

# DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 27/11/2023 | Edição: 224 | Seção: 3 | Página: 76

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

## EDITAL Nº 2-IFAC, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2023 CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

A Reitora do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo artigo 12 da Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, nomeada pelo Decreto Presidencial de 28 de setembro de 2020, publicado no DOU nº 187, seção 2, página 1, de 29 de setembro de 2020, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1988; e considerando os termos do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, a Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008, o Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, e suas alterações, e a Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000 e suas regulamentações, torna pública a abertura das inscrições para o Concurso Público para provimento, em caráter efetivo, destinado aos cargos Técnico-administrativos em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre - Ifac, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 90 - e alterações posteriores, e do Plano de Carreira dos Técnico Administrativos em Educação, aprovado pela Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e alterações posteriores, mediante as normas e condições estabelecidas neste Edital.

### 1.DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. Este concurso público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO EDUCACIONAL, CULTURAL E ASSISTENCIAL NACIONAL - IDECAN, cujo endereço eletrônico oficial é [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e correio eletrônico [tae.ifac@idecan.org.br](mailto:tae.ifac@idecan.org.br).

1.2. As vagas deste concurso são de ampla concorrência, observada a reserva de vagas para pessoas com deficiência e autodeclaradas negras, conforme disposto no item 4 deste Edital.

1.3. Este Concurso Público compreenderá as seguintes etapas:

a) exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, aplicado a todos os cargos;

b) avaliação biopsicossocial aplicada aos candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e que optaram por concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

c) procedimento de heteroidentificação aplicado aos candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, no ato de inscrição no concurso.

1.4. As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, todas localizadas no Estado do Acre.

1.4.1. Poderão ser utilizadas cidades circunvizinhas às cidades de aplicação de prova objetivas, por necessidade de alocação do quantitativo de inscritos neste concurso.

1.5. São parte integrante deste edital os anexos a seguir especificados:

a) Anexo I - Do modelo de atestado para candidatos inscritos na condição de pessoa com deficiência e que optaram por concorrer às vagas reservadas;

b) Anexo II - Do formulário de requerimento de isenção de taxa de inscrição;

c) Anexo III - Dos conteúdos programáticos;

d) Anexo IV - Do cronograma de execução previsto;

e) Anexo V - Da tabela de alternância de vagas para convocações.

1.6. Os candidatos aprovados e classificados neste concurso, dados os critérios de oportunidade e conveniência, serão convocados através de publicação nos endereços eletrônicos [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e [www.ifac.edu.br](http://www.ifac.edu.br), obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

1.7. Os candidatos nomeados estarão subordinados ao Regime Jurídico Único dos Servidores Cíveis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações.

1.8. São atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira dos cargos Técnico-administrativos em Educação, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações:

I - Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico administrativo ao ensino;

II - Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino;

III - Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino.

1.8.1. As atribuições gerais serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional, detalhadas em regulamento.

1.9. Para todos os fins deste concurso público será considerado o horário oficial de Rio Branco - AC, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre "horário local".

## 2. DOS CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS - TAE's

### 2.1. DOS REQUISITOS E TOTAIS DE VAGAS

#### 2.1.1. Vagas para cargos de Técnico-administrativos em educação:

Cód.	Cargo	Requisitos Mínimos	Classe	Total de Vagas	Vagas Ampla Concorrência	Reserva de Vagas para Pessoas Negras	Reserva de Vagas para Pessoas com Deficiência
1001	ADMINISTRADOR	Curso superior completo em Administração (**) + registro no respectivo Conselho de Classe.	E	4	3	1	-
1002	ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Curso superior completo na área de Tecnologia da Informação (**).	E	2	2	-	-
1003	ARQUITETO E URBANISTA	Curso superior completo em Arquitetura e Urbanismo (**) + registro no respectivo Conselho de Classe.	E	1	1	-	-
1004	ARQUIVISTA	Curso superior em Arquivologia	E	2	2	-	-
1005	ASSISTENTE SOCIAL	Curso Superior em Serviço Social (**) + Registro no respectivo Conselho de Classe.	E	2	2	-	-

1006	AUDITOR	Curso Superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis (**) + Registro no respectivo Conselho de Classe.	E	1	1	-	-
1007	BIBLIOTECÁRIO - DOCUMENTALISTA	Curso superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação com registro no Conselho de Classe.	E	1	1	-	-
1008	CONTADOR	Curso Superior em Ciências Contábeis (**) + registro no respectivo Conselho de Classe.	E	1	1	-	-
1009	ENGENHEIRO - ÁREA: ELETRICISTA	Curso Superior em Engenharia Elétrica com registro no Conselho de Classe.	E	1	1	-	-
1010	MÉDICO-ÁREA	Curso Superior em Medicina (**) + registro no respectivo Conselho de Classe.	E	1	1	-	-
1011	TECNÓLOGO - FORMAÇÃO LOGÍSTICA	Curso superior completo de Tecnologia em Logística (**).	E	1	1	-	-
1012	TECNÓLOGO - FORMAÇÃO PROCESSOS ESCOLARES	Curso superior completo de Tecnologia em Processos Escolares (**).	E	1	1	-	-
TOTAL - NÍVEL SUPERIOR				18	17	1	-
1013	ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO	Curso de Ensino Médio com formação técnica na Área de Administração ou Médio completo com experiência profissional mínima de 12 (doze) meses na área do cargo.	D	9	6	2	1
1014	TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	Curso de Ensino Médio com formação técnica na Área de Informática ou Médio completo com Curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.	D	4	3	1	-
1015	TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA	Formação Técnica em Agropecuária e registro no respectivo Conselho de Classe.	D	1	1	-	-
1016	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	Formação Técnica em Contabilidade e registro no respectivo Conselho de Classe.	D	1	1	-	-
1017	TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA RECURSOS NATURAIS	Formação Técnica no Eixo Tecnológico de em Recursos Naturais e registro no respectivo Conselho de Classe.	D	1	1	-	-
TOTAL - NÍVEL PROFISSIONALIZANTE/TÉCNICO				16	12	3	1
1018	ASSISTENTE DE ALUNOS	Curso de Ensino Médio completo + experiência profissional mínima de 6 (seis) meses na área do cargo.	C	6	4	1	1
TOTAL - NÍVEL MÉDIO				6	4	1	1
TOTAL GERAL DE VAGAS				40	33	5	2

(\*) Catálogo Nacional de Cursos Técnicos

(\*\*) Referenciais Curriculares Nacionais dos Cursos de Bacharelado e Licenciatura.

(\*\*\*) Catálogo Nacional dos Cursos Superiores de Tecnologia.

## 2.2. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATRIBUIÇÕES, DA JORNADA DE TRABALHO, DOS VENCIMENTOS, DOS BENEFÍCIOS E DAS ATRIBUIÇÕES GERAIS DA CARREIRA DE TAEs

### 2.2.1. ADMINISTRADOR

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

### 2.2.2. ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

### 2.2.3. ARQUITETO E URBANISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas, definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações; fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais; prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

### 2.2.4. ARQUIVISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: 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 arquivística; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.5. ASSISTENTE DE ALUNO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares; assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ 2.120,13 (dois mil, cento e vinte reais e treze centavos).

#### 2.2.6. ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços gerais de escritórios; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 2.667,19 (dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos).

#### 2.2.7. ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.8. AUDITOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal; emitir pareceres e elaborar relatórios; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.9. BIBLIOTECONOMISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.10. CONTADOR

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.11. ENGENHEIRO - ÁREA: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (vinte horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.12. MÉDICO-ÁREA

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 20h/s (vinte horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.13. TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ 2.667,19 (dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos).

#### 2.2.14. TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades

agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 2.667,19 (dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos).

#### 2.2.15. TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ 2.667,19 (dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos).

#### 2.2.16. TÉCNICO EM LABORATÓRIO-ÁREA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ 2.667,19 (dois mil, seiscentos e sessenta e sete reais e dezenove centavos).

#### 2.2.17. TECNÓLOGO - FORMAÇÃO LOGÍSTICA:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: conduzir e acompanhar o desenvolvimento do projeto; executar projetos; estudar a viabilidade técnica-econômica; assistir e dar suporte técnico ao projeto; controlar atividades inerentes ao projeto; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

#### 2.2.18. TECNÓLOGO - FORMAÇÃO PROCESSOS ESCOLARES:

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES: conduzir e acompanhar o desenvolvimento do projeto; executar projetos; estudar a viabilidade técnica-econômica; assistir e dar suporte técnico ao projeto; controlar atividades inerentes ao projeto; utilizar recursos de Informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

JORNADA DE TRABALHO: 40h/s (quarenta horas semanais).

VENCIMENTO: R\$ R\$ 4.556,92 (quatro mil, quinhentos e cinquenta e seis reais e noventa e dois centavos).

2.2.16. BENEFÍCIOS: poderão compor, também, a remuneração dos cargos, os benefícios como Auxílio Alimentação, Auxílio Transporte, Incentivo à Qualificação (títulos equivalentes a ensino médio completo, ensino técnico, graduação, pós graduação lato sensu e/ou stricto sensu, que sejam diferentes ou maiores do que a exigida para o ingresso no cargo), Ressarcimento à Saúde Suplementar, Auxílio Creche, dentre outros, conforme requerimento do servidor e em obediência à legislação específica vigente.

### 3. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. O candidato deverá atender, cumulativamente, para investidura no cargo, aos seguintes requisitos:

a) ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;

b) ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto temporário ou permanente. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

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

d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;

e) estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;

f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal;

g) possuir os requisitos exigidos para o cargo, conforme discriminado no subitem 2.1.1 deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso;

h) estar devidamente registrado em Conselho Regional de Classe, quando couber, bem como estar quite com as obrigações legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo;

i) gozar de boa saúde física e mental, tendo em vista o disposto no art. 14 da Lei nº 8.112/1990; e

j) cumprir as demais determinações deste Edital.

3.2. No ato da posse, todos os requisitos especificados no subitem 3.1 deste edital deverão ser comprovados mediante a apresentação de documento original.

### 4. DAS RESERVAS DE VAGAS

#### 4.1. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

4.1.1. Das vagas destinadas aos cargos e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% (cinco por cento) serão providas na forma da Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; do Decreto Federal nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999; da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015; e do Decreto Federal nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.1.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1.1 deste edital resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas por cargo, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

4.1.1.2. O percentual de reserva será observado na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes

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

4.1.3. As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da



Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.4. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato com deficiência deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;

b) enviar, no período previsto no Anexo IV deste edital, para o correio eletrônico [tae.ifac@idecan.org.br](mailto:tae.ifac@idecan.org.br):

(i) imagem simples do documento de identificação, de acordo com o subitem 7.12 deste edital, e CPF; e

(ii) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital;

c) no caso de candidato com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea "b" deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.

4.1.4.1. O candidato com deficiência deverá enviar os documentos elencados no subitem 4.1.4 no período previsto no Anexo IV deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior e nos que forem validados como justificados pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público.

4.1.4.2. O candidato que se enquadrar na hipótese prevista na alínea "c" do subitem 4.1.4 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.

4.1.4.3. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 4.1.4 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

4.1.4.4. Somente serão aceitas imagens nos formatos JPG, JPEG, GIF, PNG ou PDF e com tamanho máximo de até 2MB (dois megabytes) cada uma.

4.1.4.5. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.

4.1.5. O candidato deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 4.1.4 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDECAN, o candidato a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

4.1.6. O laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) e a cópia simples do documento de identificação e CPF terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.

4.1.7. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas no Anexo IV deste edital.

4.1.7.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar dos candidatos que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo IV deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.7.2. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

4.1.8. A inobservância do disposto no item 4.1 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.

4.1.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida no subitem 4.1.4 deste edital não é suficiente para o candidato ter sua solicitação deferida.

4.1.10. O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na avaliação biopsicossocial, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.

4.1.10.1. Os candidatos com deficiência que também sejam pessoas negras poderão se inscrever concomitantemente para as vagas reservadas a pessoas com deficiência e a pessoas negras.

4.1.11. As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por candidatos que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constante do subitem 2.1.1. Caso não haja candidatos aprovados, as vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.

4.1.11.1. Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 4.1.1 deste edital, e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, o mesmo será convocado.

4.1.11.2. Com exceção das vagas previstas no subitem 4.1.1, somente haverá nomeação de candidatos na condição de pessoa com deficiência se houver acréscimo de cargos no âmbito da Ifac durante a validade do concurso, não sendo considerada a vacância de servidores ativos como criação de cargo, e sim reposição de cargo vago.

4.1.11.3. Após a investidura do candidato com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.

4.1.11.4. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas aos candidatos com deficiência.

4.1.11.5. A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.

#### 4.1.12. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL

4.1.12.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se não eliminado no concurso público, será convocado, por meio de edital de convocação específico, para se submeter à avaliação biopsicossocial promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar de responsabilidade do IDECAN, formada por três profissionais capacitados atuantes nas áreas das deficiências que o candidato possuir, dentre os quais um médico, e três profissionais da carreira a que o candidato concorrerá, indicados pelo IFAC, que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos dos arts. 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; do § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012; do § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146/2015; do art. 1º da Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021; e do Decreto nº 9.508/2018, e suas alterações.

4.1.12.1.1. O edital de convocação estabelecerá se a avaliação biopsicossocial será realizada de forma presencial ou telepresencial.

4.1.12.2. A avaliação biopsicossocial visa a qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.

4.1.12.3. Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes do subitem 7.12 deste edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório) emitido, no máximo, nos 12 (doze) meses anteriores à data da Avaliação, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme edital de convocação

4.1.12.4. O laudo médico - original ou cópia autenticada - será retido pelo IDECAN por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial e não será devolvido em hipótese alguma.

4.1.12.5. Quando se tratar de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico - audiometria - (original ou cópia autenticada em cartório) realizado, no máximo, nos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial.

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

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

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses da data de realização da avaliação;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.1.12.5 e 4.1.12.6 deste edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identificação de acordo com o subitem 7.12 deste edital; e/ou
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem a conclusão da avaliação e/ou sem a autorização dos membros do IDECAN.

4.1.12.8. A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho adequado das atribuições específicas do cargo.

4.1.12.9. Outras informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de edital específico de convocação, a ser publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

## 4.2. DAS VAGAS RESERVADAS ÀS PESSOAS NEGRAS

4.2.1. Do total de vagas existentes para cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.2.1.1. Se da aplicação do percentual de reserva de vagas a candidatos negros resultar número decimal igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), adotar-se-á o número inteiro imediatamente superior e, se menor que 0,5 (cinco décimos), o número inteiro imediatamente inferior.

4.2.1.2. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem negros quando o quantitativo de vagas ofertado por cargo for igual ou superior a 3 (três), nos termos do § 1º, do art. 1º, da Lei nº 12.990/2014.

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

4.2.2.1. A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

4.2.2.2. A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

4.2.3. Os candidatos autodeclarados negros concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, prevalecendo o que lhe for mais favorável, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.2.3.1. Os candidatos aprovados para as vagas destinadas às pessoas negras e às pessoas com deficiência, convocados concomitantemente por mais de uma via para a admissão no cargo, deverão manifestar opção por uma delas.

4.2.3.2. Na hipótese de que trata o subitem 4.2.3.1 deste edital, caso os candidatos não se manifestem previamente, serão admitidos dentro das vagas destinadas às pessoas negras.

4.2.3.3. Na hipótese de o candidato aprovado tanto na condição de negro quanto na de pessoa com deficiência ser convocado primeiramente para o provimento de vaga destinada a candidato negro, ou optar por esta na hipótese do subitem 4.2.3.1 deste edital, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

4.2.4. O candidato convocado e nomeado nas vagas de ampla concorrência será eliminado deste certame caso não comprove ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, não sendo, dessa forma, novamente convocado para preencher vagas referentes a candidatos que se declararam com deficiência e a candidatos negros, caso constantes igualmente dessas listagens.

4.2.5. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.

4.2.6. Os candidatos negros aprovados dentro do quantitativo de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, sendo, dessa forma, automaticamente computados na lista de candidatos à ampla concorrência.

4.2.7. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado.

4.2.8. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que se autodeclararam negros e optaram por concorrer às vagas reservadas, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas no Anexo IV deste edital.

4.2.8.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da divulgação de referido resultado preliminar, por meio de link próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

### 4.3. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

4.3.1. Os candidatos que tiverem se autodeclarado negros e optado por concorrer às vagas reservadas, se não eliminados no concurso, serão submetidos ao procedimento de heteroidentificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros, em cumprimento à Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

4.3.2. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos que tiveram sua inscrição deferida para concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, aprovados e classificados nas etapas anteriores a sua execução, nos mesmos quantitativos previstos no subitem 8.2 deste edital para a ampla concorrência, nos termos do art. 10, parágrafo único, inciso II, da Instrução Normativa MGI nº 23, de 25 de julho de 2023.

4.3.2.1. Os candidatos serão convocados por meio de edital de convocação específico para este Procedimento, com indicação de local, data e horário prováveis para sua realização, a ser publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.3.2.2. O candidato convocado que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.3.3. O candidato deverá verificar o seu horário e o seu local de realização do procedimento de heteroidentificação e somente poderá realizá-lo no horário e local designados.

4.3.4. O candidato convocado para o procedimento de heteroidentificação deverá comparecer com uma hora de antecedência do horário marcado para o seu início, munido de documento de identificação (original e cópia), de acordo com o subitem 7.12 deste edital.

4.3.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias da data de sua apresentação, sendo submetido, ainda, à identificação especial que consistirá na coleta de assinatura e registro fotográfico.

4.3.5. O edital de convocação definirá se o procedimento de heteroidentificação será promovido sob a forma presencial ou, excepcionalmente e por decisão motivada, telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.3.6. Os candidatos que optarem, no ato de inscrição, por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas neste edital, deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação.

4.3.7. O IDECAN constituirá uma comissão de heteroidentificação para aferição da veracidade da autodeclaração como pessoa negra com requisitos habilitantes, conforme determinado pela IN MGI nº 23/2023, que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não favorável à declaração do candidato.

4.3.8. A comissão de heteroidentificação será composta por cinco membros e seus suplentes e deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.

4.3.8.1. Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

4.3.8.2. Os currículos das pessoas que integram a comissão de heteroidentificação deverão ser publicados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

4.3.9. A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato no concurso.

4.3.9.1. Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

4.3.9.2. Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em certames públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

4.3.9.3. Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade.

4.3.10. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

4.3.10.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, nos termos do subitem 4.3.10 deste edital, será eliminado do certame, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.3.11. A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria dos seus membros, em parecer motivado.

4.3.11.1. As deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso, para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

4.3.11.2. É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença de quaisquer candidatos no concurso.

4.3.11.3. O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

4.3.12. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto à condição de pessoa negra considerará os seguintes aspectos:

a. declaração no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra e a opção de concorrer às vagas reservadas; e

b. fenótipo apresentado pelo candidato no momento do procedimento de heteroidentificação.

4.3.13. Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá participar do certame concorrendo às vagas de ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

4.3.14. O resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação será publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e indicará a conclusão do parecer da comissão de heteroidentificação a respeito da confirmação da autodeclaração.

4.3.14.1. Das decisões preliminares da comissão de heteroidentificação, o candidato prejudicado pela não confirmação de sua autodeclaração poderá interpor recurso dirigido à comissão recursal.

4.3.15. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos das pessoas que compõem a comissão de heteroidentificação.

4.3.15.1. Aplica-se à comissão recursal os mesmos dispositivos legais referentes à composição, à apresentação de seus membros e aos critérios de avaliação dispostos neste item do edital.

4.3.15.2. Os currículos dos integrantes da comissão recursal serão disponibilizados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), por ocasião da divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação.

4.3.15.3. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato prejudicado.

4.3.15.4. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.3.16. O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de qualquer natureza.

4.3.17. Será eliminado do concurso o candidato convocado que:

a) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação sem a devida conclusão do procedimento e/ou sem autorização da banca organizadora para tanto;

b) se recusar a ser filmado;

c) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação, nos termos do edital de convocação;

d) constatado pelos órgãos competentes, tiver dado causa à fraude ou tenha agido de má-fé no procedimento de heteroidentificação, respeitados o contraditório e a ampla defesa, caso o concurso ainda esteja em andamento.

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

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

a) caso o concurso ainda esteja em andamento, o candidato será eliminado;

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

4.3.18. Os resultados preliminar e definitivo do procedimento de heteroidentificação serão publicados nas datas previstas no Anexo IV deste edital, podendo o candidato que desejar interpor recurso contra referido resultado preliminar de acordo com o disposto no item 9 deste edital.

4.19. Outras informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão do edital específico de convocação para esta etapa.

## 5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO

5.1. As inscrições serão realizadas no período das 14h00min do dia 27 de novembro de 2023 às 23h59min do dia 27 de dezembro de 2023, somente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.1.1. A taxa de inscrição no Concurso Público será de acordo com a tabela a seguir:

CARREIRA	CLASSE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Técnico Administrativo em Educação	C (Nível Médio)	R\$ 84,00 (oitenta e quatro reais)
	D (Nível Profissionalizante / Técnico)	R\$ 90,00 (noventa reais)
	E (Nível Superior)	R\$ 120,00 (cento e vinte reais)

5.1.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a cidade de sua preferência para a realização das provas objetivas - se Rio Branco ou Cruzeiro do Sul, ambas no Estado do Acre.

5.1.3. Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição neste concurso público para cargos e turnos de aplicação de prova objetiva distintos.

5.1.3.1. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela data e hora de envio do requerimento através do sistema de inscrições on-line do IDECAN. Por consequência, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização de uma segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

5.1.3.2. Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, cartão de crédito, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.

## 5.2. DOS PROCEDIMENTOS PARA INSCRIÇÃO

5.2.1. Para inscrição, o candidato deverá observar o que segue:

a) acessar o link próprio do Concurso no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), a partir das 14h00min do dia 27 de novembro de 2023 às 23h59min do dia 27 de dezembro de 2023;

b) preencher o requerimento de inscrição que será exibido e, em seguida, enviá-lo de acordo com as respectivas instruções;

c) o envio do requerimento de inscrição gerará automaticamente a Guia de Recolhimento da União - GRU, contendo valor da taxa de inscrição, que deverá ser paga em qualquer agência bancária, ou por meio eletrônico, sendo de inteira responsabilidade do candidato a impressão e a guarda do comprovante de pagamento da inscrição;

d) a inscrição feita pela internet somente terá validade após a confirmação do pagamento pela rede bancária;

e) o pagamento do valor da taxa de inscrição por meio eletrônico poderá ser efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia de inscrição, via internet, podendo a GRU ser reimpressa quantas vezes se fizer necessário até essa data limite para pagamento;

f) o requerimento de inscrição será cancelado caso o pagamento da taxa de inscrição não seja efetuado até o primeiro dia útil subsequente ao último dia de inscrição;

g) após o último dia de inscrição previsto na alínea "a" deste subitem 5.2.1, não será mais possível acessar o formulário de requerimento de inscrição.

5.2.1.1. A inscrição somente será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio da GRU.

5.2.1.2. No ato da inscrição, o candidato deverá selecionar o local de realização de sua prova objetiva, optando entre as cidades de Rio Branco ou Cruzeiro do Sul, ambas no Estado do Acre.

5.2.1.3. O candidato poderá realizar mais de uma inscrição no concurso, desde que observado o turno de aplicação da prova objetiva, nos termos do subitem 7.1 deste edital.

5.2.1.4. Quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato para cargos com o mesmo turno de prova objetiva, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo esta identificada pela ordem do requerimento realizado através do sistema de inscrições on-line do IDECAN.



5.2.1.5. As demais inscrições do candidato na situação prevista no subitem 5.2.1.4 deste edital, serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade, uma vez que a realização dessa segunda inscrição implica a renúncia à inscrição anterior e à restituição da taxa paga.

5.2.2. Uma vez efetivada a inscrição, não será permitida, em hipótese alguma, a realização de alteração no que se refere ao cargo escolhido na ocasião da inscrição no certame.

### 5.3. DA REIMPRESSÃO DA GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO - GRU

5.3.1. A GRU poderá ser reimpressa durante todo o processo de inscrição, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária, correspondentes bancários ou por internet banking.

5.3.2. Todos os candidatos inscritos no período previsto na alínea "a" do subitem 5.2.1 deste edital que não efetivarem o pagamento da taxa de inscrição nesse período, poderão fazê-lo, no máximo, até o primeiro dia útil subsequente ao de encerramento das inscrições, quando esse recurso será retirado do endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.3.3. Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento da GRU para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento. O candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste edital.

5.3.4. Quando do pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiro no pagamento de referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.

### 5.4. DISPOSIÇÕES SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO E ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

5.4.1. O IDECAN não se responsabilizará por solicitações de inscrição não recebidas por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados, sobre os quais não tiver dado causa.

5.4.2. É imprescindível o número de CPF do candidato para realização de sua inscrição.

5.4.2.1. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do Concurso Público o candidato que usar o CPF de terceiro para realizar a sua inscrição.

5.4.3. A inscrição do candidato implica o conhecimento e a tácita aceitação das normas e condições estabelecidas neste edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5.4.3.1. A inscrição no presente certame gera o consentimento formal de tratamento de dados do candidato, nos termos da lei Federal nº 13.709 de 14 de agosto de 2018 (LGPD).

5.4.4. A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, as provas e a nomeação do candidato, desde que verificada falsidade em qualquer declaração e/ou irregularidade nas provas e/ou em informações fornecidas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.4.5. É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.4.6. Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste edital.

5.4.7. O candidato declara, no ato da inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, quando de sua convocação, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o respectivo cargo.

5.4.8. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo no caso de cancelamento do concurso público por conveniência da Administração Pública ou anulação.

5.4.9. Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos amparados pelo Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, e pelo Decreto Federal nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou pela Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.4.9.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação da possibilidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

5.4.10. Para comprovação da condição disposta no subitem 5.4.9 deste edital, o candidato deverá realizar o envio (upload de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

5.4.10.1. PRIMEIRA POSSIBILIDADE - CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- a. documento oficial de identidade, nos termos do subitem 7.12 deste edital, e CPF.

5.4.10.2. SEGUNDA POSSIBILIDADE - doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018:

- a) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;
- b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 7.12 deste edital, e CPF.

5.4.10.3. O candidato que requerer a isenção como hipossuficiente econômico deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com os que foram originalmente informados ao órgão de Assistência Social de seu Município, responsável pelo cadastramento de famílias no CadÚnico, mesmo que atualmente estes estejam divergentes ou tenham sido alterados nos últimos 45 (quarenta e cinco) dias, em virtude do decurso de tempo para atualização do banco de dados do CadÚnico a nível nacional.

5.4.10.3.1. Após o julgamento do pedido de isenção, o candidato poderá efetuar a atualização dos seus dados cadastrais junto ao IDECAN através do sistema de inscrições on-line ou solicitá-la ao fiscal de aplicação no dia de realização das provas.

5.4.10.4. O IDECAN consultará o órgão gestor do CadÚnico, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, no caso de solicitação de isenção fundada no que rege o subitem 5.4.10.1 deste edital.

5.4.10.5. A isenção deverá ser solicitada via Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico da [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), mediante o upload (envio eletrônico) da documentação especificada nos subitens 5.4.10.1 ou 5.4.10.2, conforme orientações a seguir.

5.4.10.5.1. O candidato que desejar requerer a isenção da taxa de inscrição, deverá, obrigatoriamente, realizar sua inscrição no Concurso no período, improrrogável, de 27 a 28 de novembro de 2023.

5.4.10.5.2. O candidato inscrito no período supracitado, estará apto a requerer formalmente a isenção de sua taxa de inscrição no Concurso, devendo, para tanto, acessar a página do Concurso no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), em específico o link disponível para essa solicitação de isenção, durante o período de 29 a 30 de novembro de 2023, para efetivar e concluir sua solicitação.

5.4.10.5.3. O candidato inscrito após o período previsto no subitem 5.4.10.5.1 não mais poderá requerer isenção de taxa de inscrição.

5.4.10.6. A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas na legislação vigente.

5.4.10.7. O simples preenchimento dos dados necessários para a solicitação da isenção de taxa de inscrição, durante a inscrição, não garante ao interessado a isenção de pagamento da taxa de inscrição, a qual estará sujeita à análise e deferimento da solicitação.

5.4.10.8. O candidato que tiver a isenção deferida, mas que já tenha efetivado o pagamento de sua inscrição, terá sua isenção cancelada.

5.4.10.9. Não serão aceitos, após a realização do pedido, acréscimos ou alterações das informações prestadas.

5.4.10.10. Os resultados preliminar e definitivo da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição serão divulgados nas datas prováveis do Anexo IV deste edital.

5.4.10.10.1 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção no prazo previsto no Anexo IV deste edital, observadas as disposições do item 9 deste edital.

5.4.10.10.2 Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, até o prazo estabelecido no Anexo IV deste edital.

5.4.11. O não cumprimento de uma das fases fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de pedido de isenção.

5.4.12. Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento de taxa ou deferidas inscrições solicitadas via postal, correio eletrônico ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste edital.

5.4.13. As informações prestadas no requerimento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

5.4.14. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público, bem como o direito de imagem, para a divulgação do certame de forma institucional e comercial por parte do IDECAN. Não caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores, através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

5.4.15. A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato.

5.4.16. O candidato inscrito deverá se atentar para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste edital (incompleta, incorreta, entre outras situações), será automaticamente considerada não efetivada, não assistindo nenhum direito ao

interessado.

#### 5.4.17. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.4.17.1. O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato de inscrição, a condição especial que necessita.

5.4.17.2. Além da indicação da condição especial na forma estabelecida no subitem 5.4.17.1 deste edital, o candidato deverá enviar, ainda, a imagem digitalizada do laudo médico/documento (a depender do caso), nos termos do subitem 5.4.17.3 deste edital, que justifique o atendimento especial solicitado, através da opção "Atendimento Especial" disposta em sua Área para Candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), no período previsto no Anexo IV deste edital.

5.4.17.3. Para fins de comprovação do atendimento especial, o candidato requerente deverá enviar a imagem simples de laudo médico/parecer, emitido nos últimos 12 (doze) meses que antecedem a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, se houver.

5.4.17.3.1. O envio da documentação comprobatória para fins de atendimento especial (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.

5.4.17.3.2. A imagem da documentação comprobatória para fins de atendimento especial, original ou cópia autenticada em cartório, valerá somente para este concurso.

5.4.17.4. Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao IDECAN, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico [tae.ifac@idecan.org.br](mailto:tae.ifac@idecan.org.br) tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a tratamento diferenciado.

5.4.17.5. Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar ao IDECAN acerca da situação no ato de sua inscrição, nos moldes dos subitens 5.4.17.1 e 5.4.17.2 deste edital.

5.4.17.5.1. Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 5.4.17.5 deste edital também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

5.4.17.6. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso, amparada pela Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.

5.4.17.6.1. Terá o direito previsto no subitem 5.4.17.6 deste edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliatórias do Concurso.

5.4.17.6.2. A prova da idade será feita mediante solicitação de atendimento especial no ato de inscrição e envio da imagem da respectiva certidão de nascimento via upload, nos termos dos subitens 5.4.17.1 e 5.4.17.2 deste edital.

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

5.4.17.6.4. A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

5.4.17.6.5. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

5.4.17.6.6. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.

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

5.4.17.7. O(A) candidato(a) transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste concurso, deverá, no ato de cadastramento no sistema de inscrição do IDECAN, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a), e caso já detenha cadastro realizado, mas não tenha informado no ato de seu cadastramento, informar por meio de alteração de seus dados pessoais em sua Área para candidato, acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.4.17.7.1. O candidato que optar pela utilização do nome social no concurso, deverá enviar, de acordo com o que dispõe o subitem 5.4.17.7 deste edital, a imagem legível do registro civil ou documento de identidade em que conste o prenome ("nome social").

5.4.17.7.2. As publicações referentes aos(as) candidatos(as) transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.

5.4.17.8. O candidato que não solicitar atendimento especial na forma determinada neste edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 5.4.17.4 deste edital.

5.4.17.8.1. O candidato que não solicitar atendimento especial no ato de sua inscrição, especificando a(s) condição(ões) necessária(s) para tal atendimento, não terá atendimento especial, ainda que faça o envio, via upload, da documentação comprobatória para tanto, nos termos deste item 5.4.17.

5.4.17.8.2. Apenas o envio do laudo médico/parecer/documentação não é suficiente para a obtenção do atendimento especial.

5.4.17.9. A solicitação de atendimento especial, em qualquer caso, será atendida segundo os critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.17.10. O IDECAN não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio. Esses documentos, que valerão somente para este concurso, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

5.4.17.10.1. O candidato deverá manter em seus cuidados a documentação a que se refere o seu pedido de atendimento especial, para que, caso seja solicitada pelo IDECAN, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.

5.4.17.11. Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), de acordo com as datas previstas no Anexo IV deste edital.

5.4.17.11.1. O candidato disporá de 2 (dois) dias para apresentar recurso contra referido resultado preliminar, nos termos do item 9 deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

## 5.5. DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO

5.5.1. As relações preliminares e definitivas das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência - PcD e/ou nas cotas reservadas a pessoas negras, bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas nas datas prevista no Anexo IV deste edital.

5.5.1.1. Caberá recurso em face de referida relação preliminar, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de sua divulgação.

5.5.2. As informações referentes à data, ao horário, ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) estarão disponíveis na data prevista no Anexo IV deste edital, por meio do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, acessível por meio de link de acesso individual disposto no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

5.5.2.1. Caso o candidato, ao consultar seu Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, constatare alguma informação divergente do declarado no ato de inscrição deverá entrar em contato com o IDECAN, através dos canais de atendimento ao candidato, em até 2 (dois) dias úteis a contar de referida publicação, para solicitar o ajuste necessário.

5.5.2.2. Os contatos feitos após o prazo estabelecido no subitem 5.5.2.1 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas no Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI e a situação de inscrição do mesmo, posto ser dever do candidato verificar a confirmação de sua inscrição, na forma estabelecida neste edital.

5.5.2.3. Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos também até o prazo previsto no subitem 5.5.2.1 deste edital.

5.5.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

5.5.4. O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

5.5.5. A alocação dos candidatos nos locais designados para as provas será definida pela instituição organizadora, podendo esta adotar livremente os critérios que julgar pertinentes, a fim de resguardar a segurança do certame. A distribuição se dará de acordo com a viabilidade e adequação dos locais, não necessariamente havendo a alocação dos candidatos nos locais de provas de acordo com a proximidade de suas residências. Ainda, poderá ocorrer a reunião de candidatos com deficiência em locais de provas específicos, a fim de conferir melhor tratamento e acessibilidade a esse público.

## 6. DA PROVA OBJETIVA

6.1. Serão aplicadas provas objetivas, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os cargos deste concurso, abrangendo os objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos dispostos no Anexo III deste Edital, conforme o quadro a seguir:

6.1.1. Para os cargos de níveis "C" e "D":

Área	Disciplinas	Número de questões	Peso	Total de Pontos	Perfil Mínimo para Aprovação

Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	Mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, e, pontuação de, no mínimo, 1 (uma) questão em cada disciplina que a compõe.
	Raciocínio lógico	05	1,0	5,0	
	Noções de Informática	05	1,0	5,0	
	Geografia e História do Estado do Acre	05	1,0	5,0	
	Legislação e Fundamentos da Administração Pública	10	2,0	20,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos concernentes ao cargo a que está concorrendo	15	3,0	45,0	
Total		50	-	100,0	-

6.1.2. Para o cargo de nível "E":

Área	Disciplinas	Número de questões	Peso	Total de Pontos	Perfil Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	2,0	20,0	Mínimo de 60% (sessenta por cento) do total de pontos da prova objetiva, e, pontuação de, no mínimo, 1 (uma) questão em cada disciplina que a compõe.
	Raciocínio Lógico	05	1,0	5,0	
	Noções de Informática	05	1,0	5,0	
	Geografia e História do Estado do Acre	05	1,0	5,0	
	Legislação e Fundamentos da Administração Pública	05	1,0	5,0	
Conhecimentos Específicos	Conhecimentos concernentes ao cargo a que está concorrendo	20	3,0	60,0	
Total		50	-	100,0	-

6.2. As provas objetivas constarão de 50 (cinquenta) questões, com peso diferenciado conforme subitem 6.1 deste edital.

6.3. Considerar-se-á classificado o candidato aos cargos de nível "C", "D" e "E" que, cumulativamente, pontuar, no mínimo, 50 (cinquenta) pontos na prova objetiva e 1 (uma) questão em cada disciplina a compõe.

6.4. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A à D) e uma única alternativa com a resposta correta.

6.5. O candidato deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.

6.6. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho do candidato.

6.7. O candidato deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

6.7.1. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte do candidato, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.

6.7.2. A não identificação, pelo candidato, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará em nota final igual a 0,00 (zero).

6.8. Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.

6.8.1. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.

6.8.2. A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 6.7 deste edital, acarretará em eliminação sumária do candidato neste concurso.

6.9. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por um fiscal do IDECAN devidamente treinado e autorizado para tanto.

6.10. O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.

## 7. DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

7.1. As provas objetivas de múltipla escolha, será realizada na data prevista de 18 de fevereiro de 2024, nas cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, todas no Estado do Acre, com duração de 4 (quatro) horas para realização, no turno da tarde, conforme quadro a seguir:

DATA	TURNO/HORÁRIO	CARGO
18 de fevereiro de 2024 (domingo)	TARDE: 14h00min às 18h00min (Horário oficial do Acre)	Cargos de Nível "C", "D" e "E".

7.2. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados na data prevista no Anexo IV deste edital, por meio de consulta individual disponibilizada no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), ao candidato efetivamente inscrito neste concurso.

7.3. No dia de aplicação das provas objetivas, o candidato receberá um caderno de prova e uma folha de respostas.

7.3.1. Após o recebimento, o candidato deverá realizar a conferência de seu caderno de prova e, ao terminá-la, caso o caderno esteja incompleto ou apresente alguma incoerência, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.



7.4. No dia da realização das provas não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever do candidato estar ciente das normas contidas neste edital.

7.5. 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, o IDECAN tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

7.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição - CCI, de documento de identidade original (nos moldes previstos no subitem 7.12 deste edital).

7.7. Não haverá inclusão de candidato que não constar da lista de candidatos alocados nos locais de prova, devendo o candidato, diante de qualquer inconsistência quanto a sua inscrição, observar ao que determina o subitem 5.5.2.1 deste edital.

7.8. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

7.9. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de dois candidatos que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.

7.10. Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

7.10.1. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, todos os candidatos deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso e do IDECAN.

7.10.2. Caso o candidato esteja impedido fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.

7.11. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste edital ou em comunicado oficial. Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído do concurso o candidato considerado ausente na aplicação.

7.12. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, Secretarias de Segurança Pública, Institutos de Identificação e Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.);

passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

7.12.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.

7.12.2. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto e CNH Digital), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.

7.12.3. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.

7.12.4. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

7.12.5. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste edital, não fará as provas e será automaticamente excluído deste concurso.

7.12.6. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura.

7.13. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipod, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDECAN sobre tais equipamentos.

7.14. No caso de o candidato ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade do candidato vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado conforme subitem 7.15 deste edital, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e o mesmo será eliminado automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

7.15. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e/ou materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em invólucro de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.

7.16. Durante a realização das provas, o invólucro de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.

7.17. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato.

7.18. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse dos candidatos quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

7.19. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que o candidato não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

7.20. Para a segurança de todos os envolvidos neste concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

7.21. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria, assim como fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

7.22. É garantida a liberdade religiosa a todos os candidatos. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDECAN, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade do candidato e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.

7.23. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito, esse poderá ser realizado.

7.24. Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova não será permitida a permanência de acompanhante do candidato (exceto para o caso previsto no subitem 5.4.17.6 deste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas e os candidatos poderão ser submetidos ao detector de metais.

7.25. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos dois outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.

7.26. Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, nos termos do subitem 7.1 deste edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

7.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização das provas após o decurso de 03 (três) horas do horário de início das provas.

7.27.1. O candidato, também, somente poderá se retirar da sala de aplicação de provas a partir dos 60 (sessenta) minutos do horário de início das provas.

7.28. Em hipótese alguma o candidato levará consigo o caderno de prova.

7.29. O fiscal de sala orientará os candidatos, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação do candidato para a distribuição de sua respectiva folha de resposta.

7.30. Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizado.

7.30.1. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinada no local indicado, bem como o caderno de prova. O candidato que descumprir a regra de entrega desse documento será eliminado do concurso.

7.31. Terá suas provas anuladas, também, e será eliminado deste concurso, o candidato que durante a realização das provas:

- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
- b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
- c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
- d) utilizar-se de qualquer material proibido nos termos deste item 7 do edital e/ou que se comunicar com outro candidato;
- e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos;
- f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer meio (cópia de gabarito);
- g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
- h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a folha de respostas ao término do tempo destinado à realização da prova;
- i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o caderno de prova e/ou a folha de respostas;
- j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender ao procedimento descrito no subitem 7.10 deste edital;
- k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
- m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
- n) não permitir a coleta de sua assinatura;
- o) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
- p) for surpreendido portando anotações em qualquer meio;
- q) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- r) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
- s) caso o seu telefone celular ou qualquer equipamento eletrônico entre em funcionamento, mesmo sem a sua interferência direta, durante a realização das provas.

7.32. Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o edital, o candidato será mantido no concurso.

7.33. No dia de realização das provas, o IDECAN poderá submeter os candidatos, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

7.34. Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.

7.35. Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

7.36. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento do candidato da sala de provas.

7.37. Os gabaritos oficiais preliminares e definitivos das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas no Anexo IV deste edital.

7.37.1. Os resultados preliminares e definitivos das provas objetivas serão divulgados na internet, no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), nas datas previstas no Anexo IV deste edital.

7.37.2. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos e os resultados preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação.

7.37.3. Para fins de recurso, será disponibilizado ao candidato o caderno de prova e o espelho da folha de respostas, quando da divulgação dos respectivos gabaritos e resultados preliminares, os quais ficarão disponíveis durante os prazos de recurso.

#### 7.38. DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

7.38.1. Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo III deste Edital.

7.38.2 Os conteúdos relacionados no subitem 7.38.1, contemplarão apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

7.38.2.1. As regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto nº 7.583, 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também o conhecimento destas novas regras exigido para sua resolução.

7.38.3. O Ifac e o IDECAN não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

7.38.4. As questões da prova objetiva poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

7.38.5. Alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos programáticos constantes deste Edital.

7.38.6. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas deste concurso.

#### 8. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

8.1. A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnicos-Administrativos em Educação corresponderá ao total de pontos obtidos na prova objetiva, em conformidade com o subitem 6.1 deste edital.

8.1.1. Todos os cálculos citados neste edital serão sem arredondamento.

8.2. A homologação da relação de candidatos aprovados e classificados no certame por cargo, passíveis de convocação, respeitará a ordem de classificação e o quantitativo máximo indicado no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme indicado na tabela abaixo:

QUANTIDADE DE VAGAS PREVISTAS POR CARGO E POR TIPO DE CONCORRÊNCIA	QUANTIDADE MÁXIMA DE CANDIDATOS APROVADOS
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35

8.2.1. As listas de classificação para cada cargo especificado no subitem 2.1.1 deste edital serão publicadas com base na nota final dos candidatos e de acordo com as seguintes nomenclaturas:

a) aprovado: candidato classificado no limite do número de vagas ofertado no concurso por cargo;

b) classificado: candidato passível de convocação dentro da vigência do concurso.

8.2.2. O Resultado Final do Concurso Público será divulgado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), conforme cronograma apresentado no Anexo IV deste edital, sendo sua homologação publicada no Diário Oficial da União - DOU.

8.2.3. O candidato que for considerado pessoa com deficiência após a avaliação biopsicossocial e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

8.2.4. O candidato que for considerado negro no procedimento de heteroidentificação e que for aprovado no concurso terá seu nome publicado em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.

8.2.5. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados deste concurso público.

8.3. Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

a) tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa);

b) obtiver a maior nota nas questões da área de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c) obtiver a maior nota nas questões de Língua Portuguesa;

d) tiver maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, exceto os enquadrados na alínea "a" deste subitem; e

e) tiver exercício da função de jurado (conforme art. 440 do Código de Processo Penal - CPP e alterações).

8.3.1. Os candidatos que seguirem empatados até a aplicação da alínea "d" do subitem 8.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento para fins de desempate.

8.3.1.1. Os candidatos convocados que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento terão considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

8.3.2. Os candidatos a que se refere a alínea "e" do subitem 8.3 deste edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para se manifestarem quanto ao exercício da função de jurado e, em caso positivo, realizarem a entrega da documentação que comprova referido exercício.

8.3.2.1 Para fins de comprovação da função de jurado serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal - CPP e alterações.

8.4. Nos cargos em que o número de vagas ofertadas no subitem 2.1 não possibilite a reserva de vagas para candidatos com deficiência e/ou negros, serão homologados, no resultado final, o máximo de 5 (cinco) candidatos com deficiência e/ou negros em lista própria, para fins de eventual aproveitamento em vagas que venham a surgir posteriormente, em observância aos limites estabelecidos no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

## 9. DOS RECURSOS

9.1. Facultar-se-á ao candidato, nos períodos previstos no Anexo IV deste edital, apresentar recurso, por meio de sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame (isenção da taxa de inscrição, homologação das inscrições, solicitação de atendimento especial, gabarito e resultado da prova objetiva, avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação).

9.1.1. O candidato que desejar interpor recurso deverá fazê-lo, individualmente, nos períodos previstos no Anexo IV deste edital, somente via Internet, por sua Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.2. Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.

9.3. Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração/anulação de gabarito.

9.3.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada ao candidato recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

9.4. Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.5. Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.6. Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este edital.

9.7. O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que o candidato se julgar prejudicado, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., e, ainda, a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas, conforme supramencionado.

9.7.1. O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.

9.8. Serão indeferidos os recursos:

- a) cujo teor despreze a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
- b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
- c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
- d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
- e) com dados incompletos;
- f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de "redes sociais online".

9.9. A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.

9.10. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.

## 10. DA NOMEAÇÃO, LOTAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

10.1. A nomeação dos candidatos habilitados às vagas deste Edital, e a novas vagas, caso surjam, obedecerá à ordem de classificação, com alternância entre a lista de ampla concorrência, seguida da lista de candidatos autodeclarados negros e da lista das pessoas com deficiência, observando-se, a partir de então, sucessiva alternância entre elas, até o exaurimento das vagas reservadas, conforme Anexo V deste edital.

10.2. Os candidatos aprovados e nomeados serão regidos pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990) e alterações posteriores.

10.2.1. O candidato será informado sobre a sua nomeação, por meio de correspondência registrada ou correio eletrônico, a serem encaminhados para os endereços informados no ato da inscrição, razão pela qual se deverá manter essas informações atualizadas. O Ifac não se responsabiliza pela mudança de e-mail ou endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

10.3. No ato da convocação, respeitada a ordem de classificação, somente se houver ofertas de vagas em mais de uma unidade do Ifac, os candidatos poderão optar pelo local de lotação.

10.3.1. O candidato convocado que não aceitar a sua nomeação para o cargo, de acordo com opção de lotação existente, ficará automaticamente excluído do Concurso.

10.4. Os candidatos classificados serão nomeados por ato oficial publicado no Diário Oficial da União - DOU, e divulgado no endereço eletrônico [www.ifac.edu.br](http://www.ifac.edu.br), observado o número de vagas estabelecido no subitem 2.1 deste edital, respeitando-se rigorosamente a ordem crescente de classificação.

10.4.1. Não haverá, em hipótese alguma, segunda nomeação, seja qual for o motivo alegado.



10.5. A posse ocorrerá no prazo máximo de 30 (trinta) dias contados da data da publicação do ato de nomeação.

10.5.1. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer no prazo estabelecido no subitem 10.5 deste edital, bem como se o candidato não atender aos requisitos deste edital.

10.6. No ato da posse, o candidato nomeado deverá:

a) apresentar Carteira de Identidade, CPF, Título de Eleitor, PIS ou PASEP (se cadastrado), Grupo Sanguíneo e fator RH, Declaração de Bens e Valores, Certidão de Nascimento ou Casamento e Certificado Militar (para homens) e documentação que comprove a escolaridade exigida no edital;

b) prestar informações, apresentar documentação complementar e preencher os formulários solicitados pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre.

10.6.1. Além dos requisitos já estabelecidos no subitem 10.6 deste edital, o candidato aprovado deverá atender ao que se segue para ser empossado no cargo:

a) a demissão ou a destituição de cargo em comissão, por infringência do art. 117, incisos IX e XI, incompatibiliza o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal, pelo prazo de 5 (cinco) anos;

b) não poderá retornar ao serviço público federal o servidor que for demitido ou destituído do cargo em comissão por infringência do art. 132, incisos I, IV, VIII, X e XI;

c) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;

d) apresentar declaração de bens e valores que constituam patrimônio e, se casado (a), a do cônjuge;

e) 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;

f) ter aptidão física e mental, conforme artigo 5º, inciso VI, da Lei nº 8.112/90, que será averiguada em exame médico admissional, de responsabilidade do Ifac, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares à expensas do candidato, cuja relação será oportunamente fornecida.

10.6.2. O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.1 deste edital, deverá apresentar, necessariamente, todos os documentos solicitados por meio do edital de convocação, para fins de posse.

10.6.3. Caso haja necessidade, o Ifac poderá solicitar outros documentos complementares aos requeridos no edital de convocação.

10.6.4. A posse do candidato restringe-se às vagas oferecidas no presente edital, exceto se a ampliação desse limite for autorizada pelo órgão competente para tal fim.

10.7. O candidato nomeado para provimento do cargo efetivo fica sujeito, nos termos do artigo 41, "caput" da Constituição Federal, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19/98, e a Lei nº 11.091/2005, a estágio probatório, durante o qual sua aptidão, capacidade e desempenho no cargo serão avaliados.

10.7.1. Durante o estágio probatório não poderá haver alteração de regime de trabalho, bem como remoção ou redistribuição, exceto por interesse da Instituição ou nos casos previstos em lei ou regulamentação interna.

10.8. A jornada de trabalho poderá ocorrer durante os turnos matutino, vespertino e/ou noturno, finais de semana, pontos facultativos e feriados, de acordo com a necessidade da Instituição, observada a jornada de trabalho semanal e legislação.

10.9. O horário de funcionamento da Instituição está compreendido entre 07 horas e 17 horas.

10.10. No interesse e a critério do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre, e obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste edital, na vigência do concurso, poder-se-á admitir que candidatos homologados e não nomeados neste concurso público possam ser aproveitados em quaisquer Unidades do Ifac, observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes e autorizadas e a anuência dos candidatos.

10.11. Caberá ao candidato nomeado para o preenchimento de vaga em localidade diversa de seu domicílio arcar com as despesas da sua mudança.

10.12. A qualquer época, o candidato nomeado poderá ser chamado para exercer suas atividades em quaisquer dos campi do Ifac no Estado do Acre, diferente daquele para o qual foi nomeado, se a Administração solicitar. Nestes casos, as despesas de locomoção e diárias ocorrerão por conta do Ifac.

10.13. O candidato que for nomeado na condição de pessoa com deficiência não poderá arguir ou utilizar essa condição para pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho e limitação de atribuições para o desempenho das atribuições do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente comprovados por perícia médica oficial.

10.14. Não será nomeado o candidato habilitado que fizer, em qualquer documento, declaração falsa ou inexata para fins de posse e que não possuir, na data da posse, os requisitos mínimos exigidos neste edital.

10.15. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar os atos convocatórios publicados após a homologação do Concurso Público.

## 11. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

11.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo Ifac, publicado no Diário Oficial da União - DOU e divulgado nos endereços eletrônicos [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br) e [www.ifac.edu.br](http://www.ifac.edu.br).

11.2 O prazo de validade do Concurso Público será de 2 (dois) anos, a contar da data de publicação da homologação do resultado final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual prazo, a critério do Ifac.

11.3. As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos deste concurso público, inclusive posse e exercício, serão arcadas pelos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

11.4. O candidato deverá manter atualizado seu endereço perante o IDECAN até a homologação do resultado final do concurso, por meio de requerimento a ser enviado para o correio eletrônico [tac.ifac@idecan.org.br](mailto:tac.ifac@idecan.org.br). Após a homologação, deverá manter atualizado junto ao Ifac, por meio do correio eletrônico [disgp@ifac.edu](mailto:disgp@ifac.edu). São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seu endereço.

11.4.1. O IDECAN e o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Acre não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato, inclusive quanto à eventual nomeação, decorrentes de:

- a) endereço não atualizado;
- b) endereço de difícil acesso;
- c) correspondência devolvida pela Empresa de Correios e Telégrafos por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato;
- d) correspondência recebida por terceiros.

11.5. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação no Diário Oficial da União - DOU.

11.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo IDECAN e pelo Ifac, conforme o caso.

11.7. O IDECAN poderá enviar, quando necessário, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail ou pelos Correios, sendo de exclusiva responsabilidade do candidato a manutenção ou a atualização de seu correio eletrônico e a informação de seu endereço completo e correto na solicitação de inscrição.

11.8. Por motivo de ocorrência de fatos não previstos neste edital, a Comissão de Acompanhamento do Concurso poderá reprogramar as datas estabelecidas no cronograma, visando garantir a participação igualitária de todos os candidatos.

11.9. Os itens deste edital poderão sofrer eventuais atualizações ou retificações, enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em edital próprio publicado no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br), sendo de inteira responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

11.10. Não será permitida a solicitação para "Final de Fila".

11.11. Caso não haja preenchimento das vagas deste edital, o Ifac poderá fazê-lo através de procedimento de Aproveitamento de Lista de Concursos Públicos de outras instituições federais de ensino vinculadas ao Ministério da Educação, desde que autorizadas por essas instituições e que o dispositivo esteja descrito nos editais.

11.12. Mediante autorização prévia do Ifac, a lista de classificados poderá ser utilizada por outras instituições federais de ensino vinculadas ao Ministério da Educação para fins de aproveitamento de lista, respeitando a ordem de classificação geral dos cargos.

11.13. É facultada a apresentação de solicitação de impugnação, de forma fundamentada, ao presente edital, no prazo previsto no Anexo IV deste edital, a contar de sua publicação no endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

11.13.1. Para fins de impugnação, o demandante deverá realizar seu cadastro de inscrição no concurso público (sem obrigação de efetivá-la), nos termos do subitem 5.2.1 deste edital, e acessar a opção "Recurso On-line", através da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico [www.idecan.org.br](http://www.idecan.org.br).

11.13.2. A impugnação protocolada será julgada pela Comissão de Acompanhamento do Concurso Público em conjunto com o IDECAN, no que for necessário.

11.13.3. Do julgamento previsto no subitem 11.13.2 deste edital, não caberá recurso, bem como a resposta será disponibilizada diretamente ao demandante, sendo seus efeitos, se existentes, implementados mediante aditivo deste edital ou novo edital.

11.14. Os casos não previstos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso, ouvido o IDECAN sempre que necessário.

## **ROSANA CAVALCANTE DOS SANTOS**

### **ANEXO I**

#### **DO MODELO DE ATESTADO PARA CANDIDATOS INSCRITOS NA CONDIÇÃO DE PESSOA COM DEFICIÊNCIA E QUE OPTARAM POR CONCORRER ÀS VAGAS RESERVADAS**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento do cargo de \_\_\_\_\_ da carreira de TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO, promovido pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE - IFAC e regido pelo EDITAL Nº 02/2023-IFAC, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023, que o(a) Senhor(a)

----- é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência)

-----  
-----  
Código Internacional da Doença (CID-10) -----, que resulta(m) no comprometimento das seguintes funções -----

-----  
-----  
sendo/tendo sido causada (descrever a provável causa da deficiência)

-----  
-----/-----, de ----- de 20-----.

-----  
Assinatura e carimbo com o nome e o número do CRM do médico especialista na área de deficiência/doença do candidato.

ANEXO II

DO FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu,

-----  
inscrito no CPF sob o nº -----, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público de Provas para provimento do cargo ----- da carreira de TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO, promovido pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO ACRE - IFAC e regido pelo EDITAL Nº 02/2023-IFAC, DE 27 DE NOVEMBRO DE 2023, inscrição nº -----, de acordo com o subitem 5.4.10 de referido Edital, conforme abaixo (assinalar uma das opções abaixo):

5.4.10. Para comprovação da condição disposta no subitem 5.4.9 deste edital, o candidato deverá realizar o envio (upload de arquivo) da imagem digitalizada dos documentos comprobatórios discriminados a seguir:

( ) 5.4.10.1. PRIMEIRA POSSIBILIDADE - CadÚnico, conforme o Decreto Federal nº 6.593/2008 e o Decreto Federal nº 11.016/2022:

- a) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
- b) declaração de próprio punho de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022; e
- c) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 7.12 deste edital, e CPF.

( ) 5.4.10.2. SEGUNDA POSSIBILIDADE - doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018:

- a) atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação;
- b) documento oficial de identidade, nos termos do subitem 7.12 deste edital, e CPF.

Informações obrigatórias para os candidatos enquadrados no subitem 5.4.10.1 acima:

Nº NIS:		CPF:	
DATA DE NASCIMENTO:	DATA EXP.:	RG:	UF:
NOME DA MÃE:			

Notas!

É de responsabilidade exclusiva do candidato o correto preenchimento dos formulários e a entrega da documentação em conformidade com o Edital.

Todos os documentos enviados serão analisados posteriormente pela banca examinadora da Organizadora, que emitirá relatório com a situação preliminar do candidato.

-----/----- de ----- de -----.

-----

Assinatura do(a) requerente

ANEXO III

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

1. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL "C" E "D"

1.1. CONHECIMENTOS GERAIS

LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais

NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos. 2. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. 3. Editor de Textos: LibreOffice/Apache OpenOffice - Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 4. Planilhas Eletrônicas: LibreOffice/Apache OpenOffice - Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 5. Correio Eletrônico - ThunderBird/Webmail: uso de correio eletrônico, preparo e envio de

mensagens, anexação de arquivos. 6. Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout. 7. Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. 8. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome - Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais. Tecnologia da informação e segurança de dados. 9. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura digital, Procedimentos de Segurança e Backup, Ferramentas de Segurança (antivírus e firewalls), Malwares, Ataques. 10. Extensão e Arquivos.

#### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE:

1. Contexto de ocupação e formação. 2. Microrregiões. 3. População. 4. Centros urbanos. 5. Relevo. 6. Clima. 7. Vegetação. 8. Fauna. 9. Hidrografia. 10. Demografia. 11. Geologia. 12. Fluxo migratório. 13. História do Acre. 14. Etimologia. 15. Agricultura, pecuária e mineração. 16. Cultura.

#### LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994). Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990). Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008: 1. Seção II - Das Finalidades e Características dos Institutos Federais; 2. Seção III - Dos Objetivos dos Institutos Federais; 3. Seção IV - Da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais. Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005). Fundamentos da Administração Pública: 1. Legalidade. 2. Impessoalidade. 3. Moralidade. 4. Publicidade. 5. Eficiência. 6. Organização e estrutura do Estado. 7. Governança pública. 8. Políticas públicas.

#### 1.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGOS DE NÍVEL "D"

##### ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO:

Aspectos gerais da redação oficial: Sinais e Abreviaturas, Pronomes de Tratamento. Comunicações oficiais: Padrão Ofício: ofício, aviso, memorando. Exposição de Motivos, Mensagem, Telegrama, Fax, Correio Eletrônico. Organização de arquivos. Noções de Administração Pública. Noções de Contabilidade Pública. Licitação. Noções Básicas de Informática: Programas e aplicativos; Transferência de arquivos; Execução de aplicativos e acessórios; Manipulação de arquivos e pastas; Tipos de arquivos; Utilização de janelas e menus; Barras de Ferramentas; Impressão de documentos e configuração da impressora; Edição de textos; Criação e manipulação de tabelas; Operações com planilhas.

##### TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

Conceitos de processamento de dados. Sistemas Operacionais e ferramentas (Windows 2003 e Windows 2007). Conhecimentos básicos em redes de computadores. Elementos de Teleprocessamento. Cabos (metálicos e ópticos) e conectores de redes de computadores. Meios de comunicação de dados. Componentes de redes de computadores: Hubs, Switches, Repetidores e Roteadores. Cabeamento Estruturado. Protocolos de comunicação de dados. Modelos OSI E Internet. Principais aplicações/serviços de modelo Internet (TCP/IP). Montagem e configuração de Hardware e periféricos. Instalação e configuração de periféricos/adaptadores. Conhecimentos básicos de Organização e Arquitetura de Computadores. Instalação, suporte e customização de: Windows 7 e Windows 2003 Server, Clientes Telnet e SSH, Antivírus, Microsoft Office 2007 e Open Office, Microsoft Outlook 2007, Internet Explorer, Netscape e Opera. Domínio do ambiente Windows. Domínio das ferramentas do Microsoft Office 2007 e Open Office. Suporte a clientes utilizando módulos de controle remoto. Configuração local de redes de computadores em ambiente Windows. Criação e recuperação de Backup/cópias de segurança. Noções gerais de operação da planilha. Excel 2007: digitação e edição de dados, construção de fórmulas para cálculos de valores, formatação de dados e gráficos. Noções gerais de utilização de Internet. Utilização do correio eletrônico. Redes sem fio: Características, Segurança, Padrões. Política de segurança. Senhas. Firewall. Políticas para acesso remoto. Redes privadas virtuais.

#### TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA:

Meio ambiente: área de preservação permanente e reserva legal. Solos: origem, perfil, composição, atributos químicos e físicos; preparo do solo; elementos essenciais para a nutrição de plantas; calagem e adubação. Produção Vegetal: técnicas de cultivo de grandes culturas, olerícolas, ornamentais, frutíferas, pastagens e forrageiras; produção de mudas. Climatologia agrícola: estações climatológicas, zoneamento agrícola, classificações climáticas. Defesa fitossanitária: tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, classificação toxicológica dos produtos fitossanitários, descarte de embalagens agrícolas. 6. Máquinas e implementos agrícolas: tipos de máquinas e implementos, falhas mecânicas, capacidade operacional. Avicultura de corte e postura: principais raças e linhagens, anatomia e fisiologia, manejo e alimentação, aspectos sanitários, instalações e equipamentos. Bovinocultura de leite e de corte: manejo geral do rebanho (cria, recria e engorda), manejo de ordenha, alimentação, melhoramento genético, instalações e equipamentos. Suinocultura: raças, reprodução, sistemas de criação, tipos de produção e manejo, alimentação, instalações e equipamentos. Segurança no trabalho rural: norma regulamentadora - NR31, gerenciamento de riscos, equipamento de proteção individual - EPI.

#### TÉCNICO EM CONTABILIDADE:

Contabilidade Geral: objetivo, finalidade; conceito, objeto e campo de atuação; patrimônio e suas variações; contas (conceito, tipos e plano de contas); escrituração; métodos, diário, razão e livros auxiliares; fatos contábeis; registro de operações mercantis e de serviços; ajustes e levantamento de demonstrativos financeiros (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido). Débito e crédito. Contabilidade Pública: conceito e campo de atuação. Bens Públicos: conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos Adicionais: conceito e classificação; receitas e despesas orçamentárias; estágios e classificação; receitas e despesas extraorçamentárias; variações independentes da execução orçamentária. Sistema de Contas: conceito e classificação. Demonstrativos contábeis: balanços orçamentários, financeiro patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais. Orçamento Público: características, técnicas de elaboração; exercício financeiro; execução orçamentária. Legislação: Lei nº 4.320/1964; Lei nº 14.133/2021 e suas atualizações; Lei Complementar nº 101/2000; Lei nº 6.404/1976 com alterações da Lei nº 10.303/2001. Lei Complementar nº 123/2006 e suas atualizações. Lei Complementar nº 116/2003. Lei nº 10.833/2003 e alterações. Instrução Normativa SRF nº 381/2003. Demonstração do Resultado do Exercício, Despesas e Outros Resultados Operacionais, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração dos Fluxos de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado, Consolidação das Demonstrações Contábeis, Estrutura das Demonstrações Contábeis, Análise dos Balanços, Análise da Liquidez e do Endividamento, Análise da Rotatividade, Análise da Rentabilidade, Alavancagem Financeira, Grupos de Contas do Balanço Patrimonial, Depreciação e Exaustão. Tópicos contemporâneos de Contabilidade Geral. Constituição de 1988 e suas alterações (artigos 145 a 169). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16).

#### TÉCNICO DE LABORATÓRIO / ÁREA RECURSOS NATURAIS:

Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes a área de atuação. Sistemas de segurança em laboratórios. Equipamentos de proteção individual. Prevenção a acidentes. Limpeza, desinfecção e esterilização do instrumental. Identificação, conservação e manuseio de materiais biológicos. Descarte de materiais utilizados na coleta e tratamento de amostras contaminadas. Recursos naturais: tipos, extração, processamento e uso. Energia gerada com recursos naturais. Conservação e gestão de recursos naturais biológicos. Uso sustentável dos recursos biológicos naturais, e seu restauro em situações de degradação.

#### 1.3. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS - CARGO DE NÍVEL "C"

##### ASSISTENTE DE ALUNOS:

Relações Humanas no Trabalho: Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. Adolescência: Caracterização da adolescência. Aspectos físicos e psicossociais. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei nº 8.069/1990). Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. Contexto social e escolar: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas alterações (artigos 1º a 14; 37 a 43; 205 a 217 e 226 a 230). Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei 9.394/1996). Atendimento ao público. Noções de Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

## 2. CONTEÚDO PROGRAMÁTICO PARA OS CARGOS DE NÍVEL "E"

### 2.1. CONHECIMENTOS GERAIS

#### LÍNGUA PORTUGUESA:

Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

#### RACIOCÍNIO LÓGICO:

Estrutura lógica de relações arbitrárias entre pessoas, lugares, objetos ou eventos fictícios; dedução de novas informações das relações fornecidas e avaliação das condições usadas para estabelecer a estrutura daquelas relações. Compreensão e análise da lógica de uma situação, utilizando as funções intelectuais: raciocínio verbal, raciocínio matemático, raciocínio sequencial, orientação espacial e temporal, formação de conceitos, discriminação de elementos. Operações com conjuntos. Raciocínio lógico envolvendo problemas aritméticos, geométricos e matriciais.

#### NOÇÕES DE INFORMÁTICA:

1. Hardware: Dispositivos de Armazenamento, Memórias e Periféricos. 2. Sistemas Operacionais Windows/Linux: conceito de pastas, diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, uso dos menus, programas e aplicativos, interação com o conjunto de aplicativos. 3. Editor de Textos: LibreOffice/Apache OpenOffice - Writer: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 4. Planilhas Eletrônicas: LibreOffice/Apache OpenOffice - Calc: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 5. Correio Eletrônico - ThunderBird/Webmail: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos. 6. Ferramentas de Comunicações e Reuniões On-line: Microsoft Teams, Google Meet, Zoom, Skype, Google Hangout. 7. Internet: Intranet, Extranet, Protocolo e Serviço, Sítios de Busca e Pesquisa na internet, nuvem e redes sociais. 8. Navegadores - Mozilla Firefox/Google Chrome - Internet: Navegação Internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas. Redes sociais. Tecnologia da informação e segurança de dados. 9. Segurança da Informação: Princípios de Segurança, Confidencialidade e Assinatura digital, Procedimentos de Segurança e Backup, Ferramentas de Segurança (antivírus e firewalls), Malwares, Ataques. 10. Extensão e Arquivos.

#### GEOGRAFIA E HISTÓRIA DO ESTADO DO ACRE:



1. Contexto de ocupação e formação. 2. Microrregiões. 3. População. 4. Centros urbanos. 5. Relevo. 6. Clima. 7. Vegetação. 8. Fauna. 9. Hidrografia. 10. Demografia. 11. Geologia. 12. Fluxo migratório. 13. História do Acre. 14. Etimologia. 15. Agricultura, pecuária e mineração. 16. Cultura.

#### LEGISLAÇÃO E FUNDAMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA:

Código de Ética do Servidor Público (Decreto Federal nº 1.171, de 22 de junho de 1994). Regime Jurídico Único (Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990). Processo Administrativo no âmbito da Administração Pública Federal (Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999). Lei nº 11.892, de 29 de dezembro de 2008: 1. Seção II - Das Finalidades e Características dos Institutos Federais; 2. Seção III - Dos Objetivos dos Institutos Federais; 3. Seção IV - Da Estrutura Organizacional dos Institutos Federais. Estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005). Fundamentos da Administração Pública: 1. Legalidade. 2. Impessoalidade. 3. Moralidade. 4. Publicidade. 5. Eficiência. 6. Organização e estrutura do Estado. 7. Governança pública. 8. Políticas públicas.

#### 2.2. CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

##### ADMINISTRADOR:

1. Administração hoje: as organizações e seu ambiente. 2. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica, Humanística, Quantitativa, Moderna e Contemporânea da Administração. 3. Dinâmica das organizações: motivação e liderança, descentralização, delegação e processo decisório. 4. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupala. 5. Trabalho em equipe. 6. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. 7. Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores. 8. Pregão: Lei nº 10.520/2002 e alterações posteriores; Decreto nº 3.555/ 2000 e alterações posteriores; Decreto Federal nº 10.024/2019. 9. Ética na Administração Pública. 10. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços, Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas, Segurança e Qualidade de Vida. 11. Elaboração, análise e avaliação de projetos. 12. Análise Econômico-Financeira de Projetos. 13. Gerência de Execução de Projetos. 14. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/1990, com suas alterações). 15. Orçamento público: princípios orçamentários, receita (conceito, classificação e estágios da receita), despesa (caracterização, classificações da despesa orçamentária e etapas de execução da despesa orçamentária). 16. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência.

##### ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:

1. Programação 1.1. Lógica de programação: construção de algoritmos, tipos de dados e as operações primitivas, variáveis e expressões, comando de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, estruturas sequenciais, estrutura de seleção, estruturas de repetição, modularização, recursividade e programação estruturada. 1.2. Estruturas de dados: análise de algoritmos, listas encadeadas, pilhas e filas, árvores, filas de prioridade e heaps, dicionários dedados, classificação e ordenamento de dados. 1.3. Programação Orientada a Objetos: objetos, classes, atributos e métodos; estado, comportamento e identidade; abstração e encapsulamento; herança e polimorfismo e interfaces 1.4 Linguagens de programação: 1.4.1. Python. 1.4.2. JavaScript. 1.4.3. TypeScript. 1.4.4. Java. 1.5. API RESTFULL. 1.6. Desenvolvimento Web: HTML 5, CSS 3, VueJS, Angular, ReactJS. 2. Banco de Dados. 2.1. Conceitos sobre sistemas de gerenciamento de banco de dados 2.2. Projeto e modelagem de banco de dados 2.2.1. Modelo Entidade-Relacionamento 2.2.2. Modelo Relacional 2.2.3. Modelo Físico. 2.3. Álgebra Relacional. 2.4. Normalização (1º, 2º e 3º Forma Normal.) 2.5. Linguagem de Definição e Manipulação de Dados (SQL. no: PostgreSQL e no ORACLE). 3. Análise e Projeto de Sistemas Orientada a Objetos. 3.1. Conceitos de análise e projeto orientados a objetos 3.2. Linguagem de Modelagem Unificada (Unified Modeling Language - UML). 3.3. Análise de Requisitos: Modelo de casos de uso. 3.4. Análise e projeto orientado a objetos em UML. 4. Engenharia e Arquitetura de Software. 4.1. Definição dos conceitos de arquitetura de software, componentes, frameworks e padrões de projeto. 4.2. Objetivos, conceitos e

evolução da Engenharia de Software. 4.3. Paradigmas de desenvolvimento de software. 4.4. Evolução das metodologias de sistemas e suas principais técnicas. 4.5. Processo de desenvolvimento de software. 4.6. Modelos de software. 4.7. Ciclo de vida. 4.8. Qualidade de software e seus modelos. 4.9. Melhores práticas no desenvolvimento de software. 4.10. Arquitetura de micros serviços. 4.11. Conceitos de mensageria. 5. Teste de software: 5.1. Testes unitários. 5.2. Testes módulos de integração. 5.3. TDD (Test-driven development). 6. Sistema de controle de versionamento de código com Git. 7. Redes de Computadores. 7.1. Conceitos básicos de Teleprocessamento e redes. 7.2. organização de redes de computadores. 7.3. modelo OSI e Arquitetura TCP/IP. 7.4. Redes locais: Arquitetura de redes. 8. Virtualização: 8.1. Definição dos conceitos de virtualização de hardware e software. 8.2. Sistema de virtualização Docker. 8.3. Definição dos conceitos de clusterização. 9. Conceitos de Computação em Nuvem. 10. Automação de entregas contínuas (construção, testes e implantação de software com Jenkins).

#### ARQUITETO E URBANISTA:

Métodos e técnicas de desenho e projeto. Informática aplicada à arquitetura. Controle ambiental das edificações (térmico, acústico e luminoso). Projetos complementares: especificação de materiais e serviços e dimensionamento básico. Instalações elétricas e hidrossanitárias. Elevadores. Ventilação/exaustão. Ar-condicionado. Telefonia. Prevenção contra incêndio. Controle e fiscalização de obras. Orçamento e composição de custos. Levantamento de quantitativos. Planejamento e controle físico financeiro. Acompanhamento de obras. Construção e organização do canteiro de obras. Coberturas e impermeabilização. Legislação e perícia. Normas técnicas. Legislação profissional. Legislação ambiental e urbanística estadual e federal. Projeto de urbanismo. Métodos e técnicas de desenho e projeto urbano. Noções de sistema cartográfico e de geoprocessamento. Dimensionamento e programação dos equipamentos públicos e comunitários. Sistema viário (hierarquização, dimensionamento e geometria). Sistemas de infraestrutura de parcelamentos urbanos: energia, pavimentação e saneamento ambiental (drenagem, abastecimento. Lei de Uso do solo). Gestão urbana e instrumentos de gestão (planos diretores, análise de impactos ambientais urbanos). Licenciamento ambiental. Sustentabilidade urbana (Agenda Habitat e Agenda 21). Conhecimento de AutoCAD. Estatuto da Cidade - diretrizes gerais da política urbana - Lei nº 10.257/2001 e alterações posteriores. Acessibilidade de pessoas portadoras de deficiências em edificações, espaço, mobiliário e equipamentos urbanos - NBR-9050. Lei Federal nº 6.766/1979 e alterações posteriores. Metodologia de projeto de arquitetura e de desenho urbano. Conforto humano nas edificações. Industrialização e racionalização das construções. Linguagem e representação do projeto arquitetônico. Licitações e contratos da administração pública (Lei nº 14.133/2021 e alterações posteriores). Materiais de construção civil. Aglomerantes - gesso, cal, cimento Portland. Agregados Argamassa. Concreto: dosagem. tecnologia do concreto. Aço. Madeira. Materiais cerâmicos. Vidros. Tintas e vernizes. Introdução à análise ergonômica. Metodologia de Análise ergonômicas. Análise ergonômica de demanda e da tarefa. Os comportamentos do homem no trabalho. Análise ergonômica da atividade: modelos, métodos e técnicas. Métodos de tratamento de dados em ergonomia. Diagnóstico e recomendações ergonômicas.

#### ARQUIVISTA:

1. Teoria arquivística: princípios e conceitos. Terminologia arquivística. 2. Políticas públicas de arquivo, legislação arquivística brasileira. 2.1 Conselho Nacional de Arquivos - CONARQ: Normas e publicações técnicas. 2.2 Sistemas e redes de arquivo. 2.3 Diagnóstico da situação arquivística e realidade arquivística brasileira. 3. Gestão de documentos. 3.1 Ciclo vital dos documentos. Fases Documentais. 3.2 Implementação de programas de gestão de documentos. 3.3 Classificação e arranjo documental. 3.4 Instrumentos de gestão documental. 4. Formação Profissional do Arquivista: Origem e formação de arquivista. 5. Funções arquivísticas. 5.1 Criação de documentos. 5.2 Aquisição de documentos. 5.3 Classificação de documentos. 5.4 Avaliação de documentos. 5.5 Difusão de documentos. 5.6 Descrição de documentos. 6. Análise tipológica dos documentos de arquivo. 7. Políticas de acesso aos documentos de arquivo. Legislação nacional de acesso à informação. 7.1 Instrumentos de pesquisa: Tipos, elaboração e

uso. 8. Gerenciamento de documentos digitais. Sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos - SIGAD. 8.1 Documentos digitais. 8.2 Requisitos. 8.3 Metadados. 8.4 Conceitos e modelos de repositórios digitais confiáveis de gestão e preservação. 8.5 E-Arq Brasil. A autenticidade dos documentos de arquivo: da análise diplomática à certificação digital. 9. Políticas de Preservação: Etapas de um processo de conservação: particularidades, características, desafios e soluções para diversos suportes, métodos e técnicas para conservação. 9.1 Tecnologia de informação aplicada aos arquivos. Microfilmagem e digitalização de documentos de arquivo. Outros processos reprográficos e migração de suportes para preservação e acesso. 10. Memória, patrimônio e pesquisa.

#### ASSISTENTE SOCIAL:

Serviço social na empresa e na saúde. Instrumentais técnicos do serviço social. Fundamentos históricos metodológicos de serviço social. A prática institucionalizada do assistente social nas organizações públicas. Assuntos correlatos à respectiva área, atividades cotidianas do Serviço Social. Correntes Teórico-Metodológicas no Serviço Social. Instrumentos de planejamento social (plano, programa e projeto). Metodologia e Ideologia do Serviço Social. Políticas Sociais. Perfil histórico das políticas sociais no Brasil. Relação teoria-prática no Serviço Social. Serviço Social e Instituição a questão da participação. Serviço Social e interdisciplinaridade. Serviço Social junto à Comunidade. Serviço Social junto à Família. Serviço Social na contemporaneidade: trabalho e formação profissional. Serviço Social na escola. Lei Orgânica da Assistência Social - LOAS. Políticas públicas do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome. Código de Ética Profissional. Sistema Único de Assistência Social - SUAS/ Norma Operacional Básica - NOB/ SUAS/2005. Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA.

#### AUDITOR:

AUDITORIA: Auditoria Interna Governamental: Avaliação, consultoria e apuração. Conceito, objetivos, responsabilidades, funções, atribuições. Desenvolvimento do Plano de Auditoria. Planejamento dos Trabalhos de Auditoria, Formalização dos Trabalhos de Auditoria. Procedimentos de Auditoria. Testes de Controle e Procedimentos Substantivos, Técnicas de Auditoria: inspeção, observação, investigação, confirmação, cálculo, procedimentos analíticos, reexecução, rastreamento e vouching, Benchmarking, amostragem. Execução do Trabalho de Auditoria. Matriz de Planejamento, Achados de Auditoria. Relatórios de Auditoria. Recomendações e Monitoramento. Papéis de trabalho. Contabilização dos Benefícios. Normas Internacionais de Auditoria. Gestão de Risco: base teórica, risco inerente e risco residual, COSO I, COSO II, Modelo das Três Linhas de Defesa. Princípios do Auditor. Responsabilidade Legal, objetivo, controle de qualidade. Auditoria Interna versus Auditoria Externa. Estratégia de Auditoria, sistema de informações, controle interno, risco de Auditoria. Uso do trabalho de outros profissionais. Auditor Independente, Auditor Interno, Especialista de Outra Área. Parecer de Auditoria: Tipos de parecer, estrutura, elementos. CONTABILIDADE GERAL: Conceituação, objetivos, campo de atuação e usuários da informação contábil. Princípios e normas contábeis brasileiras emanadas pelo CFC - Conselho Federal de Contabilidade. Componentes do patrimônio: Ativo, passivo e patrimônio líquido - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Variação do patrimônio líquido: Receita, despesa, ganhos e perdas. - Apuração dos resultados. - Conceitos, forma de avaliação e evidenciação. Escrituração contábil: Método das partidas dobradas; Contas patrimoniais e de resultado; Lançamentos contábeis; Estornos; Livros contábeis obrigatórios e Documentação contábil. Balanço patrimonial. Estrutura, forma de evidenciação, critérios de elaboração e principais grupamentos. Ativo circulante - Estrutura, evidenciação, conceitos, formas e métodos de avaliação. Tratamento contábil das provisões incidentes. Ativo realizável a longo prazo - Composição, classificação das contas, critérios de avaliação, aderência aos princípios e normas contábeis e tratamento das provisões. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação. Bens públicos, entidades públicas, conceito e classificação. Orçamento: conceito, elaboração e regime orçamentário. Créditos adicionais: conceito e classificação. Receitas e despesas orçamentárias: estágios e classificação. Sistema de contas: conceito e classificação; demonstrativos contábeis: balanço orçamentário, financeiro e patrimonial e demonstrativo das variações patrimoniais; SIAFI - Sistema integrado de administração

financeira, contabilidade orçamentária, financeira e patrimonial: despesas e receitas segundo as categorias econômicas. Classificação funcional programática: código e estrutura. Programa de trabalho de governo (demonstrativo de funções), LOA, LDO, Lei orçamentária, orçamento-programa, programas e subprogramas por projetos e atividades. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público - MCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público - NBCASP. Normas Brasileiras de Contabilidade Técnica Aplicada ao Setor Público (NBCASP-NBC T 16). Ética profissional. Toda legislação citada anteriormente e suas respectivas alterações e complementações até a publicação deste Edital.

**DIREITO ADMINISTRATIVO:** Conceito e fontes do Direito Administrativo - Regime Jurídico administrativo. A Administração Pública: Conceito. Poderes e deveres do administrador público. Uso e abuso do poder. Organização administrativa brasileira: princípios, espécies, formas e características. Centralização e descentralização da atividade administrativa do Estado. Concentração e Desconcentração. Administração Pública Direta e Indireta. Autarquias, Fundações Públicas, Empresas Públicas, Sociedades de economia mista. Entidades paraestatais. Organizações Sociais. Contratos de Gestão. Poderes Administrativos; poder vinculado, poder discricionário, poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar e poder da polícia. Atos administrativos: conceitos e requisitos, atributos, classificação, motivação, invalidação. Licitação: conceito, finalidade, princípio, objeto; obrigatoriedade, dispensa, inexigibilidade e vedação; modalidades, procedimentos, anulação e revogação; sanções penais; normas gerais de licitação. Contratos administrativos: conceito, peculiaridade e interpretação; formalização; execução; inexecução, revisão e rescisão. Serviços públicos: conceitos; classificação; regulamentação; controle; permissão; concessão e responsabilidade. Responsabilidade civil do Controle da Administração Pública: Conceito. Tipo e formas de controle. Controle Interno e Externo. Controle Prévio, Concomitante e Posterior. Controle Parlamentar. Controle pelos Tribunais de Contas. Controle Jurisdicional. Meios de Controle Jurisdicional.

**DIREITO CONSTITUCIONAL:** Constituição. Conceito. Classificação. Aplicabilidade E Interpretação das Normas Constitucionais. Poder Constituinte. Conceito, Finalidade, Titularidade e Espécies. Reforma da Constituição. Cláusulas Pétreas. Autonomia dos Municípios. Supremacia da Constituição. Controle de Constitucionalidade. Sistemas de Controle de Constitucionalidade. Arguição de Descumprimento de Preceito Fundamental. Princípios Fundamentais da Constituição Brasileira. Organização dos Poderes do Estado. Conceito de Poder: Separação, Independência e Harmonia. Direitos e Garantias Fundamentais: Direitos e Deveres Individuais: Mandado de Segurança, Habeas Corpus, Habeas Data, Ação Popular, Mandado de Injunção e Direito de Petição. Ação Civil Pública. Da Tributação e do Orçamento. Da Ordem e Financiamento. Previdência Social. Administração Pública: Princípios Constitucionais.

**DIREITO PENAL:** Princípios constitucionais do Direito Penal. Aplicação da lei penal. Sujeito ativo e sujeito passivo da infração penal. Tipicidade, ilicitude, culpabilidade, punibilidade. Imputabilidade penal. Extinção da punibilidade. Crimes contra a Fé Pública. Crimes contra a Administração Pública. Crimes de responsabilidade dos funcionários públicos. Crimes de Abuso de Autoridade Lei nº. 4898/65 e alterações). Enriquecimento Ilícito. Lei de Improbidade (Lei n.º.429/92 e alterações). Crimes contra a Ordem Tributária (Lei n.º 8137/90 e alterações). Crimes contra o Sistema Financeiro.

**DIREITO TRIBUTÁRIO:** Competência Tributária. Limitações Constitucionais do Poder de Tributar. Imunidade. Princípios Constitucionais Tributários. Conceito e Classificação dos Tributos. Espécies Tributárias. Tributos de Competência da União. Tributos de Competência dos Estados. Tributos de Competência dos Municípios. SIMPLES. Legislação Tributária. Vigência da Legislação Tributária. Aplicação da Legislação Tributária. Interpretação e Integração da Legislação Tributária. Obrigação Tributária Principal e Acessória. Fato Gerador da Obrigação Tributária. Sujeição Ativa e Passiva. Solidariedade. Capacidade Tributária. Domicílio Tributário. Responsabilidade Tributária. Responsabilidade dos Sucessos. Responsabilidade de Terceiros. Responsabilidade por Infrações. Denúncia Espontânea. Crédito Tributário. Constituição do Crédito Tributário. Lançamento. Modalidades de Lançamento. Hipóteses de Alteração do Lançamento. Suspensão da Exigibilidade do Crédito Tributário. Modalidades. Extinção do Crédito Tributário. Modalidades. Pagamento Indevido. Exclusão do Crédito Tributário. Modalidades. Garantias e Privilégios do Crédito Tributário. Administração Tributária. Fiscalização. Dívida Ativa. Certidões Negativas. Cobrança Judicial da Dívida Ativa Lei Federal nº. 6830/80.

**ECONOMIA:** Introdução à Macroeconomia: conceitos macroeconômicos básicos; identidades macroeconômicas

fundamentais; formas de mensuração do produto e da renda nacional. Macroeconomia como estudo das flutuações econômicas. As funções imposto, consumo e poupança. O equilíbrio poupança-investimento. Determinação da renda de equilíbrio. O modelo IS-LM. A demanda por moeda e o equilíbrio no mercado monetário. Modelo IS/LM. O Equilíbrio da renda e das taxas de juros. As funções de oferta agregada e da demanda agregada. Introdução a política monetária e fiscal. Instrumentos de política monetária. Instrumentos de política fiscal. Efeitos da política monetária e fiscal sobre a demanda e o produto. A interação das políticas monetária e fiscal. Inflação e emprego. Determinação do nível de preços. Introdução às teorias da inflação. A relação entre variações de salário e desemprego: a curva de Philips. A rigidez dos reajustes de preços e salários. A teoria da inflação inercial e a análise de experiência brasileira recente no combate à inflação. Comércio Internacional. Taxas de câmbio fixas e flutuantes. Relação de trocas e balanço comercial. Noções sobre balanço de pagamentos. A interação entre as políticas monetária, fiscal e cambial. FINANÇAS PÚBLICAS: Objetivos, metas, abrangência e definição das Finanças Públicas. Visão clássica das funções do Estado; evolução das funções do Governo. As funções econômicas do Estado: alocativa, distributiva e estabilizadora. Orçamento público e os parâmetros da política fiscal no Brasil. Responsabilidade fiscal, regras fiscais. Ingressos públicos: conceito, classificação, tipos. Fontes de financiamento público. Tributação: preços e eficiência econômica, incidência tributária, perda de peso morto. Carga tributária: conceito, composição, evolução no Brasil. Princípios de descentralização fiscal: transferências intergovernamentais: classificação e critérios. Ingressos públicos: receitas públicas, receitas originárias e derivadas. Lei de Responsabilidade Fiscal; Ajuste Fiscal; Contas Públicas - déficit Público; resultado nominal e operacional; Necessidade de Financiamento do Setor Público. Sistema Tributário Brasileiro Classificação da Receita Orçamentária.

#### BIBLIOTECONOMISTA:

1 Conceitos e evolução. Legislação Profissional. Bibliotecário: perfil profissional, ética, competências e habilidades. Direitos Autorais e Difusão da Informação. ISBN, ISSN. 2 Gestão em unidades de informação: Gestão da informação e do conhecimento. Planejamento, Organização, Gerenciamento e avaliação de bibliotecas, redes e sistemas de informação. Produtos e serviços de informação: planejamento e avaliação. Marketing e qualidade total. Estudo de usuários. Atribuições e funções gerenciais. Elaboração e desenvolvimento de projetos. Bibliotecas universitárias. Avaliação do MEC em bibliotecas. 3 Formação e desenvolvimento de coleções impressas e eletrônicas: Política de desenvolvimento de coleções; seleção, aquisição, desbaste e descarte. Avaliação de coleções. Conservação e preservação de acervos impressos e digitais. 4 Representação Descritiva e Temática da Informação: Tratamento das informações (classificação, indexação, recuperação); Linguagens de indexação (bases teóricas e aplicações); Catalogação descritiva: Código de Catalogação Anglo-americano - AACR2 (revisão 2002); Descrição de Recursos e Acesso (RDA); Requisitos Funcionais para Registros Bibliográficos (FRBR); Requisitos Funcionais para Dados de Autoridades (FRSADO); Descrição Bibliográfica Internacional Normalizada (ISBDO); Tabela de Cutter; Formatos de intercâmbio de dados: MARC21; Funções e formas de catálogos; Sistemas de Classificação Bibliográfica - CDD; Classificação Decimal de Dewey. 5 Serviço de Referência e Informação: princípios e fundamentos. Fontes de Informação. Referência eletrônica. Serviços e produtos de informação. Disseminação Seletiva da Informação e Serviço de Alerta. Acessibilidade. Comunicação científica. 6 Normas de Documentação nacionais e internacionais: Uso e aplicação das Normas ISO, ABNT, VANCOUVER, APA. Normalização de trabalhos. 7 Tecnologia da Informação e Comunicação: softwares para utilização em bibliotecas, redes e sistemas de informação. Base de dados documentais. Documentos eletrônicos, Metadados. Web semântica. Novas tecnologias em serviços de informação. Bibliotecas Digitais, Repositórios, Redes Sociais, Portais, Programas Cooperativos.

#### CONTADOR:

Contabilidade: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. Contas: conceitos, contas de débitos, contas de

créditos e saldos. Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. Contabilização de operações contábeis diversas. Juros. Descontos. Tributos. Aluguéis. Variação monetária/cambial. Folha de pagamento. Compras. Vendas e provisões. Depreciações e baixa de bens. Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. Noções de matemática financeira. Noções de finanças. Noções de orçamento. Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. Decreto nº 10.024/2019. Decreto nº 7.892/2013 e alterações. Lei nº 6.404/1976 e suas alterações, legislação complementar e pronunciamentos do Comitê de Pronunciamentos Contábeis - CPC. Norma Brasileira de Contabilidade - NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019 (Código de Ética Profissional do Contador).

#### ENGENHEIRO - ÁREA: ELETRICISTA:

1. Circuitos elétricos: Análise em corrente contínua (Regime permanente e regime transitório), análise em corrente alternada, circuitos trifásicos, potência em circuitos elétricos. 2. Materiais elétricos: Isolantes, condutores, magnéticos e suas propriedades. 3. Luminotécnica: Grandezas, propriedades, tipos e características de lâmpadas, tipos e características de luminárias, tipos e características de equipamentos auxiliares, tipos de iluminação, iluminação interna e externa, métodos de cálculo de iluminação, projeto luminotécnico. 4. Normas técnicas para instalações elétricas: NBR 5410, NBR 5444, NBR 5419, NBR 5413, NR 10. 5. Normas da concessionária: RIC-BT e RIC-MT. 6. Conhecimento em projetos elétricos: Plantas, detalhes de montagem, prumadas, diagramas unifilares, trifilares, quadros de carga, memorial descritivo, especificação dos componentes. 7. Instalações elétricas de baixa e média tensão: Características gerais das instalações elétricas, linhas elétricas, aterramento, proteção contra descargas atmosféricas, proteção contra choques elétricos, proteção contra sobrecarga, proteção contra sobretensão, proteção contra curto-circuito, seletividade, circuitos constituídos por motores elétricos, dimensionamento de condutores elétricos e demais elementos das instalações elétricas, determinação e aplicação das correntes de curto-circuito nas instalações elétricas, correção de fator de potência. 8. Entrada de energia das instalações elétricas: Elementos componentes da entrada de energia em baixa e média tensão, instalações embutidas, aparentes, aéreas e subterrâneas em entradas de energia. 9. Instalações telefônicas e projetos complementares: Projeto telefônico, projeto preventivo contra incêndio. 10. Instalação e proteção de motores: Especificação de motores, chaves, proteção e comando de motores. 11. Projetos de subestação de consumidor: Partes componentes de uma subestação de consumidor, tipos de subestação, dimensionamento das subestações, projeto de especificação de transformador, ligações à terra. 12. Transformadores: Tipos, ensaios, circuitos elétricos equivalentes, regulação, rendimento, paralelismo de transformadores, transformador de corrente, transformador de potencial, autotransformador. 13. Máquinas síncronas: Campo girante, geradores síncronos, motores síncronos, máquinas de pólos lisos e de pólos salientes, ensaios, circuitos elétricos equivalentes, controle da energia ativa e reativa, triângulo de Potier, diagrama de capacidade, tipos de excitação, métodos de partida e de controle de velocidade, sincronismo, compensador síncrono, refrigeração. 14. Motores de indução: motores de indução trifásico, bifásicos, monofásicos, noções de componentes simétricos, ensaios, circuito elétrico equivalente, potência e torque, métodos de partida e controle da velocidade. 15. Máquinas de corrente contínua: Máquinas elementares, máquinas reais, tensão gerada e torque, tipos de excitação, fluxo de potência e perdas, geradores de corrente contínua, motores de corrente contínua, métodos de partida e controle da velocidade. 16. Máquinas especiais: Motor universal, motor de passos ou passo a passo, tacogerador de corrente alternada, motor de distorção de fluxo ou com bobina de arraste ou com bobina de sombra ou motor de indução de pólo ranhurado.

#### MÉDICO-ÁREA:

1. Doenças relacionadas ao Trabalho. 2. NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 3. NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 4. NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 5. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres. 6. NR 17 - Ergonomia. 7. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. 8. Nexo Técnico Epidemiológico - NTEP. 9. Toxicologia Ocupacional. 10. Epidemiologia Descritiva e Analítica. 11. Legislações Trabalhistas relacionadas ao exercício da Medicina do Trabalho. 12. Legislações Previdenciárias relacionadas ao exercício da Medicina do Trabalho. 13. Resoluções do CFM relacionadas ao exercício da Medicina do Trabalho. 14. Ergonomia aplicada ao Trabalho. 15. Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. 16. Perícia em saúde no Serviço Público Federal. 17. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. 18. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional.

#### TECNÓLOGO - FORMAÇÃO LOGÍSTICA:

Funções do almoxarifado. Função dos estoques. Critérios para armazenamento no almoxarifado. Controle de entradas e saídas. Tipos de armazenamento. Recomendações gerais para almoxarifado: treinamento, ferramentas, manutenção de equipamento, ventilação, limpeza, identificação, formulários, itens diversos. Carga unitária: conceito, tipos, vantagens. Pallet: conceito, tipos, vantagem. Equipamentos gerais de um almoxarifado. Tipos de estoques. Estoque de materiais ou matérias-primas. Estoque de material em processo. Critérios de classificação de materiais. Objetivos da codificação. Fluxo contábil e administrativo dos materiais. Recebimento de mercadorias. Ordem de Compra. Notas Fiscais. Ficha de controle de estoque. Armazenamento centralizado x descentralizado. Técnicas para armazenagem de materiais. Contagem cíclica. Método de classificação ABC. Inventário físico: benefícios, periodicidade, etapas e recomendações. Ética profissional. Gestão logística de frotas (veículos leves, pesados, viagens e transporte de passageiros e escolares) Distribuição: conceitos de modais, agrupamento de cargas (unitização), variáveis de prazos, custos, impacto ambiental, disponibilidade de equipamentos e veículos. Gestão Logística: conceitos de gestão de pessoas, gestão estratégica, indicadores de desempenho, gerenciamento de projetos e logística integrada. Definição de equipamentos dos modais, capacidade, ficha técnica de equipamentos e veículos, definição de veículos, racionalização de deslocamentos, definição de rotas, capacidade do veículo de acordo com a legislação, programação de recebimentos, liberação de veículos, controle de consumo. Programação de revisão, abastecimento e manutenção. Sistematização de informações. Sistemas de rastreamento e monitoramento eletrônico, documentos de carga, identificação de percursos internos, tipo de transporte para retirada de mercadoria, ocorrência de acidentes com cargas, falhas de equipamentos e veículos. Indicadores de bens e serviços. Modalidades de apólices: de veículos, de carga, de produtos. Procedimentos de sinistros: registro da ocorrência, acompanhamento da ocorrência e medidas preventivas e de segurança.

#### TECNÓLOGO - FORMAÇÃO PROCESSOS ESCOLARES:

Fundamentos da Administração. Gestão da Informação na Educação e na Escola. Gestão Escolar Democrática e Participativa. Estatuto da Criança, do Adolescente, do Jovem e do Idoso. Gestão de Documentos e Registro Escolar. Gestão de Processos e Fluxo Escolares. Gestão da Educação em Espaços Escolares e não Escolares. Biblioteca Escolar: Criação e Gestão. Legislação Educacional e Educação Básica. Lazer e Entretenimento no Ambiente Escolar.

#### ANEXO IV

#### DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

EVENTO	DATA / PERÍODO
Publicação do Edital de Abertura	27/11/2023

Período das inscrições	27/11/2023 - 27/12/2023
Período para inscrição do candidato que desejar requerer isenção da taxa de inscrição	27/11/2023 - 28/11/2023
Período para solicitação formal (envio de documentação comprobatória) de isenção da taxa de inscrição	29/11/2023 - 30/11/2023
Publicação do resultado preliminar dos pedidos de isenção de taxa de inscrição	12/12/2023
Prazo para interposição de recurso em face do resultado preliminar dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	13/12/2023 - 14/12/2023
Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição	21/12/2023
Último dia para emissão e pagamento da taxa de inscrição por meio da Guia de Recolhimento da União - GRU	28/12/2023
Publicação das relações preliminares de inscritos (Geral + PCD + Negros + Atendimento Especial)	16/01/2024
Prazo para interposição de recursos em face das relações preliminares de inscritos deferidos (Geral + PCD + Negros + Atendimento Especial)	17/01/2024 - 18/01/2024
Publicação das relações definitivas de inscritos (Geral + PCD + Negros + Atendimento Especial)	30/01/2024
Divulgação dos locais de prova objetiva	06/02/2024
Realização das Provas Objetivas	18/02/2024

## ANEXO V

### DA TABELA DE ALTERNÂNCIA DE VAGAS PARA CONVOCAÇÕES

Vaga a ser preenchida	Candidato a ser convocado	Lista
1ª	1º colocado na classificação geral do cargo, ou se houver desistência, o próximo candidato melhor classificado que aceite a nomeação.	Ampla concorrência
2ª	Próximo candidato melhor classificado na listagem geral que aceite a nomeação.	Ampla concorrência
3ª	1º colocado dentre os classificados para 20% (vinte por cento) de vagas reservadas para os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, ou se houver desistência o próximo candidato melhor classificado que aceite a nomeação.	Autodeclarado preto ou pardo.
4ª	Próximo candidato melhor classificado na listagem geral que aceite a nomeação.	Ampla concorrência
5ª	1º colocado dentre os classificados para 5% (cinco por cento) de vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou se houver desistência, o próximo candidato que aceite a nomeação.	Pessoa com Deficiência
6ª	Próximo candidato melhor classificado na listagem geral que aceite a nomeação.	Ampla concorrência
7ª	Próximo candidato melhor classificado na listagem geral que aceite a nomeação.	Ampla concorrência
8ª	Próximo candidato melhor classificado dentre os classificados para 20% (vinte por cento) de vagas reservadas para os candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, ou se houver desistência o próximo candidato melhor classificado que aceite a nomeação.	Autodeclarado preto ou pardo.
9º	Próximo candidato melhor classificado na listagem geral que aceite a nomeação.	Listagem de ampla concorrência
10º	Próximo candidato melhor classificado para 5% (cinco por cento) de vagas reservadas para pessoas com deficiência, ou se houver desistência, o próximo candidato que aceite a nomeação.	Listagem de candidatos com deficiência
11º	Próximo candidato melhor classificado na listagem geral que aceite a nomeação.	Listagem de ampla concorrência



12º	Próximo candidato melhor classificado na listagem geral que aceite a nomeação.	Listagem de ampla concorrência
-----	--	--------------------------------

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.