necessidade do IFAM. O número máximo de aprovações seguirá o disposto no Anexo II do Decreto Federal nº 9.739/2019, demonstrado especificamente no item 14.3.1 deste edital.

2.1.1.2. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total e o número de vagas reservadas às pessoas com deficiência, pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas.

2.1.1.3. A determinação das vagas a serem preenchidas por candidatos aprovados em cada uma das cotas considera o total de vagas disponibilizadas no presente certame.

2.1.1.4. Para os cargos que não preencham os requisitos mínimos necessários para a aplicação automática da reserva de vagas, a distribuição das vagas reservadas será definida mediante sorteio.

2.1.1.4.1. As vagas reservadas para pessoas indígenas e quilombolas neste Concurso Público são distribuídas conforme a Lei nº 15.142/2025, art. 5º, § 2º, que estabelece percentual mínimo de reserva por comunidade. Considerando o total de 6 (seis) vagas ofertadas neste edital, aplicam-se os seguintes cálculos:

Vagas reservadas para pretos e pardos: 25% de 6 = 1,5 vaga  
Vagas reservadas para indígenas: 3% de 6 = 0,18 vaga  
Vagas reservadas para quilombolas: 2% de 6 = 0,12 vaga

2.1.1.4.1.1. Para as vagas reservadas para pretos e pardos, a fração resultante é superior a 0,5 (cinco décimos), aplicando-se o critério matemático de arredondamento para o número inteiro imediatamente superior.

2.1.1.4.1.2. Para as vagas reservadas para indígenas e quilombolas, as frações resultantes são inferiores a 0,5 (cinco décimos), aplicando-se o critério matemático de arredondamento para o número inteiro imediatamente inferior. Dessa forma, nenhuma vaga é reservada para essas comunidades neste certame, conforme previsto na legislação citada.

2.1.1.4.2. Todas as pessoas candidatas que se enquadrarem nos requisitos para reserva de vagas destinadas a pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas poderão se inscrever por meio dessa modalidade de reserva.

2.1.1.4.3. Para os fins do disposto no item anterior, caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do concurso público, serão observadas a reserva de vagas e a nomeação das pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas aprovadas, na forma prevista em Lei.

## 2.2. Dos Cargos

### 2.2.1. Cargo: Arquiteto e Urbanista

Classe: E

Lotação: Reitoria do IFAM - Manaus/AM

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Curso Superior em Arquitetura e Registro no Conselho competente em situação regular.

Descrição sumária do cargo: Elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como assessorar no estabelecimento de políticas de gestão. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

### 2.2.2. Cargo: Arquivista

Classe: E

Lotação: Reitoria do IFAM - Manaus/AM



Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Curso Superior em Arquivologia, reconhecido pelo MEC, e Registro no conselho competente em situação regular.

Descrição sumária do cargo: Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais, criar projetos de museus e exposições, organizar acervos musicológicos públicos e privados. Dar acesso à informação, conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus e instituições arquivísticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.2.3. Cargo: Auditor

Classe: E

Lotação: Reitoria do IFAM - Manaus/AM

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis reconhecido pelo MEC.

Descrição sumária do cargo: Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.2.4. Cargo: Engenheiro/Área: Civil

Classe: E

Lotação: Reitoria do IFAM - Manaus/AM

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Curso Superior em Engenharia Civil, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC) e Registro no Conselho competente em situação regular.



Descrição sumária do cargo: Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção deles. Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.2.5. Cargo: Estatístico

Classe: E

Lotação: Reitoria do IFAM - Manaus/AM

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

Requisitos de qualificação: Curso Superior em Estatística ou Ciências Atuariais reconhecido pelo MEC e Registro no Conselho Competente em situação regular.

Descrição sumária do cargo: Desenhar amostras; analisar e processar dados; construir instrumentos de coleta de dados; criar banco de dados; desenvolver sistemas de codificação de dados; planejar pesquisa; comunicar-se oralmente e por escrito. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### 2.2.6. Cargo: Médico-Área: Medicina do Trabalho

Classe: E

Lotação: Reitoria do IFAM - Manaus/AM

Jornada de trabalho: 20 horas semanais

Requisitos de qualificação: Curso Superior em Medicina, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), com Residência Médica em Medicina do Trabalho credenciada pelo MEC ou com o curso de especialista na área, em qualquer dos casos acrescido do Registro de Qualificação de Especialidade

(RQE), conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área, e registro no conselho competente em situação regular.

Descrição sumária do cargo: Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes e clientes; Implementar ações de prevenção de doenças e promoção da saúde tanto individuais quanto coletivas; 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.

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

2.4. A estrutura remuneratória para os cargos de Nível de Classificação E, Padrão de Vencimento 1, Nível Superior (NS) é a seguinte:

2.4.1. Vencimento Básico: R\$ 5.215,39 (cinco mil, duzentos e quinze reais e trinta e nove centavos), conforme o Anexo I-D da Lei nº 11.091/2005, incluído pelo Art. 133 da Lei nº 15.141/2025 e o Anexo I-B da Lei nº 15.367/2026;

2.4.2. Auxílio Alimentação: R\$1.192,00 (mil cento e noventa e dois reais), conforme a Portaria/MGI nº 2.756/2026.

2.5. Além destes, são ofertados os seguintes benefícios:

2.5.1. Auxílio-Creche e Pré-Escolar no valor de R\$ 526,64 (quinhentos e vinte e seis reais e sessenta e quatro centavos) para dependentes legais com idade inferior a 06 anos, conforme a Portaria MGI nº 2.785/2026, que regulamenta o disposto no Decreto nº 977/1993;

2.5.2. Auxílio-Transporte, concedido aos servidores nomeados para o cargo, na forma da Lei nº 7.418/1985 e do Art. 106 do Decreto nº 10.854/2021, observado o trajeto efetivamente realizado e as normas aplicáveis à concessão do benefício no serviço público federal;

2.5.3. Percentual de Incentivo à Qualificação para as pessoas candidatas que possuam escolaridade superior à exigida para ocupação do cargo, conforme a tabela a seguir, extraída do Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, alterada pelo Art. 132 da Lei nº 15.141/2025.



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

2.6. O Regime de Trabalho será conforme todo o disposto no item 2.2, em cumprimento a legislação que define explicitamente carga horária específica de cada cargo.

2.6.1. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, finais de semana, pontos facultativos e feriados de acordo com a necessidade da Instituição, observado o regime de trabalho e a legislação em vigor.

### 3. DA RESERVA DE VAGAS

3.1. Da Distribuição e Aplicação da Reserva de Vagas:

3.1.1. Para efeitos da aplicação da reserva legal para pessoas com deficiência, pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, as vagas foram distribuídas observando-se os termos da Lei nº 8.112/1990, Lei Federal nº 15.142/2025, Decreto Federal nº 9.508/2018, Decreto nº 12.536, de 27/06/2025, Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025.

3.1.2. A determinação das vagas a serem preenchidas por candidatos aprovados em cada uma das cotas considerou o total de vagas disponibilizadas no presente certame, distribuídas por meio de sorteio, tendo em vista a inabilitação das vagas para aplicação da reserva automática.

3.1.2.1. O sorteio foi aplicado exclusivamente na reserva de vagas para pessoas pretas ou pardas e pessoas com deficiência, tendo em vista o disposto no item 2.1.1.4.1.

3.1.2.2. A gravação do sorteio está disponibilizada no site do IFAM (<https://bit.ly/3OSIe4b>)

### 3.2. Da Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência - PcD:

3.2.1. Para fins de definição para ocupação das vagas destinadas às Pessoas com Deficiência, de acordo com o artigo 4º do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, nos termos da Lei, podem concorrer às vagas aqueles que se enquadram nas categorias de I a VI a seguir e as contempladas pela Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021: "O portador de visão monocular tem direito de concorrer, em Seleção Competitiva Pública, às vagas reservadas aos deficientes":

I - 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);

II - deficiência auditiva - perda 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004; Lei nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023);

III - 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004); fica a visão monocular classificada como deficiência sensorial, do tipo visual, para todos os efeitos legais (Redação dada pela Lei nº 14.126, de 2021).

IV - 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 (Redação dada pelo Decreto nº 5.296, de 2004);
- e) saúde e segurança;
- f) habilidades acadêmicas;
- g) lazer;
- h) trabalho;

V - deficiência múltipla - associação de duas ou mais deficiências;

VI - A pessoa com transtorno do espectro autista é considerada pessoa com deficiência, para todos os efeitos legais.

3.2.2. Das vagas destinadas a cada cargo, e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão providas na forma do § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/1990, do Decreto n. 3.298/1999, e suas alterações, e da Lei n. 13.146/2015 e do Decreto 9.508/2018.

3.2.2.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.2.2 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, conforme disposto no § 3º do art.1º do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas no cargo, nos termos do § 2º do artigo 5º da Lei n. 8.112/1990.

3.2.2.2. As vagas destinadas a PcD estão definidas no quadro do item 2.1. deste edital, e foram distribuídas observando-se os termos do art.1º, §4º, do Decreto nº 9.508/2018.



3.2.2.3. A pessoa candidata com deficiência poderá requerer, no ato da inscrição, na forma prevista neste edital, atendimento especial para os dias de realização das provas, indicando as condições de que necessita para sua realização, conforme previsto nos artigos 4º e 5º do Decreto n.º 9508/2018.

3.2.2.4. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, as pessoas candidatas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com os demais pessoas candidatas, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

3.2.3. A relação provisória das pessoas candidatas que tiverem a inscrição deferida ou indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência será divulgada na Lista Preliminar de Inscritos, conforme cronograma de execução.

3.2.3.1. Em caso de indeferimento, será divulgado o motivo, bem como data e horário de interposição de recurso.

3.2.4. O deferimento das inscrições das pessoas candidatas que se inscreverem como pessoa com deficiência estará disponível no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>) na homologação das inscrições, na Lista Definitiva de Inscritos, conforme previsto no cronograma de execução do concurso público.

3.2.5. A pessoa candidata que obtiver a sua inscrição indeferida como PcD, poderá interpor recurso no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), na área da pessoa candidata, conforme cronograma de execução.

3.2.6. A nomeação ou contratação de pessoas aprovadas, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação do edital, e o número de vagas reservadas à pessoas com deficiência.

3.2.7. Durante o período de validade do certame, e após preenchidas as vagas previstas neste Edital, as novas vagas que surgirem serão enquadradas em uma nova distribuição por cotas, conforme quadro de vagas previsto no Anexo IV.

3.2.8. Até o final do período de inscrições do certame, será facultado à pessoa optar ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

3.2.9. A pessoa candidata que, no ato da inscrição, declarar-se com deficiência, se for considerada pessoa com deficiência e não for eliminada do concurso, terá seu nome publicado em lista específica.

3.2.10. Na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas à deficientes, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelas demais pessoas candidatas aprovadas, observada a ordem de classificação no concurso.

3.2.11. A pessoa candidata que não tiver confirmada a condição de pessoa com deficiência no procedimento de caracterização da deficiência, nos termos da Organização Mundial da Saúde e da Legislação supracitada neste item, será incluída na classificação das vagas de ampla concorrência, desde que tenha obtido a nota mínima na Prova Objetiva, caso contrário, será eliminada do Concurso Público.

3.2.12. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento da pessoa candidata ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pela próxima pessoa candidata com deficiência classificada, desde que haja pessoa candidata classificada nessa condição.

3.2.13. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por pessoas candidatas sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de pessoas candidatas com deficiência no Concurso Público, de acordo com o § 1º do art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e Ministério dos Direitos Humanos e da Cidadania.

3.2.14. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas deverá obedecer à ordem de classificação, observados os critérios definidos na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos e Ministério dos Direitos



Humanos e da Cidadania.

### 3.2.15. Da análise de laudos

3.2.15.1. A pessoa candidata que se declarar com deficiência será submetida à análise do laudo médico por equipe multiprofissional.

3.2.15.2. A documentação caracterizadora da deficiência deverá conter a identificação de quem se candidatou, a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, a data da emissão e a assinatura da pessoa profissional responsável, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

3.2.15.3. A documentação caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos trinta e seis meses contados da data de publicação do edital do certame, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Institui a Política Nacional de Proteção dos Direitos da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista), ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

3.2.15.4. A pessoa candidata poderá informar, durante o período de inscrições do certame, o reconhecimento administrativo prévio da deficiência, encaminhando documentação expedida por órgão ou entidade da administração pública federal direta, autárquica ou fundacional.

3.2.15.5. O procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência poderá ocorrer em qualquer fase do certame, desde que após as provas objetivas e anterior à homologação do resultado final do certame.

3.2.15.6. Relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos trinta e seis meses, poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência.

3.2.15.7. O procedimento de caracterização da deficiência será realizado por equipe multiprofissional e interdisciplinar, por meio de análise documental e, em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, deverá ser complementado por meio da avaliação física.

3.2.15.8. Nos casos de necessidade de avaliação física, as pessoas candidatas serão convocadas, com a indicação de local, data e horário, podendo realizar-se presencialmente ou por videoconferência.

3.2.15.9. O IFAM contará com a assistência de equipe multiprofissional e interdisciplinar, composta por três profissionais de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais uma deverá ser da área de medicina.

3.2.15.10. A equipe multiprofissional e interdisciplinar emitirá parecer que observará:

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

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

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

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

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

3.2.15.11. A pessoa candidata que não for considerada com deficiência, após análise do laudo, caso seja aprovada no concurso, figurará na lista de classificação de ampla concorrência por área de atuação.

### 3.2.16. Da fase recursal do procedimento de comprovação da deficiência

3.2.16.1. Nos casos em que o parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência da pessoa candidata, caberá recurso.

3.2.16.1.1. Após a divulgação do resultado, acompanhado do parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar, a pessoa candidata poderá apresentar recurso com nova documentação caracterizadora da deficiência.

3.2.16.1.2. A comissão recursal será composta por integrantes diferentes das pessoas que compõem a equipe multiprofissional e interdisciplinar do procedimento de caracterização da deficiência.



3.2.16.1.3. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

3.2.16.2. O resultado definitivo do procedimento de caracterização da deficiência será publicado no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), que deverá indicar os dados de identificação da pessoa recorrente e a conclusão final a respeito da comprovação da deficiência.

3.2.16.3. Na hipótese de a equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência, a pessoa candidata poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que tenha alcançado pontuação suficiente na Prova Objetiva.

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

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

I - caso o certame ainda esteja em andamento, a pessoa será eliminada; ou

II - caso a pessoa já tenha sido nomeada, ficará sujeita à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

3.2.17. Adaptações e fornecimento de tecnologias assistivas

3.2.17.1. O acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis será garantido a todas as pessoas com deficiência inscritas, independentemente da opção pela reserva de vagas.

3.2.17.2. A pessoa com deficiência deverá solicitar, durante o período de inscrições, as tecnologias assistivas e as adaptações razoáveis necessárias à realização das provas, como exemplo aquelas previstas no Anexo ao Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018.

3.3. Das vagas destinadas à Pessoas pretas ou pardas, Indígenas e Quilombolas:

3.3.1. Das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste Concurso Público, 25% (vinte e cinco por cento) serão reservadas às pessoas que concorrerem a cotas para Pessoas pretas ou pardas, 3% (três por cento) para Indígenas e 2% (dois por cento) para Quilombolas, com fundamento na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas.

3.3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 3.3.1. deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), conforme previsto no § 2º do artigo 5º da Lei nº 15.142/2025.

3.3.3. Conforme Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas indígenas; na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas quilombolas; na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas pretas ou pardas e, por último, para a ampla concorrência; na hipótese de não haver pessoas candidatas aprovadas em número suficiente para o preenchimento das vagas em ampla concorrência, as vagas que remanescerem serão revertidas para pessoas candidatas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, observada a proporcionalidade prevista no subitem 3.3.1.

3.3.4. As pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas que optarem por concorrer às vagas reservadas concorrerão concomitantemente: às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame; e às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

3.3.5. As pessoas pretas ou pardas, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência irão constar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.



3.4. A pessoa candidata que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificada, ao final do certame, exclusivamente na modalidade cujo percentual seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

3.4.1. Considera-se o percentual de reserva de vagas definido neste edital, respeitando-se a legislação aplicável a cada grupo.

3.4.2. A pessoa candidata será incluída, para fins meramente informativos, nas listas de classificação de todos os grupos para os quais se inscreveu, bem como na lista geral de ampla concorrência.

3.4.3. As pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

3.4.4. O percentual previsto no subitem 3.3.1 será aplicado sobre a totalidade das vagas expressamente previstas neste edital e sobre as demais vagas que surgirem durante a validade do certame.

3.4.5. A reserva de vagas será aplicada sempre que o número de vagas oferecidas no concurso público for igual ou superior a 2 (dois).

3.4.6. Para os cargos que não atenderam aos critérios mínimos para a aplicação automática da reserva de vagas, a distribuição das vagas reservadas foi estabelecida por sorteio, nos termos do item 3.1.2.1.

3.4.7. As vagas destinadas à pessoa candidata preta ou parda, indígenas e quilombolas estão definidas no quadro do item 2.1. deste edital.

3.4.8. Caso surjam novas vagas durante o prazo de validade do concurso público, serão observadas a reserva de vagas e a nomeação das pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas aprovadas, na forma prevista na legislação vigente.

3.4.9. Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata deverá, no ato da solicitação de inscrição, optar por disputar às vagas destinadas às pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, observado o período de inscrição conforme cronograma de execução.

3.5. O deferimento das inscrições das pessoas candidatas que se inscreverem nas vagas reservadas estará disponível no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>) a partir da data prevista no cronograma de execução do concurso público.

3.5.1. De acordo com a Lei nº 15.142/2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27/06/2025, do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, do Ministério da Igualdade Racial e do Ministério dos Povos Indígenas, considera-se:

I - pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento;

II - pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena; III - pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

3.6. As pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas participarão do concurso público em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e todas as demais normas de regência do concurso.

3.7. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, as pessoas deverão autodeclarar-se, assinalando essa opção no ato da inscrição, sendo as informações prestadas no momento da inscrição de inteira responsabilidade da pessoa candidata.



3.7.1. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata selecionar a opção, no ato da inscrição, para concorrer às vagas reservadas.

3.8. As pessoas candidatas que optarem por concorrer para às vagas reservadas a pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas serão convocadas para a realização de procedimentos complementares relativos à autodeclaração, conforme especificado no cronograma de execução.

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

3.9.1. Procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas.

3.9.1.1. A autodeclaração de pessoas pretas ou pardas será confirmada mediante procedimento complementar, promovido de forma presencial.

3.9.1.2. O ato de convocação, com horário e local para o procedimento de heteroidentificação das pessoas candidatas que se autodeclararam pretos ou pardos, será publicado no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>) em data prevista no cronograma de execução do concurso público.

3.9.1.3. Todas as pessoas pretas ou pardas, optantes pela reserva de vagas, serão convocadas para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

3.9.1.4. A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente.

3.9.1.5. Na hipótese de não confirmação da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, as pessoas poderão participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente.

3.9.1.6. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para as providências cabíveis.

3.9.1.7. Na hipótese de o procedimento administrativo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, a pessoa candidata será eliminada do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeada.

3.9.1.8. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será filmado e sua gravação, de acesso restrito nos termos da legislação vigente, será utilizada na análise de eventual recurso interposto contra a decisão da comissão.

3.9.1.8.1. A pessoa que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente.

3.9.1.8.2. A pessoa candidata que não tiver a sua autodeclaração confirmada, poderá solicitar acesso à gravação referente à sua própria avaliação, se for mantida a não confirmação após interposição de recurso administrativo, nos termos do edital de convocação para a etapa, a ser publicado na data prevista no cronograma de execução.

3.9.1.9. Comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas

3.9.1.10. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será realizado por comissão criada especificamente para esse fim, composta por cinco integrantes e seus suplentes.

3.9.1.11. A comissão de confirmação complementar será responsável pela emissão de um parecer conclusivo, favorável ou não, à autodeclaração de pessoa preta ou parda, considerando os aspectos fenotípicos da pessoa candidata.

3.9.1.12. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa no certame.



3.9.1.13. Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa ao tempo da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

3.9.1.14. A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas ou pardas decidirá por maioria e emitirá parecer, de acesso restrito, sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

3.9.1.15. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

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

3.9.1.17. A pessoa candidata cuja autodeclaração não for confirmada pela comissão de confirmação complementar poderá interpor recurso no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>).

3.9.1.18. A comissão recursal será composta por três integrantes, diferentes das pessoas que compõem a comissão de confirmação complementar à autodeclaração.

3.9.1.19. Em suas decisões, a comissão recursal irá considerar a filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo recorrente.

3.9.1.20. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

3.9.1.21. Não cabe a análise de pedido de recurso para reserva de vaga, à pessoa candidata que não declarar sua condição no ato da inscrição.

3.9.1.22. Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente: decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão de confirmação complementar; e decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão recursal.

3.9.2. Procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de pessoas Indígenas e Quilombolas

3.9.2.1. A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas, no caso de confirmação da documental de pessoas indígenas; e quilombolas, no caso de confirmação documental de pessoas quilombolas.

3.9.2.2. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante a apresentação de:

I - documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico; e

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

III - outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

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

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e



g) documentos de natureza previdenciária.

3.9.2.2.1. Os documentos serão aceitos desde que contenham o nome completo da pessoa candidata e seu pertencimento étnico, sejam legíveis, digitalizados de forma integral, sem danos ou cortes que prejudiquem a visualização completa.

3.9.2.3. O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante a apresentação de:

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

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

3.9.2.3.1. Os documentos serão aceitos desde que contenham o nome completo da pessoa candidata e seu pertencimento étnico, sejam legíveis, digitalizados de forma integral, sem danos ou cortes que prejudiquem a visualização completa.

3.9.2.4. Comissão de verificação documental complementar à autodeclaração de pessoas indígenas e quilombolas

3.9.2.5. A comissão de verificação documental complementar será constituída por três integrantes.

3.9.2.6. A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata.

3.9.2.7. O teor do parecer decisório será de acesso restrito.

3.9.2.8. O resultado provisório do procedimento de verificação documental complementar será publicado em data prevista no cronograma de execução, e irá indicar os dados de identificação da pessoa candidata; a conclusão da comissão de verificação; e as condições para interposição de recurso pelas pessoas interessadas.

3.9.2.9. Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente.

3.9.2.10. A comissão recursal será constituída por três integrantes, majoritariamente indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente diferentes das pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar.

3.9.2.11. Caberá recurso à comissão recursal contra as decisões da comissão de verificação documental complementar, nos termos do edital.

3.9.2.11.1. As decisões da comissão recursal irão considerar os documentos apresentados pela pessoa candidata, o parecer decisório emitido pela comissão de verificação documental complementar e o conteúdo do recurso interposto.

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

## 4. DO PROCEDIMENTO DAS INSCRIÇÕES

### 4.1. Das Disposições Gerais:

4.1.1. As inscrições serão realizadas exclusivamente pela internet, no período determinado no cronograma de execução, acessando o endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>).

4.1.2. Ao se inscrever, a pessoa candidata declarará, sob as penas da lei, que preenche todos os requisitos exigidos neste Edital, implicando no conhecimento e aceitação das normas aqui estabelecidas, não podendo alegar desconhecimento sob nenhum aspecto.

4.1.3. É imprescindível o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF) para efetuar a inscrição. A pessoa candidata será eliminada do certame, a qualquer tempo, caso seja constatado que utilizou CPF de terceiro, ainda que por equívoco e independentemente de alegação de boa-fé.



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

4.1.4.1. O nome completo e os dados de identificação devem corresponder exatamente aos do documento de identificação que será apresentado no dia da prova.

4.1.4.2. Para correção de dados cadastrais, a pessoa candidata deverá utilizar o campo "Alterar Dados Pessoais" na Área da pessoa candidata, conforme as orientações dispostas no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>), até o encerramento das inscrições. Após o prazo, não será mais permitida qualquer modificação.

4.1.4.3. A pessoa candidata travesti, transexual ou transgênera poderá utilizar seu nome social no ato da inscrição, independentemente do nome civil constante em seus documentos oficiais, conforme previsto no Decreto nº 8.727/2016.

4.1.5. É vedada qualquer alteração posterior ao encerramento das inscrições, incluindo cargo e opção de cotas. Havendo necessidade de alteração de cargo, a pessoa candidata deverá efetuar nova inscrição.

4.1.6. Caso a pessoa candidata realize mais de uma inscrição para o mesmo cargo e/ou para cargos diferentes, apenas a última inscrição realizada e devidamente paga será homologada; as demais serão indeferidas no sistema considerando que as provas para todos os cargos ocorrerão no mesmo dia e horário.

4.1.7. A pessoa candidata deverá:

- a) Preencher a ficha de inscrição, escolhendo um único cargo;
- b) Anexar durante o preenchimento da inscrição os documentos obrigatórios/comprobatórios exigidos no sistema;
- c) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia informado no cronograma de execução;
- d) Acompanhar o deferimento ou indeferimento da inscrição, conforme o cronograma de execução deste edital.

4.2. Do Pagamento da Taxa de Inscrição

4.2.1. A inscrição somente será deferida após a comprovação do pagamento da taxa correspondente, cuja Guia de Recolhimento da União - GRU poderá ser emitida durante o processo de inscrição.

4.2.2. O pagamento deverá ser efetuado impreterivelmente até a data determinada no cronograma de execução e as inscrições serão submetidas ao sistema até às 23:59 (vinte e três e cinquenta e nove) horas, seguindo o fuso horário de Manaus, do último dia do prazo.

4.2.3. Para o pagamento da taxa de inscrição, acesse o endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>) ou o site Portal PagTeseuro, preenchendo os seguintes dados:

Órgão Arrecadador: 26403 Unidade Gestora Arrecadadora: 158142 Serviço: 020365 (Taxa de inscrição em Concurso Público) CPF ou CNPJ do contribuinte: CPF da pessoa candidata Número de referência: CPF da pessoa candidata Competência: mês atual/ano (ex.: 05/2026) Vencimento: 22/05/2026 Valor principal: R\$ 120,00

4.2.3.1. O PagTeseuro disponibiliza após preenchida a GRU, as opções para pagamento listadas abaixo, ficando a critério da pessoa candidata a escolha da modalidade:

PIX (QR-Code ou Código); Cartão de crédito; Boleto GRU (Guia de Recolhimento da União).

4.2.4. Não serão aceitos pagamentos por: depósito em caixa eletrônico, via postal, fac-símile, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, TED, ordem de pagamento, agendamento ou qualquer outra via não especificada neste Edital.

4.2.5. Será indeferida a inscrição nas seguintes hipóteses, sem direito a ressarcimento:

- a) Pagamento com valor inferior ao estabelecido;
- b) Pagamento efetuado após a data limite do cronograma de execução;



c) Guia não paga da forma adequada.

4.2.6. Não serão restituídos valores pagos a maior.

4.2.7. Não é de competência da Comissão do Concurso Público do IFAM regulamentar horários e limites de pagamentos bancários. Cabe à pessoa candidata informar-se sobre horários de recebimento dos estabelecimentos, regras de aplicativos, Internet Banking, casos de greve e data de processamento do pagamento.

4.2.8. A Comissão do Concurso Público do IFAM não se responsabiliza por fraudes em GRU ocasionados por programas maliciosos. A pessoa candidata deve verificar os dados da guia antes do pagamento (unidade gestora, código de recolhimento, código de barras, CNPJ, vencimento e valor).

4.3. Das Cotas e do Atendimento Especial

4.3.1. Das Cotas

4.3.1.1. A pessoa candidata que desejar concorrer às vagas reservadas (Pessoa com Deficiência, Preta ou Parda, Quilombola ou Indígena) deverá marcar a opção pretendida no ato do preenchimento da inscrição e observar os procedimentos previstos para homologação.

4.3.1.2. O não atendimento de todos os procedimentos determinados neste Edital e suas retificações acarretará a homologação da inscrição sem direito à reserva de vagas.

4.3.2. Do Atendimento Especial - Disposições Gerais

4.3.2.1. A pessoa candidata que necessitar de atendimento especial para a Prova Objetiva deverá formalizar o pedido na ficha online de inscrição, selecionar a(s) opção(ões) desejada(s) e anexar documento(s) comprobatório(s), durante o período previsto no cronograma de execução.

4.3.2.2. A solicitação não caracteriza a pessoa candidata como Pessoa com Deficiência e será condicionada à legislação específica, viabilidade técnica e operacional, além de critérios de razoabilidade.

4.3.2.3. Os documentos comprobatórios deverão:

a) Ter data de emissão nos últimos 6 meses da publicação do Edital, exceto os documentos que atestam deficiências permanentes e TEA, desde que o laudo especifique o caráter permanente;

b) Conter assinatura do profissional de saúde de nível superior, competente legalmente para atestar a informação;

c) Conter número do registro de inscrição no conselho regional de fiscalização.

4.3.2.4. Não serão aceitos documentos comprobatórios emitidos pela própria pessoa candidata, mesmo quando este possuir formação para tal finalidade.

4.3.2.5. Para envio de documentos, a pessoa candidata deverá:

a) Acessar o endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>) e utilizar o link de inscrição orientado na página;

b) Encaminhar arquivo unificado com tamanho máximo de 5 Megabytes e extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF ou PNG;

c) Visualizar o protocolo de envio após preenchimento do formulário.

4.3.2.6. Os documentos deverão ser postados no ato da inscrição, até o último dia do prazo conforme o cronograma de execução.

4.3.2.7. Não serão aceitos documentos:

a) Não enviados conforme estabelecido neste Edital;

b) Em arquivos corrompidos;

c) Ilegíveis e/ou com rasuras;

d) Incompletos e/ou sem informações suficientes para justificar a solicitação.

4.3.2.8. Os documentos terão valor somente para este Concurso Público e não serão devolvidos.

4.3.2.9. Cabe exclusivamente à pessoa candidata verificar se o seu pedido de atendimento especial foi deferido.



4.3.2.10. A Comissão do Concurso Público do IFAM reserva-se ao direito de não atender às necessidades não solicitadas na ficha de inscrição e sem comprovação documental no prazo previsto.

#### 4.3.3. Dos Tipos de Atendimento Especial

##### 4.3.3.1. Necessidades Físicas:

- a) Acesso facilitado - estrutura adaptada para acesso ao local;
- b) Auxílio para preenchimento do cartão de respostas - executado por Fiscal designado, sendo de responsabilidade da pessoa candidata a conferência;
- c) Mesa para cadeirante - tamanho maior para adequação;
- d) Mesa e cadeira especial - para pessoas obesas ou outro motivo justificado;
- e) Uso de prótese, implante ou dispositivo fixo - requer documento comprobatório para detecção de metal manual;

##### 4.3.3.2. Necessidades Visuais:

- a) Auxílio para preenchimento do cartão de respostas;
- b) Caderno de Provas Ampliado (A3 - fonte 18) - candidato deverá sentar nas últimas mesas;
- c) Ledor - profissional habilitado em sala reservada (leitura poderá ter gravação de voz);
- d) Uso de reglete ou lupa manual;
- e) Lupa Eletrônica - computador para acesso à prova em PDF com ampliação de fonte.
- f) Prova em Braille - disponibilizada para candidatos com cegueira total, mediante solicitação no ato da inscrição e apresentação do laudo médico comprobatório.

##### 4.3.3.3. Necessidades Auditivas:

- a) Intérprete de Libras - para mediação de comunicação;
- b) Leitura Labial - instruções dadas pausadamente e de frente pelo Fiscal;
- c) Prótese Auditiva - permitido mediante documento comprobatório de necessidade contínua.

4.3.3.3.1. No dia da prova, a pessoa candidata com prótese auditiva que não encaminhou documentação no prazo previsto:

- a) Com laudo médico original ou autenticado na Coordenação - será avaliada a condição de permanência com a prótese;
- b) Sem laudo na Coordenação - concedido uso apenas durante leitura das instruções, devendo retirar durante a prova;
- c) Detectado fazendo uso sem documentação - será eliminado do certame.

##### 4.3.3.4. Necessidades Complementares:

- a) Porte de arma de fogo - requer Certificado de Registro e Autorização de Porte (Lei nº 10.826/2003); arma deve ser desmuniada no dia da prova;
- b) Aparelhos de medição de glicemia - requer documento médico; aparelho será avaliado pela Coordenação;
- c) Sala para Amamentação - requer atestado e certidão de nascimento; bebê até 6 meses; acompanhante maior de 18 anos obrigatório; amamentação a cada 2 horas por até 30 minutos, com tempo compensado na prova;
- d) Sala para Extração do Leite Materno - requer atestado; armazenamento de responsabilidade da candidata; sem tempo extra;
- e) Tempo Adicional - 1 (uma) hora para baixa/nenhuma visão, deficiência auditiva, dislexia, TDAH, TEA, entre outros; requer justificativa de especialista;
- f) Professor de Apoio (AEE) - acompanhamento durante a prova escrita.



4.3.3.5. Os atendimentos especiais serão concedidos durante a aplicação das provas objetivas, no que couber.

4.3.3.6. Os recursos de atendimento especial disponíveis para solicitação no sistema de inscrição correspondem às seguintes opções previstas neste Edital:

a) Acessibilidade ao local de realização das provas - item 4.3.3.1, alínea a;

b) Ampliação do tempo de realização da prova - item 4.3.3.4, alínea e;

c) Auxílio na leitura da prova (ledor) - item 4.3.3.2, alínea c;

d) Intérprete de Língua Brasileira de Sinais - item 4.3.3.3, alínea a;

e) Lupa - item 4.3.3.2, alíneas d (lupa manual) e f (lupa eletrônica);

f) Mobiliário adequado - item 4.3.3.1, alíneas d e e;

g) Provas com fonte ampliada - item 4.3.3.2, alínea b;

h) Provas em Braille - item 4.3.3.2, alínea g;

i) Outros - demais atendimentos não previstos nas seções 4.3.3.1 a 4.3.3.4, devendo a pessoa candidata descrever detalhadamente a necessidade no campo de justificativa do formulário de inscrição.

4.3.3.7. Havendo problemas técnicos com computadores e softwares, a Comissão de Concurso do IFAM avaliará outras possibilidades, sem que a troca de recursos possa ser alegada como motivo de baixo desempenho.

4.3.3.8. Caso o local possua cadeiras universitárias, a pessoa candidata que necessitar de cadeira para canhoto deverá solicitar ao fiscal de sala.

4.3.3.9. Havendo ocorrências inesperadas no dia da prova, serão avaliadas pela Comissão as possibilidades operacionais disponíveis. Os procedimentos serão informados à pessoa candidata e registrados em ata, não cabendo reclamação posterior.

#### 4.3.4. Das Solicitações Intempestivas

4.3.4.1. Casos de emergência ocorridos após o período de inscrições e que gerem a necessidade de atendimento especializado devem ser comunicados à Comissão do Concurso para o e-mail [comissao.concurso@ifam.edu.br](mailto:comissao.concurso@ifam.edu.br), até 72h (setenta e duas) horas antes da realização da prova.

4.3.4.2. O atendimento especializado solicitado em caráter emergencial referido no subitem 4.3.4.1.

ficará sujeito à análise de razoabilidade e viabilidade do pedido pela Comissão do Concurso que, havendo deferimento, a pessoa candidata estará ciente que o atendimento especializado após o período de inscrição deverá realizar a prova no local determinado no comprovante de ensalamento e não será garantida sala especial para esse atendimento.

4.3.4.3. A não apresentação da documentação comprobatória acarretará no indeferimento automático para o atendimento requerido.

4.3.4.4. A Comissão do Concurso examinará todas as solicitações, sendo o parecer divulgado em resposta por e-mail à pessoa solicitante.

#### 4.4. Das Hipóteses de Eliminação Relacionadas à Inscrição

4.4.1. Será eliminada do certame, a qualquer tempo, a pessoa candidata que:

a) Utilizar CPF de terceiro na inscrição;

b) Prestar informação falsa em qualquer fase do processo de inscrição;

c) Descumprir quaisquer disposições deste edital.

4.4.2. A eliminação ocorrerá independentemente de alegação de boa-fé ou equívoco da pessoa candidata.

### 5. DO VALOR DA INSCRIÇÃO

#### 5.1. Do valor da Inscrição



5.1.1. O valor da taxa de inscrição é de R\$ 120,00 (cento e vinte) reais;

5.2. Da Isenção da Taxa de Inscrição

5.2.1. Estará isento do pagamento da taxa de inscrição, conforme previsto no Decreto Federal nº 6.593/2008 e Lei Federal nº 13.656/2018:

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

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

5.2.2. A isenção deverá ser solicitada pela pessoa candidata no ato da inscrição, no período previsto no cronograma de execução.

5.2.2.1. Para as pessoas candidatas inscritas no CadÚnico:

I) Para obter a isenção, a pessoa candidata deverá providenciar a inscrição no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>) e indicar no campo apropriado o pedido de Isenção disponível no Formulário Online, comprovando o enquadramento de seu pedido, que deverá conter:

a) Indicação do Número de Identificação Social (NIS) da própria pessoa candidata, atribuído pelo CadÚnico; e

b) Declaração de que atende à condição estabelecida na alínea "a" do subitem 5.2.1.

II) A Comissão do Concurso Público do IFAM consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata.

III) A pessoa candidata que requerer a isenção deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais rigorosamente em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico. A pessoa candidata deve atentar-se que, qualquer dado que tenha sido alterado/atualizado junto ao CadÚnico, nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, poderá causar divergência entre o dado informado (atualizado) e o ainda constante no sistema do CadÚnico, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico em âmbito nacional.

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

5.2.2.2. Para as Pessoas Candidatas que são Doadoras de Medula Óssea:

a) O benefício da Lei Federal nº 13.656/2018 será concedido às pessoas que possuírem o Registro brasileiro de Doador Voluntário de Medula Óssea - REDOME, que apresentarem carteira do REDOME ou declaração confirmando seu cadastro no banco de dados como possível doador de medula óssea, emitida por entidade coletora até a data de publicação do Edital de Abertura, em órgãos oficiais ou entidades credenciadas pela União, Estado ou Município, Hemocentros e nos Bancos de Sangue de Hospitais.

b) Para obter a isenção, a pessoa candidata deverá providenciar a inscrição no Concurso Público, no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>), selecionar a opção quanto ao pedido de isenção para a respectiva modalidade e anexar a cópia da carteira do REDOME ou a declaração REDOME, emitida por Entidade Coletora, contendo o nome completo da pessoa candidata, comprovando o enquadramento de seu pedido.

c) Para o envio dos documentos da condição de isento como Doador de Medula Óssea, as pessoas candidatas deverão realizar, durante o período estabelecido no cronograma de execução, as etapas descritas abaixo:



c.1) Acessar o endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), onde estará disponível o link do Formulário Online para Inscrição e solicitar a Isenção, fazendo upload dos documentos comprobatórios para avaliação;

c.2) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes em arquivo unificado para cada campo de escolha de arquivo e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF ou PNG.

c.3) Após o preenchimento do Formulário Online, a pessoa candidata visualizará o seu protocolo de envio dos documentos.

5.2.3. Os documentos deverão ser enviados exclusivamente no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), seguindo o último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma de execução e horário de Manaus.

5.2.4. A Comissão do Concurso Público do IFAM não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso, conexão ou operacionalização ao site do IFAM, ao menos que seja devidamente comprovado o não funcionamento dos sistemas do órgão .

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

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

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

b) Fraudar e/ou falsificar documentação;

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

d) Informar o número de NIS inválido e/ou incorreto, ou que não esteja em nome da pessoa candidata.

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

5.2.8. Caso a pessoa candidata realize inscrição para mais de um cargo, será concedida isenção apenas para a inscrição escolhida de acordo com o último protocolo registrado no sistema.

5.2.8.1. Somente será validado o último protocolo registrado no sistema desde que a inscrição tenha sido realizada no período de solicitação de isenção, conforme cronograma de execução, e tenha sido solicitado para a respectiva numeração.

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

5.2.9. A relação dos pedidos de isenção deferidos será divulgada no dia previsto no cronograma de execução.

5.2.10. Haverá recurso contra o indeferimento do Requerimento de Isenção da Taxa de Inscrição, conforme período informado no cronograma de execução.

5.2.10.1. Para a comprovação da situação de isento, as pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos poderão encaminhar documentação complementar, no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), durante o período informado no cronograma de execução.

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

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

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

a) Reenvio de documentos que estavam corrompidos;



b) Alteração/troca de documentos entregues.

5.2.11. As pessoas candidatas que tiverem seus pedidos indeferidos deverão, para efetivar a sua inscrição no Concurso Público, acessar o endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>) e imprimir a guia de arrecadação para pagamento até o último dia previsto no cronograma de execução, conforme procedimentos descritos neste Edital.

5.2.12. O interessado que tiver seu pedido de isenção indeferido e que não efetuar o pagamento da taxa de inscrição estará automaticamente excluído do Concurso Público.

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

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

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

## 6. DA HOMOLOGAÇÃO DAS INSCRIÇÕES

6.1. O resultado da homologação das inscrições será divulgado por meio de publicação no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), no qual também serão divulgados:

- Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas com Deficiência;
- Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Pretas ou Pardas);
- Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Quilombolas;
- Pedidos para concorrer às vagas de Pessoas Indígenas;
- Pedidos deferidos e indeferidos referentes às solicitações de atendimento especial para o dia da realização da Prova Objetiva;
- Relação de candidatos que utilizarão como critério de desempate o exercício de jurado em Tribunal do Júri.

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

## 7. DOS PROCEDIMENTOS GERAIS DE REALIZAÇÃO DAS PROVAS PRESENCIAIS E DA IDENTIFICAÇÃO DAS PESSOAS CANDIDATAS

7.1. A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado definido em Edital, com antecedência mínima de 1 (uma) hora, munido de documento de identificação oficial com foto, caneta esferográfica de ponta grossa, de material transparente, com tinta preta.

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

7.2. A pessoa candidata, ao adentrar o local de provas, deverá deslocar-se diretamente às salas de provas, no mesmo horário previsto aos demais candidatos do seu cargo e deverá manter-se em silêncio desde o momento em que ingressar na sala de provas, não podendo realizar qualquer espécie de consulta ou comunicar-se com outras pessoas candidatas.

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



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

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

7.4. O documento de identificação deverá estar legível e em perfeitas condições de uso.

7.4.1. O ingresso na sala de aplicação das provas será permitido somente às pessoas candidatas com inscrições homologadas e que apresentarem algum dos seguintes documentos de identificação: Cédula ou Carteira de Identidade expedida por Secretarias de Segurança Pública, Forças Armadas, Polícia Civil e Polícia Federal; Identidade expedida pelo Ministério da Justiça; Identidade fornecida por Ordens ou Conselho de Classe; Carteira de Trabalho e Previdência Social ou Carteira Nacional de Habilitação, ambos somente no modelo com foto.

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

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

7.4.1.2.1. A Comissão do Concurso Público do IFAM não aceitará capturas de tela, fotos, arquivos em PDF ou impressões.

7.4.1.2.2. Não será aceito também documento exportado através do próprio aplicativo.

7.4.1.3. Será aceita cópia do documento de identificação, desde que autenticada em cartório e acompanhada do registro de Boletim de Ocorrência, que serão conferidos pela Coordenação e se deferidos, escaneados pela equipe que autorizará a pessoa a realizar a prova.

7.4.1.4. A pessoa candidata travesti, transexual ou transgênera será identificada pelo nome social utilizado na inscrição.

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

7.4.3. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; títulos eleitorais, incluindo e-Título; carteiras de estudante; carteiras funcionais sem valor de identidade.

7.5. A critério da Comissão, as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao sistema de inspeção pelo detector de metais, a qualquer momento. A pessoa candidata que se recusar, injustificadamente, a ser submetida à revista eletrônica ou a ter seus objetos revistados poderá ser eliminada do Concurso Público.

7.5.1. A pessoa candidata que, por motivo justificado (prótese metálica, prótese auditiva ou marca-passo, entre outros), não puder ser inspecionada por meio de equipamento detector de metal deverá ser submetida a revista física.

7.5.1.1. É obrigatória a apresentação de atestado médico que explicita a condição da pessoa candidata e a proibição de exposição a detectores de metais.

7.5.2. A revista física poderá ocorrer em qualquer candidato, mesmo após a passagem pelo detector de metais, como uma medida alternativa ou adicional de segurança, em casos que a Coordenação Local do IFAM considerar necessário, por ocasião de alguma suspeita.

7.5.2.1. A revista física deverá ser feita por um membro da equipe de Coordenação Local do IFAM de mesmo sexo da pessoa candidata, com a presença de testemunha.

7.6. Se for constatado, por qualquer meio idôneo, que a pessoa candidata se utilizou de procedimento ilícito para fraudar sua identificação, suas provas serão anuladas e ele será eliminado do Concurso, garantido o contraditório e ampla defesa.

7.7. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identificação original será eliminada automaticamente do Concurso Público.



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

7.7.2. No dia de realização da prova, não serão feitas avaliações de comprovantes de pagamentos de candidatos que não constem na Lista Definitiva de Inscritos.

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

7.8.1. Para pessoas com sintomas gripais, recomenda-se o uso de máscara de proteção durante a realização das provas, quando possível.

7.9. A Comissão do Concurso Público do IFAM disponibilizará embalagem porta-objetos específica para que a pessoa candidata guarde seus equipamentos eletrônicos, tais como celular, relógio e chaves com controles eletrônicos. A embalagem será fornecida por um fiscal, sendo de total responsabilidade da pessoa candidata a guarda dos seus objetos.

7.9.1. A embalagem porta-objetos será lacrada e identificada pelo própria pessoa candidata, que deverá mantê-la embaixo da sua carteira até a conclusão e entrega da prova, ou seja, do início até o término da aplicação da prova, e somente poderá ser aberta fora do ambiente de aplicação das provas, isto é, fora do local de aplicação.

7.9.2. Nas salas de prova, após o fechamento dos portões e durante a realização das provas, não será permitido à pessoa candidata manter consigo, sobre a mesa ou visíveis, os seguintes itens (todos devem estar na embalagem lacrada sob a carteira):

7.9.2.1. Documentos: Carteira, bolsa, mochila (permitido apenas o Documento de Identificação original sobre a mesa);

7.9.2.2. Eletrônicos: Celular, tablet, notebook, calculadora, relógio (qualquer tipo), fones, gravadores, câmeras, controles;

7.9.2.3. Outros: Armas, isqueiros, cigarros, óculos escuros (salvo grau, com laudo), chapéus, bonés, capuz (salvo adornos religiosos), protetores auriculares (salvo autorização prévia da Comissão);

7.9.2.4. Materiais de Consulta: Papéis, anotações, livros, cédulas de dinheiro.

7.9.3. É de responsabilidade da pessoa candidata a retirada de todos os materiais dos bolsos, bem como serem guardados embaixo da carteira ou em local informado pelo fiscal.

7.9.4. A Coordenação Local ou Comissão não poderá ficar responsável pela guarda de qualquer material da pessoa candidata.

7.9.5. A equipe de aplicação das provas não poderá ficar responsável por atendimentos telefônicos de candidatos, ainda que sejam relativos a casos de enfermidades ou de sobreaviso (plantão).

7.10. É permitida a entrada de água e alimentos, desde que acondicionados em embalagens/garrafas transparentes e sem rótulo.

7.10.1. Alimentos em embalagens não transparentes (biscoitos, barras de cereais, chocolate, etc.) só poderão ser consumidos se retirados da embalagem original.

7.10.2. As embalagens retiradas deverão ser guardadas na sacola lacrada sob a mesa ou descartadas no lixo, não sendo permitido acumular lixo ou embalagens sobre a carteira. O IFAM não fornecerá recipientes para este fim.

7.11. Candidatos com porte de arma devem dirigir-se diretamente à sala da Coordenação Local do IFAM.

7.11.1. A pessoa candidata deverá observar as restrições para porte de armas estabelecidas pela Lei Federal nº 10.826/2003, a qual se encontra regulamentada pelo Decreto Federal nº 9.847/2019.

7.12. É garantida a liberdade religiosa das pessoas candidatas inscritas. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aqueles que trajam vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça serão orientados a



se dirigirem à sala da Coordenação Local do IFAM para procedimento de vistoria, com a devida reserva e respeito à intimidade da pessoa candidata, a fim de garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.12.1. No caso de objetos religiosos tais como burca e quipá, a pessoa candidata será encaminhada à Coordenação Local do IFAM para vistoria/inspeção. No caso de terços, esses devem ser guardados.

7.13. É permitido o uso de prótese auditiva, desde que comunicado ao Fiscal e autorizado pela Coordenação Local do IFAM previamente. O uso sem autorização implicará eliminação.

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

7.14.1. Não será permitido o uso de óculos escuros, luvas de qualquer natureza e de acessórios de chapelaria, tais como: boné, chapéu, gorro, capuz e vestimentas que cubram a cabeça da pessoa candidata, total ou parcialmente.

7.14.2. A Coordenação Local e a equipe de aplicação reservam-se o direito de realizar inspeção visual em objetos pessoais (adornos, vestuário) e na região das orelhas e nuca das pessoas candidatas, mediante suspeita fundada de ocultação de dispositivos eletrônicos ou materiais proibidos.

7.14.3. A recusa em permitir a inspeção visual descrita no item anterior poderá acarretar a eliminação da pessoa candidata.

7.15. A pessoa candidata que necessitar fazer uso de medicamentos durante a aplicação da prova deverá comunicar ao fiscal, no momento da guarda dos pertences, para que os remédios sejam inspecionados e colocados sobre a mesa do fiscal de sala.

7.16. Constatado que a pessoa candidata esteja portando consigo objetos não permitidos, citados neste edital, não caberá à equipe de aplicação qualquer avaliação detalhada do objeto. A pessoa candidata será encaminhada à sala da Coordenação Local, que comunicará sua eliminação do concurso.

7.17. Caberá apenas à Comissão do Concurso do IFAM a determinação dos locais em que ocorrerão as provas, podendo ocorrer em instituições públicas ou privadas.

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

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

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

7.19. Na hipótese de se verificarem falhas de impressão, a Coordenação do Local do IFAM diligenciará no sentido de substituir os cadernos de provas defeituosos.

7.19.1. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comissão tem a prerrogativa de entregar à pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de Coordenação Local do IFAM.

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

7.21. Não será permitida a permanência de pessoas não inscritas no Concurso Público, mesmo que sejam acompanhantes da pessoa candidata, nas dependências do local onde for aplicada a prova, salvo em casos permitidos neste Edital.

7.21.1. A Comissão não se responsabilizará por disponibilizar locais e estrutura para abrigar acompanhantes.



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

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

7.23. Aplicam-se a este certame as hipóteses de eliminação previstas no item 8 deste Edital.

7.23.1. A pessoa candidata eliminada durante as provas não terá seu cartão de respostas corrigido e constará na lista de divulgação de notas e resultados com a indicação do item editalício que culminou em sua eliminação.

7.23.2. O caderno de provas e o cartão de respostas da pessoa candidata eliminada serão recolhidos pela equipe de aplicação da prova, tendo em vista que estes documentos passarão a ser anexados em ata para conferência da Comissão do Concurso.

7.23.3. Não será permitido à pessoa candidata eliminada levar consigo o caderno de provas ou o cartão de respostas, nem solicitar cópia destes.

7.23.4. Será de responsabilidade exclusiva do coordenador do local de aplicação das provas o preenchimento da ata de coordenação.

7.24. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em razão do afastamento da pessoa candidata da sala de provas, salvo os casos previstos neste Edital.

7.24.1. A condição de saúde da pessoa candidata no dia da aplicação da prova não será de responsabilidade do IFAM. Ocorrendo alguma situação de emergência, a pessoa candidata será encaminhada para atendimento médico.

7.24.2. Caso exista a necessidade da pessoa candidata se ausentar para atendimento médico ou hospitalar, fora das dependências do local de prova, a mesma não poderá retornar à sua sala, sendo eliminada do Concurso Público.

7.25. A Comissão do Concurso Público do IFAM não se responsabiliza por perdas, extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos, ou danos que ocorrerem durante o processo de aplicação das provas, nem por danos neles causados.

7.25.1. Se identificado pela Coordenação Local do IFAM que foram deixados materiais/equipamentos em lugares indevidos no local de prova, estes serão recolhidos e encaminhados à Coordenação Local, não sendo liberados no dia de prova.

7.25.2. Os pertences pessoais deixados pelas pessoas candidatas nos locais de prova, se encontrados pela Coordenação Local, serão guardados por até 30 (trinta) dias após a realização das provas. Findado o prazo, os documentos serão destruídos, e os pertences serão doados para alguma instituição beneficente, a critério do IFAM.

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

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

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

7.27. O atestado de comparecimento será fornecido à pessoa candidata que realizar a prova, mediante solicitação ao final da prova, na sala da Coordenação Local do IFAM, sendo confeccionado de acordo com o período correspondente ao de realização da prova, não sendo possível solicitá-lo em outra oportunidade.



7.28. O cronograma de execução aponta a data provável de execução das provas, que poderá ser alterada por imperiosa necessidade, decisão que cabe à Comissão do Concurso Público do IFAM.

## 8. DAS VEDAÇÕES E DA ELIMINAÇÃO DA PESSOA CANDIDATA

8.1. Será eliminada do Concurso Público, a qualquer tempo, a pessoa candidata que incorrer em quaisquer das condutas vedadas descritas neste item, sem prejuízo das sanções penais e civis cabíveis.

8.2. As condutas que acarretam eliminação classificam-se em:

8.2.1. Condutas relativas à identificação e à documentação:

- a) Apresentar-se após o horário de fechamento dos portões ou em local diverso do designado;
- b) Deixar de apresentar documento de identificação válido;
- c) Utilizar documento ou informação de terceiro (nome, CPF ou RG) em benefício próprio;

8.2.2. Condutas relativas à segurança e à ordem durante as provas:

a) Portar, manter consigo ou fazer uso de qualquer equipamento eletrônico, de comunicação ou de armazenamento (celular, tablet, relógio, fone de ouvido, etc.), ainda que desligado ou embalado, após o ingresso na sala;

b) Emitir ou provocar a emissão de sinais sonoros ou vibratórios de qualquer aparelho durante a permanência no local de prova;

c) Recusar-se a ser inspecionado por detector de metais ou a submeter-se a revista física;

d) Portar arma de fogo sem a devida autorização da Comissão do Concurso;

e) Ausentar-se da sala sem acompanhamento do fiscal ou antes do tempo mínimo permitido;

f) Recusar-se a permanecer entre os três últimas pessoas candidatas quando exigido;

g) Deixar criança ou dependente desacompanhado nas dependências ou imediações do local de prova;

h) Fumar ou consumir bebida alcoólica no ambiente de realização das provas;

i) Deixar equipamentos eletrônicos, materiais de sua propriedade ou objetos pessoais em locais não autorizados dentro do recinto de aplicação das provas.

8.2.3. Condutas relativas a materiais e à execução da prova:

a) Utilizar, consultar ou portar qualquer material não permitido (anotações, livros, papéis, calculadoras, etc.) após o ingresso na sala;

b) Receber ou prestar auxílio de qualquer natureza durante a realização da prova;

c) Registrar, fotografar, filmar, copiar ou divulgar, por qualquer meio (incluindo palma das mãos, roupas, acessórios ou dispositivos), o conteúdo das questões, a folha de respostas ou qualquer informação relativa à prova, antes, durante ou após sua realização;

d) Deixar de devolver integralmente o material de prova (caderno de provas, cartão de respostas) ou danificá-lo propositadamente;

e) Não assinar o cartão de respostas nos campos indicados;

f) Descumprir as instruções contidas nos Cadernos de Provas, cartões de respostas ou emanadas pelos fiscais e coordenadores;

g) Fazer anotação das respostas ou de informações relativas à prova em meio não autorizado, como palma das mãos, roupas, acessórios, mobiliário ou qualquer superfície não prevista para este fim.

8.2.4. Condutas relativas à conduta ética e disciplinar:

a) Agir com descortesia, desrespeito ou praticar ato discriminatório (racismo, homofobia, xenofobia, assédio) contra fiscais, candidatos ou qualquer pessoa presente no local de prova;

b) Perturbar, por qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou a tranquilidade do ambiente;

c) Utilizar-se de meios fraudulentos, ilícitos ou simulação para obter vantagem em qualquer etapa do certame;



d) Prestar declaração ou informação falsa em qualquer fase do concurso, inclusive na autodeclaração para cotas;

e) Observar intencionalmente as provas de outras pessoas candidatas, adotar postura ou comportamento que indique tentativa de obtenção indevida de informações, ou facilitar que terceiros visualizem seu material de prova.

8.3. Na hipótese de eliminação, não será realizada a correção do cartão de respostas ou de qualquer outra avaliação da pessoa candidata.

8.4. A constatação de irregularidade ou falsidade documental, ainda que posterior à homologação do resultado ou à nomeação, implicará a nulidade dos atos decorrentes da inscrição, com a consequente eliminação do certame ou anulação da admissão, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## 9. DA PROVA OBJETIVA

9.1. A Prova Objetiva de cada cargo será eliminatória e classificatória, elaborada com base nos Programas (anexos III e IV), conforme o quadro demonstrativo a seguir:

Componentes das Provas	Nº de Questões	Pontos/ Questão	Nº Mínimo de Acertos	Nº mínimo de Pontos	Nº Pontos do total
Língua Portuguesa	07	1,0	01		
Legislação Aplicada ao Serviço Público	07	1,0	01	40	80
Informática	06	1,0	01		
Conhecimentos Específicos	20	3,0	10		

9.1.1. As questões serão de múltipla escolha, contendo 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D e E), das quais apenas 1 (uma) será correta. Todos os componentes da prova terão caráter eliminatório e classificatório, sendo exigido da pessoa candidata o desempenho mínimo estabelecido para aprovação e classificação no concurso.

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

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

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

### 9.2. Tempos de Prova:

a) A pessoa candidata terá 3 (três) horas para a resolução da prova e o preenchimento do cartão de respostas.

b) A pessoa candidata deverá permanecer obrigatoriamente no local de realização da prova por, no mínimo, 1 (uma) hora após o início do certame.

c) A pessoa candidata só poderá retirar-se da sala de aplicação da prova, portando o caderno de provas, após 2 (duas) horas e 30 (minutos) do início do certame.

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

9.2.1. Sem prejuízo do disposto na alínea 'c', o IFAM realizará a publicação digital da íntegra dos cadernos de provas no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>) no dia seguinte ao de realização das provas objetivas para todos os candidatos, garantindo a isonomia e o pleno exercício do direito ao contraditório e à ampla defesa em fase recursal.

9.3. A Prova Objetiva para todos os cargos será realizada no município de Manaus/AM, no turno matutino.



9.3.1. A divulgação de dia, horários e locais específicos de aplicação das provas será realizada com, no mínimo, 5 (cinco) dias de antecedência à data provável de sua realização, no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), conforme o cronograma de execução. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.

9.3.2. A data de prova informada no cronograma de execução é somente provável, podendo ser alterada conforme necessidade, incluindo sábados e feriados.

9.4. Em cima da mesa, a pessoa candidata deverá ter somente caneta esferográfica, de tinta preta, de material transparente, e alimentos, se houver, armazenados em embalagem transparente. Aplicam-se aqui as disposições previstas no item 7.10 e seus subitens.

9.4.1. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira, grafite, caneta fabricada em material não transparente, marca-texto, borracha ou corretivo.

9.5. Em cada local de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos malotes que contém os pacotes de provas de todas as salas daquele turno e estabelecimento, incluindo os pacotes de reservas técnicas previstos no item 9.6.1.1. As pessoas candidatas deverão verificar que todos os pacotes estão devidamente lacrados e permanecerão assim até a entrega nas respectivas salas, conforme o procedimento descrito a seguir.

9.6. Em cada sala de prova, serão convidados 3 (três) candidatos para testemunhar a inviolabilidade dos pacotes de provas específicos daquela sala, momento em que os envelopes lacrados serão abertos.

9.6.1. Após a abertura dos pacotes, as pessoas candidatas receberão os cadernos de provas, cujo número de questões está definido no item 9.1.

9.6.1.1. Caso seja detectada qualquer divergência - seja em relação ao cargo, tipo de prova, número de questões ou falha de impressão - a pessoa candidata deverá comunicar imediatamente ao fiscal e solicitar a substituição do caderno de prova.

9.7. Os cadernos de provas e os cartões de respostas das pessoas candidatas são armazenados em malotes lacrados, que somente serão abertos no local de aplicação das provas, na presença de 03 (três) testemunhas que assinam a Ata de Abertura dos Malotes.

9.7.1. Dentro de cada malote, os cadernos de provas e os cartões de respostas de cada sala estarão em branco, em envelopes sem lacre, cuja inviolabilidade se comprova com o registro descrito acima.

9.7.2. Após os procedimentos de abertura dos malotes, os envelopes contendo os cadernos de provas e os cartões de respostas serão entregues pela Coordenação Local aos fiscais de cada sala para sua distribuição.

9.7.3. Os cadernos de provas e os cartões de respostas serão entregues às pessoas candidatas, pelos fiscais da sala, após o início das provas.

9.8. Distribuídos os cartões de respostas, é de responsabilidade da pessoa candidata a conferência de seus dados pessoais, em especial o nome, o número de seu documento de identificação e o cargo de sua escolha, impressos no cartão de respostas.

9.8.1. Os eventuais erros de digitação verificados na Lista de Presença, ou erros observados nos documentos impressos entregues à pessoa candidata no dia da realização das provas, quanto a nome, número de documento de identificação e data de nascimento, deverão ser imediatamente comunicados ao fiscal de sala e à Coordenação Local, que registrará os fatos em ata e procederá com a correção dos dados posteriormente.

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

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



9.9. Ao término da prova, a pessoa candidata deverá entregar ao fiscal de sala o cartão de respostas devidamente preenchido e assinado, sendo este o único documento válido para a correção. A não entrega do cartão de respostas implicará na eliminação da pessoa candidata do certame.

9.9.1. A pessoa candidata deverá assinar o seu cartão de respostas nos campos indicados. Caso seja constatado que não há nenhuma assinatura no documento, a respectiva pessoa candidata será eliminada do Concurso, ainda que tenha assinado a Lista de Presença da sua sala de prova.

9.10. A pessoa candidata deverá assinalar suas respostas no cartão de respostas, preenchendo integralmente a elipse da alternativa escolhida, conforme orientações contidas no documento, com caneta esferográfica de material transparente com tinta preta.

9.10.1. O preenchimento do cartão de respostas é de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder de acordo com as instruções específicas contidas neste Edital.

9.10.2. Não haverá qualquer intervenção humana no processo de leitura digital dos cartões de respostas. A isonomia do processo também não será afetada nem mesmo na fase recursal; não há possibilidade de alteração das marcações realizadas pela pessoa candidata que não preencher corretamente as elipses.

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

9.12. Em hipótese alguma haverá substituição do cartão de respostas por erro ou desatenção da pessoa candidata.

9.12.1. Não serão computadas as questões não assinaladas no cartão de respostas, nem as questões que contiverem mais de uma resposta, emenda ou rasura, ainda que legível.

9.12.2. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão de respostas serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, tais como marcação rasurada, marcação não preenchida integralmente ou qualquer outro tipo diferente da orientação contida no cartão de respostas ou na capa do caderno de provas.

9.12.3. É vedada a pessoa candidata amassar, molhar, manchar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar o seu cartão de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização do processo eletrônico de leitura.

9.13. A fim de garantir a lisura dos procedimentos de aplicação do Concurso Público, as 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala deverão aguardar juntas o término das provas e retirar-se simultaneamente do recinto de prova, salvo se o número de presentes, por sala, for inferior a 3 (três). Dessa forma, permanecerá(ão) o(s) único(s) presente(s) até o término das provas da respectiva sala.

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

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

9.13.3. Os pacotes com os cartões de respostas preenchidos pelas pessoas candidatas são lacrados em malotes, logo após o encerramento das provas, sendo abertos somente na sede do IFAM para realização da leitura digital. O procedimento de abertura e leitura dos cartões de respostas é realizado com rígidos controles de segurança, tais como: registro em Ata de Abertura de Lacres, sistemas de monitoramento de filmagem e acesso biométrico à sala de guarda dos documentos.

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

10.1. Os pedidos de revisão do resultado dos pedidos de isenção da taxa de inscrição, da homologação preliminar das inscrições, do gabarito preliminar, da leitura das marcações no cartão de respostas e dos resultados preliminares das avaliações terão prazos preestabelecidos no cronograma de execução.



10.2. Os recursos e pedidos de revisão deverão ser encaminhados e protocolados pelos Formulários Online, que serão disponibilizados no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>) e enviados a partir da 0 (zero) hora do primeiro dia previsto no cronograma de execução até às 23:59 (vinte e três e cinquenta e nove) horas, seguindo o fuso horário de Manaus, do último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma de execução, obedecendo aos mesmos regramentos contidos neste Edital.

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

10.2.2. Admitir-se-á um único recurso por questão para cada pessoa candidata, não sendo aceitos recursos coletivos.

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

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

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

10.3.2. Recursos com teor idêntico/assemelhado ou ofensivo não serão considerados.

10.3.3. É lícito à pessoa candidata apresentar parecer de assistente técnico na fase recursal.

10.4. A pessoa candidata não deve se identificar no corpo do recurso contra o gabarito preliminar da Prova Objetiva, sob pena de não ter seu recurso avaliado.

10.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas da manutenção/alteração serão divulgadas no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>).

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

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

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

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

10.7.1. A Comissão do Concurso Público do IFAM se reserva o direito de anular questões ou de alterar gabarito, independentemente de recurso, considerando a possibilidade de equívoco na digitação dos gabaritos, na formulação de questões ou de suas respostas ou de suas justificativas.

10.7.2. Constatada, pela Comissão do Concurso Público do IFAM, irregularidade que culmine na alteração de um gabarito de alguma questão da Prova Objetiva após a publicação do Gabarito Definitivo, será publicado Gabarito Definitivo Retificado e justificativa para tal alteração. No entanto, se o erro for constatado e divulgado após a publicação das notas preliminares, a questão irregular terá o seu gabarito anulado, independentemente de haver alternativa correta.

10.8. Constatada, pela Comissão do Concurso Público do IFAM, independentemente de recurso, qualquer irregularidade que culmine em alteração da nota da pessoa candidata, seja para maior ou para menor da preliminarmente divulgada, será publicada justificativa para tal alteração.

10.9. A pessoa candidata terá até 24 (vinte e quatro) horas, após a divulgação das justificativas para manutenção/alteração dos resultados de gabaritos e notas preliminares, para manifestação ou questionamento acerca dos pareceres publicados. A manifestação deverá ser realizada por meio do endereço eletrônico: [comissao.concurso@ifam.edu.br](mailto:comissao.concurso@ifam.edu.br), considerando os seguintes critérios:

a) Serão analisadas as contestações das pessoas candidatas que recursaram no prazo determinado no cronograma de execução, à exceção dos casos de alteração de gabarito preliminar da Prova Objetiva ou que se considerem prejudicadas por alguma alteração de nota.



b) Manifestações das pessoas candidatas que não recursaram nos prazos determinados serão consideradas intempestivas, sendo assim, perderão o direito de contestação dos resultados.

c) Caso as alegações sejam procedentes, haverá atualização das justificativas para manutenção/alteração dos resultados no prazo de 48 (quarenta e oito) horas.

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

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

## 11. DA AVALIAÇÃO E DA APROVAÇÃO

11.1. As correções das provas serão realizadas através de leitura digital do cartão de respostas da pessoa candidata.

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

11.3. O número de questões, o valor unitário, a pontuação máxima e a pontuação mínima para a aprovação na Prova Objetiva estão definidas no quadro do item 9.1 deste Edital.

## 12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

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

12.2. Permanecendo o empate, serão aplicados, sucessivamente, os critérios determinados abaixo, aplicados de acordo com o conteúdo programático/matérias das provas previstas para os cargos, conforme quadro do item 9.1:

- a) Maior pontuação na Prova de Conhecimentos Específicos;
- b) Maior pontuação na Prova de Língua Portuguesa;
- c) Maior pontuação na Prova de Legislação;
- d) Maior pontuação na Prova de Informática;
- e) Participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri;
- f) Maior idade (exceto os casos já citados no subitem 12.1).

12.3. Persistindo o empate, será realizado Sorteio Público (aberto aos interessados), divulgado com antecedência de 3 (três) dias úteis, e realizado nas dependências da Reitoria do IFAM, sendo este procedimento filmado, registrado em ata e disponibilizado no site do IFAM.

### 12.4. Da participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri

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

12.4.1.1. O exercício efetivo da função de jurado, nos termos do art. 439 da Lei Federal nº 11.689/2008, deverá ser compreendido no período entre a publicação da referida lei e a data de término das inscrições do presente Concurso Público.

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

a) Acessar o endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>), onde estará disponível o link Formulário Online "Entrega de documentos comprobatórios de participação efetiva como jurado em Tribunal do Júri", para upload dos documentos digitalizados para avaliação;

b) Encaminhar documentos com tamanho máximo de 5 Megabytes e com as seguintes extensões: JPG, JPEG, BMP, PDF ou PNG;



12.4.3. É de responsabilidade da pessoa candidata o preenchimento correto e a compreensão do processo de upload. O IFAM não se responsabiliza por qualquer dificuldade de acesso ao formulário.

12.4.4. Os documentos deverão ser enviados conforme orientação constante no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>) até o último dia previsto para encerramento do respectivo prazo, conforme cronograma de execução. Após esse período, serão submetidos para análise da Comissão de Concurso do IFAM.

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

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

### 13. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

13.1. A classificação final deste Concurso Público resulta da aprovação em todas as etapas previstas para os cargos, conforme disposto no item 9.1 deste Edital.

13.2. A classificação das pessoas candidatas inscritas e aprovadas por cargo, conforme opção feita por eles no momento da inscrição, obedecerá ao disposto no item 12 e seus subitens.

13.3. A nota final será a soma das questões da Prova Objetiva, aplicando o peso determinado no item 9.1.

13.3.1. As pessoas candidatas serão classificadas em ordem decrescente das notas.

13.3.2. A nota aritmética terá até dois dígitos após a vírgula;

13.3.3. Não haverá arredondamento de notas.

### 14. DA HOMOLOGAÇÃO DOS RESULTADOS FINAIS

14.1. A publicação da homologação dos resultados finais conterà 05 (cinco) listas, após a conclusão de todas as etapas previstas neste Edital, conforme segue:

- a) Uma listagem de classificados na Ampla Concorrência;
- b) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas com Deficiência;
- c) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas pretas ou pardas.
- d) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Indígenas.
- e) Uma listagem de classificados especificamente para vagas reservadas às Pessoas Quilombolas.

14.2. A homologação do resultado final será divulgada no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>), devidamente autorizada pelo Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Amazonas - IFAM.

14.3. O IFAM homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação das pessoas candidatas aprovadas no certame, classificadas de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019 e o quadro demonstrativo a seguir:

14.3.1. Quantidade de vagas versus quantidade de pessoas a serem aprovadas:

TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (TAE)			
Nº.	Cargo	Qtd. de vaga(s) ofertada(s) neste edital	Qtd. máx. de pessoas aprovadas
1	Arquiteto e Urbanista	1	5
2	Arquivista	1	5
3	Auditor	1	5
4	Engenheiro/Área: Civil	1	5
5	Estatístico	1	5



6	Médico-Área: Medicina do Trabalho	1	5
	Total de Vagas neste edital	6	30

14.4. As pessoas candidatas não classificadas no número máximo de aprovados de que trata o item acima, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovadas no Concurso Público.

14.5. Nenhuma das pessoas candidatas empatadas na última classificação de aprovados será considerada reprovada, nos termos do § 3º do art. 39 do Decreto nº 9.739/2019.

#### 15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DOS REQUISITOS PARA NOMEAÇÃO

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

##### 15.2. Das Exigências para Nomeação e Posse

##### 15.2.1. São condições mínimas para investidura no cargo:

a) Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, estrangeiro, nos termos do artigo 207, §1º e §2º, da Constituição Federal, do art. 5º, § 3º, da Lei n.º 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e da Lei n.º 13.445, de 24 de maio de 2017, e de sua regulamentação.

b) O estrangeiro de nacionalidade portuguesa, deverá estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do art. 12, § 1º, da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e na forma do disposto no art. 13 do Decreto nº 70.436/1972;

c) No caso de estrangeiro de outra nacionalidade, deverá apresentar a autorização de residência ou o protocolo do requerimento de concessão da autorização de residência, na forma exigida pela Lei n.º 13.445, de 2017, para o exercício de cargo ou função pública no País.

d) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos;

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

f) Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;

g) Conhecer e estar de acordo com as exigências do presente Edital;

h) Possuir aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei n.º. 8.112/90, comprovada por meio de Laudo Médico para Investidura em Cargo Público ou Atestado de Saúde Ocupacional, expedidos por Médico Perito ou Médico do Trabalho do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor - SIASS.

15.2.2. A pessoa candidata deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, além das condições mínimas previstas no subitem 15.2.1, os seguintes requisitos que deverão ser comprovados no ato da posse:

a) Possuir a escolaridade exigida para o cargo até a data da posse;

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

c) Apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;

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

e) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, parágrafo único, da Lei Federal nº 8.112/1990;

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

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



h) Autorizar o acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União (TCU) nº 65/2011 e cadastro no sistema e-Patri, de acordo com o Decreto nº 10.571, de 09 de dezembro de 2020;

i) Apresentar comprovante de residência emitido nos últimos três meses, tais como: conta de água, energia elétrica ou telefone;

j) Apresentar declaração de Bens e Renda atualizada;

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

15.2.4. A pessoa candidata nomeada deverá comparecer à Perícia Médica Oficial, na data estipulada, apresentando os exames e laudos médicos descritos a seguir.15.2.4.1. Lista de exames gerais (comuns a todos os cargos efetivos):

a) Hemograma completo com contagem de plaquetas, com validade de 60 (sessenta) dias;

b) Glicemia de jejum, com validade de 60 (sessenta) dias;

c) Lipidograma (colesterol total e triglicérides), com validade de 60 (sessenta) dias;

d) AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO), com validade de 60 (sessenta) dias;

e) ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP), com validade de 60 (sessenta) dias;

f) Creatinina, com validade de 60 (sessenta) dias;

g) Sumário de Urina (EAS), com validade de 60 (sessenta) dias;

h) Tipagem sanguínea (ABO/RH), com validade de 60 (sessenta) dias;

i) Avaliação de sanidade mental, emitido por psiquiatra com RQE, com validade de 180 (cento e oitenta) dias;

j) Eletrocardiograma com parecer cardiológico, com validade de 180 (cento e oitenta) dias;

k) Exame Oftalmológico com parecer médico, com validade de 180 (cento e oitenta) dias; e

15.2.4.2. Lista de exames específicos para o cargo de Médico-Área/Medicina do Trabalho:

a) HBsAg - Hepatite B, com validade de 180 (cento e oitenta) dias;

b) Anti-HBs, com validade de 180 (cento e oitenta) dias;

c) Anti-HBc-IgG, com validade de 180 (cento e oitenta) dias;

d) Anti-HCV - Hepatite C, com validade de 180 (cento e oitenta) dias;

e) VDRL, com validade de 180 (cento e oitenta) dias;

15.2.5. Caso necessário, poderão ser solicitados exames complementares.

15.2.6. A responsabilidade pelo provimento de recursos financeiros para a realização dos exames admissionais será da pessoa candidata aprovada no Concurso Público.

15.2.7. A Perícia Médica Oficial será realizada por uma unidade do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), que emitirá o Laudo Médico Pericial ou Atestado de Saúde Ocupacional, para Investidura em Cargo Público.

15.2.8. A pessoa candidata que não comprovar ou não atender os requisitos e/ou as condições mínimas para investidura em cargo público será eliminada do Concurso.

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

15.2.10. Documentos admissionais:

a) Laudo Médico Pericial ou Atestado de Saúde Ocupacional de Investidura em cargo público;

b) Currículo;



- c) Dados bancários para pagamento (conta corrente, com conta salário vinculada);
- d) Cédula de Identidade;
- e) Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- f) Título de Eleitor ou e-Título desde que esteja completo contendo o código de validação, e Certidão de Quitação Eleitoral emitida pelo órgão competente, nos últimos 30 (trinta) dias;
- g) Certificado de Reservista e/ou Carta-patente para candidatos com idade até 45 anos (para candidatos do sexo masculino);
- h) CNH (caso possua);
- i) Certidão de Casamento; se viúvo apresentar a Certidão de Óbito; se divorciado, apresentar a Averbação ou Escritura Pública de União Estável;
- j) Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível exigido para o cargo, fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério de Educação, acompanhado do Histórico Escolar;
- k) Cópia de declaração do IRPF (todas as vias) encaminhada à Receita Federal, relativa ao último exercício fiscal e Certidão Negativa de Débitos emitida pelo site da Receita Federal ou Certidão Positiva com Efeito de Negativa emitida pela Receita Federal, acompanhada de comprovante de pagamento de DARF;
- l) Comprovante de residência (conta de água, luz ou telefone), emitidas há, no máximo, três meses;
- m) Registro no Conselho Regional da categoria profissional, quando for o caso;
- n) Carteira de Trabalho e Previdência Social - CTPS física ou digital;
- o) Comprovante de inscrição no PIS/PASEP ativo, se já for cadastrado.
- p) Tipagem sanguínea e Fator RH.

#### 15.2.11. Acrescentam-se as certidões e declarações para posse e exercício:

- a) Declaração indicando a atividade pública ou particular que a pessoa candidata porventura exerça, mencionando o local, cargo e horário de trabalho; ou declaração de que não exerce atividade pública ou privada remunerada, em formulário próprio a ser disponibilizado pelo IFAM;
- b) Declaração de bens e de renda atualizada até a data da posse;
- c) Apresentar declaração de autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do TCU nº 65/2011;
- d) Declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões, salvo nos casos constitucionalmente admitidos;
- e) Declaração de que não sofreu, no exercício de função pública, ainda que em caráter temporário, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público emitida pelo (s) órgão(s), nos últimos 5 (cinco) anos;
- f) Declaração de que não é beneficiário de seguro-desemprego;
- g) Certidão negativa da Justiça Federal - 1º e 2º Graus: ações cíveis e criminais;
- h) Certidão negativa da Justiça Estadual (do estado em que reside) - 2º grau: ações cíveis e criminais;
- i) Certidão negativa da Justiça Estadual (do estado em que reside) - 1º Grau: distribuição - Ações cíveis e criminais - Resolução 156-CNJ;
- j) Certidão negativa da Justiça Eleitoral (crimes eleitorais);
- k) Certidão negativa da Justiça do Trabalho - TRT ou TST - débitos trabalhistas;
- l) Certidão negativa do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa do Conselho Nacional de Justiça;
- m) Certidão Negativa da Polícia Civil, emitida por Instituto de Identificação;



n) Certidão Negativa da Polícia Federal.

### 15.3. Da Nomeação e Posse

15.3.1. A nomeação dos aprovados no Concurso Público de que trata este Edital observará, obrigatória e rigorosamente, a ordem classificatória, ocorrendo dentro do respectivo prazo de validade.

15.3.2. As pessoas candidatas nomeadas serão lotadas na Reitoria do IFAM, de acordo com o subitem 2.2 deste Edital.

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

15.3.4. A pessoa candidata aprovada será responsável por manter atualizado seu endereço eletrônico de e-mail, durante a vigência do Concurso Público, junto à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFAM. As alterações de endereço eletrônico devem ser encaminhadas ao endereço [progesp@ifam.edu.br](mailto:progesp@ifam.edu.br).

15.3.5. A pessoa candidata nomeada no Concurso dentro do quantitativo de vagas previsto no edital, que não aceitar a sua nomeação para assumir o cargo para o qual concorreu, poderá solicitar ao IFAM a sua reclassificação para a última posição da lista de candidatos classificados.

15.3.5.1. O pedido de reclassificação será oportunizado apenas para as pessoas candidatas aprovadas dentro do número de vagas previsto no edital.

15.3.5.2. A solicitação de reclassificação deverá ser formalizada pela pessoa candidata junto ao IFAM, mediante assinatura de Termo de Desistência Temporária irretratável e o envio para o e-mail [progesp@ifam.edu.br](mailto:progesp@ifam.edu.br).

15.3.5.3. A reclassificação para a última posição para o cargo ao qual concorreu terá efeito tanto para o campus para o qual concorreu, quanto para a classificação geral.

15.3.5.4. À pessoa candidata nomeada, não será permitido mais de uma reclassificação de vaga ao final da lista de resultado. Havendo a nova nomeação, a pessoa candidata que não aceitar a vaga será automaticamente eliminada do concurso.

15.3.6. Na hipótese de surgimento de novas vagas, durante o prazo de validade do certame, será observada a ordem de nomeações totais do concurso, para fins de definição do tipo de vaga a ser preenchida para a área e campus de lotação.

15.3.7. Caso se trate de vaga de cotas para pretos ou pardos, indígenas, quilombolas ou pessoas com deficiência, na inexistência de candidato aprovado para a área/unidade de lotação naquele tipo de vaga, esta será revertida para ampla concorrência.

15.3.8. Para definição do tipo de vaga a ser preenchida, nos casos de surgimento de novas vagas, deverá ser observada a legislação vigente.

15.3.9. Na hipótese do surgimento de novas vagas para os campi não contemplados no Edital do Concurso, ou ainda, para os campi contemplados porém que tenham sua lista específica de candidatos concluída, haverá formação de lista geral com as pessoas candidatas aprovados como excedente ao limite de vagas previsto neste edital, por cargo/área de formação para lotação em qualquer um dos campi do IFAM.

15.3.10. A pessoa candidata aprovada neste concurso que, após o preenchimento da(s) vaga(s), constar como excedente ao limite de vagas previsto neste edital, poderá, a critério do IFAM, durante o período de vigência deste concurso, ser convocada e lotada em qualquer um dos campi do Instituto.

15.3.11. Caso a pessoa candidata não aceite a vaga ofertada, será desclassificada da lista geral de aprovados, permanecendo classificada para a unidade para a qual prestou concurso.

15.3.12. A pessoa candidata deverá formalizar desistência da vaga dentro do prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, através do preenchimento e devolução do Termo de Aceite/Desistência ou correspondência eletrônica.

15.3.13. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação). Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer neste prazo (art. 13 da Lei Federal nº 8.112/1990),



permitindo ao IFAM convocar/nomear a próxima pessoa candidata habilitada.

15.3.14. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo, se não entrar em exercício neste prazo (art. 15 da Lei Federal nº 8.112/1990), permitindo ao IFAM convocar/nomear a próxima pessoa candidata habilitada.

15.3.15. Para a posse e investidura no cargo, a pessoa candidata entregará à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do IFAM, os documentos necessários, conforme previsto neste Edital e outros exigidos pela legislação vigente.

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

15.3.17. A pessoa candidata aprovado para preenchimento das vagas destinadas a Pessoas com Deficiência, antes da posse, será submetido à análise da Perícia Médica do SIASS, que emitirá parecer fundamentado sobre o enquadramento ou não da qualificação da deficiência e sobre a compatibilidade ou não com as atribuições essenciais do cargo, conforme disposto no subitem 2.2.

15.3.18. A pessoa candidata apresentar-se-á para admissão às suas expensas, sem compromisso do IFAM em relação à sua moradia, a qualquer tempo.

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

15.3.20. Ao tomar posse, o servidor nomeado para o cargo de provimento efetivo, ficará sujeito ao estágio probatório por período de 36 (trinta e seis) meses, durante o qual sua aptidão e capacidade serão objetos de avaliação para o desempenho do cargo.

15.3.21. A pessoa candidata estrangeira com nacionalidade portuguesa ou de outra nacionalidade, no ato da posse, deverá cumprir o estabelecido no item 15.2.1, alíneas "a" e "b".

## 16. DA VALIDADE DO CONCURSO

16.1. O Concurso Público em pauta tem o prazo de validade de 02 (dois) anos, contados da data de publicação do Edital de Homologação dos Resultados Finais no Diário Oficial da União. O Concurso poderá ser prorrogado por igual período, uma única vez, a critério e responsabilidade da Administração, conforme art. 12 da Lei Federal nº 8.112/90 e inciso III do art. 37 da CF/1988.

## 17. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

17.1.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, circunstâncias estas que serão mencionadas em futuras retificações.

17.1.2. Todas as alterações realizadas por meio de retificações, poderão ser inseridas no Edital de Abertura, constante na página principal do certame, no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>), em cor de destaque, para que seja possível o acompanhamento do Edital de Abertura alterado na íntegra; contudo, é de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar os editais complementares à parte.

17.2. As disposições e instruções contidas na página da internet, nas capas dos cadernos de prova, nos Editais e avisos oficiais divulgados no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>), ou em qualquer outro veículo de comunicação, constituirão normas que passarão a integrar o presente Edital.

17.3. O concurso será integralmente organizado e executado pelo Instituto Federal do Amazonas - IFAM, sendo as provas realizadas em local e data definidos pela Comissão do Concurso Público, conforme cronograma de execução e demais disposições deste Edital.

17.4. A(s) data(s), o(s) local(is) e o(s) horário(s) de realização das provas ou avaliações serão divulgados com no mínimo 5 (cinco) dias antes de sua realização no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSIe4b>). É de inteira responsabilidade da pessoa candidata a identificação correta de seu



local de realização de prova e o comparecimento na data e nos horários determinados.

17.5. Todos os horários determinados por este Edital e demais publicações posteriores seguirão conforme o fuso horário de Manaus/AM.

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

17.7. Os formulários previstos neste Edital, tais como requerimentos de recurso, pedidos de revisão, atendimento especial e demais solicitações, estarão disponíveis no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>) e/ou nos anexos correspondentes, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acessá-los e utilizá-los conforme orientações específicas de cada item.

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

17.8.1. Atestados, certificados, documentos comprobatórios, etc., encaminhados pelas pessoas candidatas durante esse certame, não serão disponibilizados posteriormente, ainda que entregue via original.

17.9. O IFAM não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos ou apostilas referentes a este Concurso Público.

17.10. Os Editais e Avisos referentes a esse Concurso Público serão divulgados no endereço eletrônico (<https://bit.ly/3OSle4b>).

17.11. A pessoa candidata declara seu consentimento de que, por se tratar de um Concurso Público, seus dados pessoais (nome, número de inscrição) e os resultados de todas as etapas serão publicizados no site do IFAM através de editais e listagens da referida Prova.

17.11.1. O IFAM se obriga a realizar o tratamento de dados pessoais em conformidade com as disposições legais vigentes, especialmente a Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados - LGPD), utilizando-os exclusivamente para os fins necessários à execução deste Concurso Público.

17.11.2. O IFAM manterá os documentos produzidos e recebidos durante o certame - incluindo fichas de inscrição, cartões de resposta, laudos médicos, documentos de heteroidentificação, recursos e suas justificativas, atas de prova e demais registros - pelo prazo de 5 (cinco) anos após a homologação e encerramento do Concurso Público. Findo esse período, os dados pessoais serão eliminados ou anonimizados, conforme exigido pela LGPD.

17.11.3. A pessoa candidata, sendo a titular dos dados pessoais, autoriza o IFAM a realizar o tratamento dos dados para os fins de cumprimento de obrigações decorrentes da legislação, e ao se inscrever no presente certame declara seu expresso consentimento para coletar, tratar e armazenar seus dados pessoais e documentos apresentados durante as etapas determinadas neste Edital de Abertura, que serão de acesso do IFAM participante na realização das publicações previstas no cronograma de execução, dos formulários de presença, das avaliações e convocações que se façam necessárias em cada fase, e que poderão ser compartilhados para cumprimento de exigências legais, regulatórias ou fiscais de acordo com andamento do certame.

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

17.12. Todas as informações oficiais, convocações e comunicados referentes ao Concurso Público serão divulgados no site do IFAM, sendo de responsabilidade da pessoa candidata acompanhar as publicações.

17.13. Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas, nem de resultados, gabaritos, notas, classificação, convocações ou outras etapas relacionadas aos resultados preliminares ou finais das provas e do Concurso Público. A pessoa candidata



deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados.

17.14. O IFAM não se responsabiliza por informações cadastradas de:

a) Endereço incorreto, incompleto ou desatualizado;

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

c) Problemas do endereço eletrônico (e-mail) da pessoa candidata, tais como: caixa de correio cheia, filtros de Anti Spam, etc.

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

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

17.17. O IFAM não fornecerá às pessoas candidatas aprovadas nenhum tipo de atestado ou certificado de participação ou classificação no Concurso Público.

17.18. Os documentos referentes a este Concurso Público ficarão sob a guarda do IFAM.

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

17.20. Qualquer ação judicial decorrente deste Concurso Público deverá ser ajuizada no Foro da Comarca de Manaus/AM, excluindo-se qualquer outro Foro.

17.21. Será admitida a impugnação deste Edital de Abertura, que deverá ser encaminhada exclusivamente através do e-mail [comissao.concurso@ifam.edu.br](mailto:comissao.concurso@ifam.edu.br), no prazo estabelecido no cronograma de execução. Somente serão consideradas as manifestações que tenham a comprovação do recebimento do e-mail encaminhado.

17.21.1. A Comissão de Concurso Público do IFAM analisará os pedidos de impugnação e, constatada a necessidade de alterações, providenciará a retificação do Edital.

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

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

17.24. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Concurso Público do IFAM .

## 18. ANEXOS

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

a) Anexo I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO;

b) Anexo II - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS GERAIS;

c) Anexo III - CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS;

d) Anexo IV - TABELA ORIENTADORA DE ORDEM CONVOCATÓRIA;

e) Anexo V - TERMO DE AUTODECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO - INDÍGENA;

f) Anexo VI - DECLARAÇÃO DE RECONHECIMENTO INDÍGENA;

g) Anexo VII - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO - QUILOMBOLA.

Manaus, 30 de abril de 2026



ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

PROCEDIMENTOS	DATAS
Publicação do Edital de Abertura	30/04/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	30/04 a 07/05/2026
Período de Inscrições	01/05 a 21/05/2026
Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição	01/05 a 06/05/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	07/05/2026
Período de Recursos do resultado preliminar dos pedidos de isenção	08/05 a 11/05/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	08/05/2026
Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção	13/05/2026
Data limite para pagamento da inscrição	21/05/2026
Divulgação das Inscrições Homologadas - Lista Preliminar de Inscritos	25/05/2026
Período de Recursos da Lista Preliminar de Inscritos	26/05 a 27/05/2026
Divulgação das Inscrições Homologadas - Lista Definitiva de Inscritos	28/05/2026
Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Objetivas	01/06/2026
Aplicação das Provas Objetivas (data provável)	07/06/2026
Realização do procedimento de Heteroidentificação	07/06/2026
Divulgação dos Gabaritos Preliminares e dos Cadernos das Provas Objetivas	08/06/2026
Período de recursos dos Gabaritos Preliminares	08/06 a 09/06/2026
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	11/06/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	11/06/2026
Avaliação da Equipe Multiprofissional referente aos laudos médicos das pessoas candidatas concorrente às vagas de Pessoas com Deficiência	11/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas, do procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação da Equipe Multiprofissional	16/06/2026
Período de recursos do Resultado Preliminar das Provas Objetivas, do procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação da Equipe Multiprofissional	17/06 a 19/06/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas e do procedimento de Heteroidentificação	24/06/2026
Homologação do Resultado Final do Concurso Público	30/06/2026

JAIME CAVALCANTE ALVES

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.



**ANEXO I - CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>PROCEDIMENTOS</b>	<b>DATAS</b>
Publicação do Edital de Abertura	30/04/2026
Período para impugnação do Edital de Abertura	30/04 a 07/05/2026
<b>Período de Inscrições</b>	<b>01/05 a 21/05/2026</b>
Período para solicitação de isenção da Taxa de Inscrição	01/05 a 06/05/2026
Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção	07/05/2026
Período de Recursos do resultado preliminar dos pedidos de isenção	08/05 a 11/05/2026
Envio das respostas às impugnações do Edital de Abertura	08/05/2026
Divulgação do resultado final dos pedidos de isenção	13/05/2026
<b>Data limite para pagamento da inscrição</b>	<b>21/05/2026</b>
Divulgação das Inscrições Homologadas - Lista Preliminar de Inscritos	25/05/2026
Período de Recursos da Lista Preliminar de Inscritos	26/05 a 27/05/2026
Divulgação das Inscrições Homologadas - Lista Definitiva de Inscritos	28/05/2026
Divulgação da Data, Hora e Local das Provas Objetivas	01/06/2026
<b>Aplicação das Provas Objetivas (data provável)</b>	<b>07/06/2026</b>
Realização do procedimento de Heteroidentificação	07/06/2026
Divulgação dos Gabaritos Preliminares e dos Cadernos das Provas Objetivas	08/06/2026
Período de recursos dos Gabaritos Preliminares	08/06 a 09/06/2026
Divulgação dos Gabaritos Definitivos das Provas Objetivas	11/06/2026
Divulgação das Justificativas para Manutenção/Alteração dos Gabaritos Preliminares das Provas Objetivas	11/06/2026
Avaliação da Equipe Multiprofissional referente aos laudos médicos das pessoas candidatas concorrente às vagas de Pessoas com Deficiência	11/06/2026
Divulgação do Resultado Preliminar das Provas Objetivas, do procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação da Equipe Multiprofissional	16/06/2026
Período de recursos do Resultado Preliminar das Provas Objetivas, do procedimento de Heteroidentificação e da Avaliação da Equipe Multiprofissional	17/06 a 19/06/2026
Divulgação do Resultado Definitivo das Provas Objetivas e do procedimento de Heteroidentificação	24/06/2026
Homologação do Resultado Final do Concurso Público	30/06/2026

## ANEXO II

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS GERAIS

#### **Língua Portuguesa**

1. Leitura e interpretação de textos 1.1. Compreensão de gêneros discursivos variados 1.2. Informações explícitas e implícitas 1.3. Significação contextual de palavras e expressões 1.4. Ponto de vista do autor e intenção comunicativa 2. Linguagens 2.1. Linguagem verbal, não verbal e mista 2.2. Funções da linguagem 2.3. Recursos de estilo e adequação vocabular 3. Semântica e estilística 3.1. Polissemia, sinonímia, antonímia, paronímia, homonímia, hiperonímia 3.2. Denotação e conotação; sentido literal e figurado 3.3. Figuras de linguagem 3.4. Recursos de estilo (registro, vocabulário, variações) 4. Texto, discurso e intertextualidade 4.1. Texto e textualidade: coesão e coerência 4.2. Intertextualidade, paródia, metalinguagem, ironia 4.3. Tipos de discurso: direto, indireto, indireto livre 4.4. Argumentação: estrutura, estratégias e relações lógico-semânticas 5. Tipologia textual e gêneros discursivos 5.1. Estrutura composicional dos gêneros 5.2. Objetivos discursivos e contexto de circulação 5.3. Aspectos linguísticos característicos de cada gênero 6. Variedades e adequação sociolinguística 6.1. Variedades linguísticas: culturais, sociais, regionais, históricas e individuais 6.2. Registros formal e informal; escrita padrão e adequação social 7. Fonética, fonologia e ortografia 7.1. Fonética e fonologia: tonicidade e processos sonoros essenciais 7.2. Ortografia: regras ortográficas e uso correto das palavras 7.3. Acentuação gráfica conforme normas vigentes; crase 7.4. Ortografia oficial: Novo Acordo Ortográfico 8. Morfologia 8.1. Classes de palavras: nomes, adjetivos, artigos, pronomes, numerais, advérbios, preposições, conjunções, interjeições, verbos 8.2. Flexão e formação de palavras 8.3. Emprego das classes de palavras; análise morfológica 9. Sintaxe 9.1. Frase, oração e período 9.2. Termos da oração e funções sintáticas 9.3. Período composto: coordenação e subordinação 9.4. Mecanismos de sequenciação e relações discursivo-argumentativas 9.5. Análise sintática aplicada ao texto 10. Concordância, regência e colocação pronominal 10.1. Concordância verbal e nominal aplicada ao texto 10.2. Regência verbal e nominal aplicada ao texto 10.3. Colocação pronominal (ênclise, mesóclise, próclise) aplicada ao texto 11. Pontuação e padrão culto 11.1. Sinais de pontuação como fatores de coesão e sentido 11.2. Conhecimento gramatical de acordo com o padrão culto da língua 12. Prática de leitura e produção 12.1. Exercícios de leitura, interpretação e análise textual 12.2. Produção de textos nos principais gêneros com revisão gramatical e estilística 12.3. Avaliação formativa: itens de compreensão, análise e expressão escrita.

#### **Informática Básico**

1. Sistemas operacionais 1.1. Conceitos básicos: kernel, interface, processos e gestão de arquivos 1.2. Comparação prática: Windows e Linux — ambiente, gerenciamento de arquivos, permissões e linha de comando 1.3. Instalação e atualização básicas; gerenciamento de usuários 2. Editores de texto 2.1. Conceitos e interface: menus, barras de ferramentas, formatos de arquivo 2.2. Operações essenciais: criar, salvar, abrir, copiar/colar, localizar/substituir 2.3. Formatação de texto e parágrafos; estilos e templates 2.4. Ferramentas de revisão: correção ortográfica, comentários e controle de alterações 2.5. Plataformas: MS Word, LibreOffice Writer, Google Docs — interoperabilidade e exportação 3. Planilhas eletrônicas 3.1. Conceitos e interface: células, colunas/linhas, menus e barras de fórmulas 3.2. Operações básicas: inserir dados, formatação de células, ordenação e filtros 3.3. Fórmulas e funções essenciais: soma, média, SE, PROCV/PROCH (VLOOKUP/HLOOKUP), CONCATENAR/CONCAT 3.4. Gráficos e visualização de dados

simples 3.5. Planilhas colaborativas e plataformas: MS Excel, LibreOffice Calc, Google Sheets 4. Navegação na Internet e segurança básica 4.1. Navegadores: conceitos e uso de abas, histórico, favoritos — Google Chrome, Mozilla Firefox 4.2. Noções de segurança: conexões seguras (HTTPS), senhas fortes e gerenciadores 4.3. Ameaças comuns: vírus, spyware, worms, phishing, spam — identificação e prevenção 4.4. Boas práticas: atualizações, backups, software antivírus/antimalware, cuidado com downloads e links 5. Hardware e arquitetura de computadores 5.1. Componentes essenciais: CPU, memória (RAM), armazenamento (HDD/SSD), placa-mãe, GPU, fonte de alimentação 5.2. Periféricos: teclado, mouse, monitor, impressora 5.3. Noções de arquitetura: ciclos de CPU, barramentos, entrada/saída e interfaces 5.4. Montagem básica, manutenção preventiva e identificação de falhas comuns 6. Aplicações práticas e avaliação 6.1. Exercícios práticos: edição de documentos, criação de planilhas simples, navegação segura 6.2. Diagnóstico básico de hardware e solução de problemas comuns 6.3. Avaliação: tarefas práticas e questões objetivas sobre conceitos essenciais.

### **Legislação Aplicada ao Serviço Público**

1. Constituição Federal (1988) — temas essenciais 1.1. Princípios Fundamentais (arts. 1º–4º) 1.2. Direitos e Garantias Fundamentais (arts. 5º–17) 1.3. Organização do Estado (arts. 18–43) 1.4. Educação (arts. 205–214) 2. Regime jurídico dos servidores públicos federais 2.1. Lei nº 8.112/1990 — princípios, direitos, deveres e regime disciplinar 2.2. Provimento, vacância, remoção, aposentadoria e aposentadoria por invalidez 2.3. Processo administrativo disciplinar e sanções 3. Avaliação de desempenho e estágio probatório 3.1. Decreto nº 12.374/2025 — critérios e procedimentos para avaliação de servidores em estágio probatório 3.2. Indicadores de desempenho, prazos e consequências da avaliação 4. Educação profissional e técnica federal 4.1. Lei nº 11.892/2008 — criação da Rede Federal e Institutos Federais: finalidades e estruturas 4.2. Competências institucionais e articulação com políticas públicas educacionais 5. Prevenção e enfrentamento ao assédio e crimes contra a dignidade sexual 5.1. Lei nº 14.540/2023 — âmbito de aplicação na administração pública 5.2. Procedimentos de prevenção, denúncia e responsabilização administrativa 6. Proteção de dados pessoais 6.1. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) — princípios e direitos dos titulares 6.2. Tratamento de dados no serviço público: bases legais, segurança e responsabilidades 7. Plano de carreira do magistério federal 7.1. Lei nº 12.772/2012 — estrutura do plano, progressão e atribuições do cargo 7.2. Requisitos para contratação, jornada e formas de avaliação de desempenho docente 8. Normas internas do IFAM 8.1. Resolução nº 94-CONSUP/IFAM (23/12/2015) 8.2. Resolução nº 66-CONSUP/IFAM (15/12/2017) 8.3. Resolução nº 072-CONSUP/IFAM (15/08/2022) 8.4. Aplicação das resoluções: competências, procedimentos internos e conformidade legal 9. Aplicação prática e controle 9.1. Procedimentos administrativos e responsabilização no serviço público 9.2. Interface entre legislação e rotinas institucionais (contratações, avaliações, proteção de dados, condutas) 9.3. Estudos de caso e análise de normas aplicadas ao IFAM.

## ANEXO III

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO - CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

#### **Arquiteto e Urbanista**

1. Projetos de arquitetura 1.1. Tipologias e programas arquitetônicos essenciais 1.2. Estudo preliminar, anteprojeto e projeto executivo 1.3. Modelagem espacial e circulação 1.4. Integração com projetos complementares 2. Métodos e técnicas de desenho e projeto 2.1. Desenho técnico e representações gráficas 2.2. Desenho arquitetônico à mão e digital 2.3. Escalas, cortes, fachadas e detalhes construtivos 2.4. Fluxo de projeto e fases de desenvolvimento 3. Programação de necessidades físicas das atividades 3.1. Levantamento de requisitos de usuário 3.2. Programação espacial e dimensionamento funcional 3.3. Zonas de serviço e de uso 3.4. Normas ocupacionais e parâmetros de projeto 4. Estudos de viabilidade técnico-financeira 4.1. Análise de viabilidade técnica 4.2. Estimativa de custos preliminar 4.3. Retorno sobre investimento e estudos comparativos 4.4. Restrições legais e urbanísticas 5. Informática aplicada à arquitetura 5.1. Softwares CAD e BIM (princípios) 5.2. Modelagem 3D e visualização 5.3. Processamento de dados para projeto 5.4. Interoperabilidade e troca de arquivos 6. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso) 6.1. Conforto térmico e estratégias passivas 6.2. Isolamento e controle acústico 6.3. Iluminação natural e artificial 6.4. Sustentabilidade e eficiência energética 7. Projetos complementares — noções básicas 7.1. Especificação de materiais e serviços (princípios) 7.2. Dimensionamento básico de estruturas e coberturas 7.3. Compatibilização entre projetos 8. Instalações prediais 8.1. Instalações elétricas — princípios e diagramas 8.2. Instalações hidrossanitárias — redes e dispositivos 8.3. Elevadores — tipos e requisitos de projeto 8.4. Ventilação/exaustão e ar condicionado — sistemas e critérios 8.5. Prevenção contra incêndio — medidas e normas 9. Programação, controle e fiscalização de obras 9.1. Planejamento físico e cronograma 9.2. Controle de qualidade e conformidade técnica 9.3. Fiscalização e gerenciamento de empreiteiros 9.4. Segurança do trabalho na obra 10. Orçamento e custos 10.1. Levantamento de quantitativos 10.2. Composição de custos e insumos 10.3. Planejamento e controle físico-financeiro 10.4. Indicadores de produtividade 11. Acessibilidade e normas 11.1. Normas de acessibilidade para espaços públicos e institucionais 11.2. Projeto inclusivo e adaptações obrigatórias 12. Licitações, contratos e legislação 12.1. Lei nº 14.133/2021 — capítulos e seções essenciais 12.2. Procedimentos de licitação e contratos administrativos 12.3. Modalidades e garantias contratuais 13. Normas profissionais e exercício da profissão 13.1. Lei 12.378/2010 — regulamentação do exercício da Arquitetura 13.2. Estrutura e atribuições do CAU/BR e CAU/UF 14. AUTOCAD — aplicabilidade prática 14.1. Comandos essenciais e desenhos técnicos 14.2. Produção de pranchas e detalhamento 14.3. Exportação e preparação de arquivos para obra.

#### **Arquivista**

1. Arquivística — princípios e conceitos 1.1. Definição, objeto e finalidades 1.2. Tipos de arquivos (institucionais, públicos, privados, históricos) 1.3. Ciclo vital do documento (produção, uso, guarda, eliminação) 1.4. Terminologia básica (documento, expediente, série, fundo) 2. Políticas públicas e legislação arquivística 2.1. Marco legal nacional (leis, decretos e normas relevantes) 2.2. Políticas públicas de gestão documental e transparência 2.3. Responsabilidades institucionais e órgãos de controle 3. Normas e padrões arquivísticos 3.1. Normas nacionais e internacionais aplicáveis 3.2. Padronização de procedimentos e instrumentos arquivísticos 3.3. Interoperabilidade e normas de descrição 4. Diagnóstico e realidade arquivística 4.1. Levantamento situacional e mapeamento de

riscos 4.2. Avaliação da infraestrutura e recursos humanos 4.3. Planejamento da intervenção e priorização de ações 5. Gestão de documentos e programas de gestão documental 5.1. Estruturação e implementação de programas de gestão de documentos 5.2. Fluxos documentais e rotinas administrativas 5.3. Política de retenção e tabela de temporalidade 5.4. Monitoramento, auditoria e melhoria contínua 6. Protocolo e tramitação documental 6.1. Recebimento e registro de documentos 6.2. Distribuição e tramitação interna 6.3. Despacho, expedição e arquivamento inicial 6.4. Controle de prazos e movimentação 7. Funções arquivísticas essenciais 7.1. Criação e captação de documentos 7.2. Aquisição e incorporação de acervos 7.3. Classificação e ordenação de séries e fundos 7.4. Avaliação e seleção para guarda permanente ou eliminação 7.5. Difusão e acesso ao acervo 7.6. Descrição arquivística (instrumentos de pesquisa) 7.7. Preservação e conservação preventiva 8. Tipologia documental 8.1. Análise tipológica: administrativos, jurídicos, técnicos, multimídia 8.2. Características, requisitos de guarda e riscos por tipo 8.3. Tratamento diferenciado conforme tipologia 9. Políticas de acesso e sigilo 9.1. Diretrizes de acesso público e restrito 9.2. Procedimentos para consulta e reprodução 9.3. Proteção de dados pessoais e informações sensíveis 10. Sistemas e tecnologias para arquivos 10.1. Sistemas informatizados de gestão arquivística (SGA/SGDOC) 10.2. Requisitos e funcionalidades essenciais 10.3. Interoperabilidade com outros sistemas institucionais 11. Documentos digitais e metadados 11.1. Gestão de documentos eletrônicos e born-digital 11.2. Requisitos para preservação digital (formatos, integridade) 11.3. Modelos de metadados e padrões de descrição 12. Microfilmagem e outras técnicas de repositório 12.1. Microfilmagem: finalidades, processos e qualidade 12.2. Digitalização: procedimentos e critérios de substituição 12.3. Armazenamento físico e digital seguro 13. Implementação prática e capacitação 13.1. Plano de ação para implantação de rotina arquivística 13.2. Treinamento de pessoal e manuais de procedimentos 13.3. Indicadores de desempenho e avaliação de resultados.

## **Auditor**

1. Constituição Federal de 1988 — Tributação e Orçamento 1.1. Princípios constitucionais tributários 1.2. Competências tributárias (união, estados, municípios, DF) 1.3. Limitações constitucionais ao poder de tributar 1.4. Ordem econômica e financeira: princípios gerais aplicáveis ao sistema tributário 1.5. Regras orçamentárias: LOA, LDO e PPA (noções e relações) 2. Sistema Tributário Nacional 2.1. Estrutura e princípios do sistema tributário 2.2. Distribuição de receitas e repartição de competências 2.3. Regimes especiais e imunidades tributárias 2.4. Participação dos municípios na arrecadação federal e estadual 3. Finanças Públicas 3.1. Conceitos e funções das finanças públicas 3.2. Receita pública, despesa pública e equilíbrio orçamentário 3.3. Dívida pública e gestão fiscal 3.4. Instrumentos de controle e transparência fiscal 4. Da Ordem Econômica e Financeira 4.1. Princípios gerais da atividade econômica 4.2. Sistema Financeiro Nacional: estrutura e agentes 4.3. Regulação e intervenção estatal na economia 5. Direito Administrativo — princípios da administração pública 5.1. Princípios: legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência 5.2. Aplicação prática dos princípios na atuação administrativa 6. Atos Administrativos 6.1. Conceito e atributos dos atos administrativos 6.2. Elementos: competência, finalidade, forma, motivo e objeto 6.3. Atos vinculados x atos discricionários 6.4. Nulidade, revogação e convalidação de atos 6.5. Crimes contra a ordem tributária — Lei nº 8.137/1990 (capítulo 1, seção II) — noções essenciais 7. Contabilidade Geral 7.1. Princípios fundamentais de contabilidade 7.2. Registro contábil e escrituração 7.3. Demonstrações contábeis básicas (BP, DRE, DMPL) 8. Patrimônio e fatos contábeis 8.1. Componentes patrimoniais: ativo, passivo e patrimônio líquido 8.2. Fatos contábeis e variações patrimoniais 8.3. Avaliação e mensuração de elementos

patrimoniais 9. Contas — conceitos e estrutura 9.1. Conceito e função das contas contábeis 9.2. Estrutura do plano de contas e classificações 9.3. Lançamentos contábeis elementares.

## **Engenheiro-Área: Civil**

1. Fundamentos de Mecânica e Materiais 1.1. Estática aplicada 1.1.1. Diagrama de corpo livre; forças concentradas e distribuídas 1.1.2. Equilíbrio de forças e momentos (condições de equilíbrio) 1.1.3. Reações de apoio 1.2. Esforços e deformações 1.2.1. Esforço normal, cortante e momento fletor; diagramas internos em barras e vigas 1.2.2. Deformação uniaxial; Lei de Hooke; relação tensão–deformação linear 1.3. Materiais de construção (propriedades e usos) 1.3.1. Concreto: composição, resistência, módulo de elasticidade 1.3.2. Aço: tipos, características mecânicas, ductilidade 1.3.3. Madeira: propriedades, classes de uso 1.3.4. Agregados e argamassas: graduação, controle de qualidade 1.3.5. Materiais especiais: compósitos, PVC (aplicações estruturais básicas) 2. Análise Estrutural 2.1. Tipos de estruturas: isostáticas e hiperestáticas — conceitos e graus de indeterminação 2.2. Métodos de análise 2.2.1. Método dos nós e das seções (treliças e vigas) 2.2.2. Método das forças (superposição para estruturas hiperestáticas) 2.2.3. Diagramas de influência para cargas móveis 2.3. Análise de elementos estruturais simples: treliças, vigas contínuas, pórticos 3. Projeto de Elementos Estruturais 3.1. Dimensionamento básico (enfoque prático) 3.1.1. Vigas: verificação à flexão e corte; dimensionamento de armadura simples 3.1.2. Pilares: verificação axial e combinação com flexão; dimensionamento 3.1.3. Lajes: tipos (maciça, nervurada); dimensionamentos essenciais 3.1.4. Fundações: sapatas isoladas e radiers (noções de cálculo) 3.2. Estados-limite: último (ULS) e de serviço (SLS) — critérios e verificações 3.3. Detalhes construtivos 3.3.1. Desenho de armaduras, ancoragens e estribos 3.3.2. Nós e ligações em estruturas metálicas e de madeira 3.3.3. Práticas de execução e tolerâncias 3.4. Estruturas espaciais (introdução): reticuladas, cascas, cúpulas (conceitos e aplicações) 4. Fundações e Geotecnia Básica 4.1. Investigações e sondagens: tipos e informações essenciais 4.2. Tipos de fundações: rasas vs profundas — critérios de escolha 4.3. Dimensionamento simplificado: sapatas, radiers, estacas (noções práticas) 4.4. Interação solo-estrutura: capacidade de carga, recalques e mitigação 5. Patologia, Inspeção e Recuperação 5.1. Patologias em estruturas de concreto: fissuras, corrosão, delaminação 5.2. Diagnóstico: ensaios não-destrutivos e análise visual 5.3. Técnicas de reparo e reforço: injeção, proteção, reforço com fibras 5.4. Avaliação de conformidade do projeto estrutural 6. Alvenaria, Vedação e Acabamentos 6.1. Alvenaria estrutural e de vedação: blocos cerâmicos, blocos de concreto, tijolos 6.2. Paredes prefabricadas e painéis: moldados in loco e pré-moldados 6.3. Concreto-PVC (paredes em PVC preenchidas com concreto): princípios e requisitos básicos 6.4. Revestimentos e acabamentos: pisos, paredes e tetos — seleção e aplicação 7. Instalações e Segurança do Trabalho 7.1. Instalações elétricas: conceitos básicos; noções da NBR 5410 e NR-10 7.2. Instalações hidráulicas e sanitárias: água fria, água quente, esgoto, águas pluviais 7.3. Segurança na construção: NR-18 — principais exigências e práticas 8. Gestão, Orçamento e Licitações 8.1. Orçamentação de obras: componentes do custo; BDI; encargos sociais; orçamento analítico vs sintético 8.2. Planejamento e controle: cronograma (Gantt), PERT/CPM, linha de balanço, cronograma físico-financeiro 8.3. Licitações públicas: princípios básicos; regimes contratuais (RDC); noções do Decreto 7.983/2013 e jurisprudência sintética 9. Normas Técnicas Essenciais (aplicação prática) 9.1. NBR 6118 — projeto de estruturas de concreto: pontos essenciais 9.2. NBR 6122 — projeto e execução de fundações 9.3. NBR 8800 — projeto de estruturas de aço 9.4. NBR 15575 — desempenho das edificações: requisitos relevantes 9.5. Normas para alvenaria, painéis pré-moldados e sistemas concreto-PVC (seleção das normas listadas).

## **Estatístico**

1. Estatística descritiva e exploração de dados 1.1. Conceitos fundamentais e tipos de variáveis 1.2. Níveis de mensuração 1.3. Tabelas estatísticas e distribuição de frequências 1.4. Medidas de posição (média, mediana, moda) e dispersão (variância, desvio padrão, intervalo) 1.5. Assimetria, curtose e detecção de valores atípicos 1.6. Representações gráficas: histogramas, boxplot, diagramas de dispersão, séries temporais 1.7. Números-índice e regras de arredondamento 2. Banco de dados e ferramentas básicas 2.1. Noções de planilhas eletrônicas (Excel) 2.2. Funções essenciais (estatísticas, lógicas, de texto e pesquisa) 2.3. Tabelas dinâmicas e construção de gráficos 2.4. Boas práticas de organização e limpeza de dados 3. Probabilidade 3.1. Definições, axiomas e espaço amostral 3.2. Probabilidade condicional e independência 3.3. Variáveis aleatórias discretas e contínuas 3.4. Função de probabilidade, função densidade e função de distribuição acumulada 3.5. Esperança, variância e momentos 3.6. Principais distribuições (binomial, Poisson, normal, exponencial, etc.) 3.7. Distribuições amostrais (teorema do limite central) 4. Inferência estatística 4.1. Modelos estatísticos e pressupostos 4.2. Estimação por ponto e por intervalo; propriedades dos estimadores (consistência, viés, eficiência) 4.3. Testes de hipótese: formulamento, erros tipo I/II, nível de significância e poder 4.4. Teste t de Student (uma e duas amostras) 4.5. Testes qui-quadrado: aderência, independência e homogeneidade 4.6. Teste exato de Fisher 4.7. Intervalo de confiança para a mediana 5. Métodos não paramétricos 5.1. Princípios e quando usar 5.2. Teste do sinal 5.3. Teste de postos de Wilcoxon (sinais e postos pareados) 5.4. Teste de Kruskal-Wallis 5.5. Outros testes de postos 6. Modelos lineares e regressão 6.1. Correlação e diagrama de dispersão 6.2. Ajuste por mínimos quadrados 6.3. Regressão linear simples 6.4. Regressão linear múltipla (seleção de variáveis, multicolinearidade) 6.5. Análise de resíduos e diagnóstico de modelo 7. Amostragem 7.1. Conceitos fundamentais e viés amostral 7.2. Cálculo do tamanho amostral para médias e proporções 7.3. Amostragem aleatória simples 7.4. Amostragem estratificada 7.5. Amostragem sistemática 7.6. Amostragem por conglomerados 7.7. Amostragem por conveniência: limitações 8. Planejamento de experimentos 8.1. Método científico aplicado à experimentação 8.2. Princípios: randomização, replicação e controle 8.3. Etapas do experimento (planejamento, execução, análise) 8.4. Delineamentos: inteiramente ao acaso; blocos casualizados 8.5. Experimentos com dois ou mais fatores; efeitos principais e interação 8.6. Delineamentos fatoriais e frações fatoriais 9. Indicadores educacionais 9.1. Conceito e uso de indicadores 9.2. Indicadores de acesso e cobertura 9.3. Indicadores de produtividade e eficiência interna 9.4. Indicadores de recursos humanos e capacidade de atendimento 9.5. Indicadores de financiamento 10. Análise multivariada de dados 10.1. Análise de variância (ANOVA) e testes de comparação múltipla 10.2. Análise fatorial e análise de componentes principais (PCA) 10.3. Análise de agrupamentos (cluster analysis) 10.4. Análise discriminante 10.5. Análise de correspondência 11. Séries temporais 11.1. Processos estocásticos e estacionariedade 11.2. Função de autocorrelação e autocorrelação parcial 11.3. Modelos de tendência e sazonalidade 11.4. Modelos ARIMA (Box-Jenkins) e previsão 12. Ética profissional 12.1. Código de Ética do Estatístico: princípios e responsabilidades 12.2. Boas práticas em coleta, análise e divulgação de dados 12.3. Privacidade, confidencialidade e uso responsável dos resultados.

## **Médico-Área: Medicina do Trabalho**

1. Organização dos Serviços de Saúde do Trabalhador 1.1. Organização Internacional do Trabalho (OIT) — normas e recomendações relevantes 1.2. Modelos de organização dos serviços de saúde

ocupacional 1.3. Integração com políticas públicas de saúde e segurança do trabalho 2. Legislação e normas aplicáveis 2.1. Legislação trabalhista e previdenciária: Lei nº 6.514/77; Decreto/Portaria nº 3.214/78; Decreto 3.048/99; Portarias e Decretos sobre servidor público (Decreto 6.833/2009 e Decreto 6.856/2009) 2.2. Normas Regulamentadoras (NRs) essenciais: NR1, NR3, NR4, NR5, NR7, NR9, NR15, NR17, NR32 e anexos relevantes 2.3. Orientação Normativa nº 6/2013 (adicionais de insalubridade, periculosidade, irradiação) 2.4. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor (Portaria SEGRT/MP nº 19/2017) 3. Fundamentos e história da medicina do trabalho 3.1. Evolução histórica das doenças e práticas ocupacionais 3.2. Conceitos: saúde/doença/ambiente de trabalho; nexos clínico e epidemiológico 3.3. Bioética e deontologia aplicada ao atendimento ocupacional 4. Vigilância, epidemiologia e pesquisa em saúde do trabalhador 4.1. Epidemiologia ocupacional: desenhos de estudo e indicadores 4.2. Monitoramento biológico e vigilância de exposição 4.3. Fontes e bases de dados para pesquisa (OIT, NIOSH, ATSDR, TOXNET) 4.4. Métodos de pesquisa: revisão bibliográfica e elaboração de estudos 5. Avaliação clínica e diagnósticos em saúde ocupacional 5.1. História ocupacional e anamnese dirigida 5.2. Exames médicos para prevenção, diagnóstico e acompanhamento 5.3. Uso de exames de rastreamento e interpretação clínica 5.4. Emergência e urgência em ambiente ocupacional 6. Doenças e agravos relacionados ao trabalho 6.1. Doenças por agentes físicos, químicos, biológicos, mecânicos, ergonômicos e psicossociais 6.2. Sistemas afetados: cardiovascular, respiratório, neuropsíquico, osteomuscular, tegumentar, sensorial, digestivo, endócrino, urogenital, hemolinfático 6.3. Doenças infecciosas ocupacionais e câncer ocupacional 6.4. Distinção entre acidente de trabalho e doença do trabalho; aspectos previdenciários 7. Toxicologia e higiene ocupacional 7.1. Agentes tóxicos: classificação, vias de exposição e sintomas 7.2. Limites de tolerância e parâmetros normativos (NR15; Portaria 3.214/78) 7.3. Indicadores de exposição e estratégias de avaliação 7.4. Medidas de controle coletivo e individuais 8. Ergonomia e organização do trabalho 8.1. Princípios da ergonomia e análise ergonômica do trabalho (AET) 8.2. Cargas físicas, repetitividade, postura e esforço; trabalho noturno e por turnos 8.3. Organização do trabalho, ritmos e demandas psicossociais 8.4. Intervenções ergonômicas e prevenção de lesões por esforço repetitivo 9. Gestão de serviços e atuação multiprofissional 9.1. Organização e gestão do serviço de medicina do trabalho (setores, fluxos, integração) 9.2. Atuação do médico em equipes multiprofissionais de saúde e segurança do trabalho 9.3. Estratégias de promoção da saúde, prevenção e qualidade de vida no trabalho 9.4. Programas de saúde do servidor público (SIASS e comitês gestores) 10. Perícia, auditoria e processos administrativos/judiciais 10.1. Laudo pericial em saúde do trabalhador e no serviço público 10.2. Perícias, auditorias e sindicâncias médicas; procedimentos e ética 10.3. Processos trabalhistas e atuação em Justiça do Trabalho 10.4. Elementos do laudo pericial e documentação exigida 11. Capacitação, protocolos e instrumentos normativos 11.1. Protocolos clínicos, registros e fluxos assistenciais 11.2. Treinamento e capacitação de equipes multiprofissionais 11.3. Indicadores de desempenho e avaliação de programas 12. Estratégias de prevenção e promoção da saúde 12.1. Programas de vigilância, prevenção primária e secundária 12.2. Promoção da qualidade de vida e medidas educativas 12.3. Avaliação de impacto e monitoramento das intervenções 13. Aspectos específicos para servidores públicos federais 13.1. SIASS — estrutura, competências e protocolos (Decreto 6.833/2009) 13.2. Normas e portarias aplicáveis a servidores (Portarias Normativas e Decretos citados) 13.3. Procedimentos periciais e concessão de benefícios previdenciários (Lei 8.213/1991; Lei 8.112/1990) 14. Temas transversais e ética 14.1. Bioética, confidencialidade e proteção de dados em saúde ocupacional 14.2. Código de conduta e responsabilidades profissionais.

**ANEXO IV****Distribuição da lista de alternância - Considerando até 50 vagas por área/disciplina**

<b>Ampla Concorrência (AC) + Pessoa Preta ou Parda (PPP) (25%) + Pessoa Indígena (PI) (3%) + Pessoa Quilombola (PQ) (2%) + Pessoa com Deficiência (Pcd) (5%).</b>			
<b>Vagas</b>	<b>Concorrência</b>	<b>Vagas</b>	<b>Concorrência</b>
1	Ampla Concorrência	26	Pretos e Pardos
2	Pretos e Pardos	27	Ampla Concorrência
3	Ampla Concorrência	28	Ampla Concorrência
4	Ampla Concorrência	29	Ampla Concorrência
5	Pessoa com Deficiência	30	Pretos e Pardos
6	Pretos e Pardos	31	Ampla Concorrência
7	Ampla Concorrência	32	Ampla Concorrência
8	Ampla Concorrência	33	Ampla Concorrência
9	Ampla Concorrência	34	Pretos e Pardos
10	Pretos e Pardos	35	Ampla Concorrência
11	Ampla Concorrência	36	Ampla Concorrência
12	Ampla Concorrência	37	Ampla Concorrência
13	Ampla Concorrência	38	Pretos e Pardos
14	Pretos e Pardos	39	Ampla Concorrência
15	Ampla Concorrência	40	Ampla Concorrência
16	Ampla Concorrência	41	Pessoa com Deficiência
17	Pessoa Indígena	42	Pretos e Pardos
18	Pretos e Pardos	43	Ampla Concorrência
19	Ampla Concorrência	44	Ampla Concorrência
20	Ampla Concorrência	45	Ampla Concorrência
21	Pessoa com Deficiência	46	Pretos e Pardos
22	Pretos e Pardos	47	Ampla Concorrência
23	Ampla Concorrência	48	Ampla Concorrência
24	Ampla Concorrência	49	Ampla Concorrência
25	Quilombola	50	Pretos e Pardos