



EDITAL COPESE Nº 18, DE 31 DE MARÇO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL TÉCNICO ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO, NÍVEL MÉDIO E NÍVEL SUPERIOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS

A REITORA DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO TOCANTINS, (UFT), no uso de suas atribuições estatutárias e regimentais, tendo em vista o disposto no artigo 37, inciso II, da Constituição Federal, na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações posteriores, na Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, e suas alterações; na Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018; na Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019; na Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025; no Decreto nº 6.593, de 2 de outubro de 2008; no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018; no Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, com suas alterações posteriores, na Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021; na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025; na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025; nas legislações pertinentes e demais regulamentações, torna pública a realização do Concurso Público para provimento de cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação (TAE) da Universidade Federal do Tocantins (CONCURSO TAE UFT/2026).

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso será regido por este edital, acompanhado e fiscalizado pela Comissão de Concurso Público, designada pela PORTARIA Nº 423, de 30 março de 2026, executado pela Coordenação de Processos Seletivos (COPESE/UFT) da Universidade Federal do Tocantins (UFT), e realizado na cidade de Palmas-TO, conforme o cronograma de atividades abaixo:

QUADRO I - CRONOGRAMA GERAL		
MARÇO		
Dia 31	Terça-feira	Publicação do Edital de Abertura
ABRIL		
Dia 1º	Quarta-feira	Prazo para interposição de recurso (impugnação) contra o edital. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026
Dia 2	Quinta-feira	Início das inscrições – Exclusivamente pelo site www.uft.edu.br/tae2026 Início do prazo para solicitação do pedido de Atendimento Especial
De 02 a 06	---	Prazo para Pedido de Isenção da Taxa de Inscrição. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026
Dia 07	Terça-feira	Divulgação do resultado dos pedidos de impugnação contra o Edital
De 13	Segunda-feira	Divulgação do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição
Dia 14	Terça-feira	Prazo para interposição de Recurso do Resultado Preliminar dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026
Dia 24	Sexta-feira	Divulgação do Resultado Final dos Pedidos de Isenção da Taxa de Inscrição
MAIO		
Dia 04	Segunda-feira	Encerramento das Inscrições Encerramento do prazo para solicitação do pedido de Atendimento Especial
Dia 05	Terça-feira	Último dia para pagamento da taxa de inscrição
Dia 07	Quinta-feira	Divulgação da relação provisória das respostas às solicitações de Atendimento Especial



Dia 08	Sexta-feira	Prazo para recursos contra o indeferimento das solicitações de Atendimento Especial. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026
Dia 12	Terça-feira	Divulgação da relação definitiva das respostas às solicitações de Atendimento Especial
Dia 21	Quinta-feira	Divulgação da relação provisória das inscrições
Dia 22	Sexta-feira	Prazo para recurso contra a relação provisória das inscrições. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026
Dia 25	Segunda-feira	Divulgação da relação definitiva das inscrições homologadas
		Divulgação dos Locais de Provas
		Divulgação da Concorrência
JUNHO		
Dia 07	Domingo	Aplicação das Provas – MANHÃ: para todos os cargos de nível médio, conforme Quadro IV do Item 8.8.
		Aplicação das Provas – TARDE: para todos os cargos de nível superior, conforme Quadro IV do Item 8.8.
		Divulgação dos gabaritos provisórios e dos cadernos de prova
Dia 08	Segunda-feira	Prazo para interposição de Recursos contra as questões e gabarito provisório da provas. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026 .
Dia 15	Segunda-feira	Divulgação da resposta aos recursos contra o gabarito provisório
		Divulgação dos gabaritos definitivos
		Publicação da Convocatória dos Candidato(a)s Negros, Quilombolas, Indígenas e PcD para Confirmação Complementar à Autodeclaração
Dia 16	Terça-feira	Divulgação do Resultado Provisório da Prova Objetiva
Dias 17 e 18	Quarta e quinta-feiras	Prazo para envio de documentação da Confirmação Complementar à Autodeclaração dos Candidato(a)s Quilombolas, Indígenas e PcD. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026
Dias 19 e 20	Sexta-feira e Sábado	Realização da bancas de Heteroidentificação
Dia 22	Segunda-feira	Publicação do resultado da Confirmação Complementar à Autodeclaração, para vagas de Quilombolas, Indígenas e PcD
		Divulgação do Resultado Provisório do Concurso
Dia 23	Terça-feira	Prazo para interposição de Recursos contra o Resultado Provisório da Confirmação Complementar à Autodeclaração, para vagas de Quilombolas, Indígenas e PcD e do Resultado Provisório do Concurso. Somente através de link específico disponibilizado no site www.uft.edu.br/tae2026
Dia 30	Terça-feira	Divulgação do Resultado Final
JULHO		
Dia 02	Quinta-feira	Homologação do Resultado

1.2 Para todos os prazos acima previstos, os horários de abertura e fechamento do sistema para acesso do(a) candidato(a), será às 9h da data inicial e 17h da data final, respectivamente. E, nos casos de publicações, a cargo da UFT, o horário previsto para disponibilização da respectiva publicação será a partir das 17 horas.

1.3 Compete à Comissão de Concurso Público acompanhar e fiscalizar o desenvolvimento de todas as



atividades realizadas no certame, bem como o controle de vagas e a convocação para nomeações.

1.4 O concurso público visa o provimento de **16 (dezesseis) vagas para posse imediata e 63 (sessenta e três) vagas para Formação de Cadastro de Reserva**, distribuídas em Nível Médio e Nível Superior, conforme Quadro II deste edital.

1.5 Das 16 (dezesseis) vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 5% serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), 25% serão reservadas às Pessoas Negras (PN), 3% para Pessoas Indígenas (PI) e 2% para Pessoas Quilombolas (PQ). Assim, das 16 vagas ofertadas inicialmente, serão reservadas, conforme disposições do Item 6 deste edital, 04 vagas para pessoas negras (pretas e pardas) e 01 vaga para pessoas com deficiência.

1.6 Devido ao número de vagas ofertadas neste edital, não haverá reserva inicial para indígenas e quilombolas, contudo, estes candidato(a)s poderão se inscrever no certame para formação de cadastro reserva nesta condição, caso obtenham aprovação/classificação para tanto, visando o preenchimento de novas vagas que surgirem durante a validade do concurso, na forma do Quadro V deste edital (Item 12.6).

1.7 A seleção para os cargos de que trata este edital compreenderá o exame de conhecimentos mediante aplicação de **Prova Objetiva de Conhecimentos**, de caráter classificatório e eliminatório, elaborada conforme o Conteúdo Programático constante no Anexo III deste edital.

1.8 As vagas estão distribuídas conforme o quadro a seguir. A jornada de trabalho, a remuneração inicial, a formação exigida para cada cargo, o nível da carreira e a descrição sumária das atividades dos cargos, constam no Anexo I deste edital.

QUADRO II – DISTRIBUIÇÃO DE VAGAS						
Nível	Cargo	Código da Vaga	Cidade de Lotação	Vagas de Provimento Imediato	Vagas de Cadastro de Reserva	Total
Médio	Assistente em Administração	TAE001	Gurupi	1	4	5
Médio	Assistente em Administração	TAE002	Palmas	1	4	5
Médio	Técnico em Tecnologia da Informação	TAE003	Miracema	1	4	5
Médio	Técnico em Tecnologia da Informação	TAE004	Palmas	1	4	5
Médio	Técnico em Agropecuária	TAE005	Porto Nacional	1	4	5
Médio	Técnico em Enfermagem	TAE006	Palmas	1	4	5
Médio	Técnico de Laboratório/área Comunicação Social	TAE007	Porto Nacional	1	4	5
Superior	Administrador	TAE008	Miracema	1	4	5
Superior	Auditor	TAE009	Palmas	1	4	5
Superior	Médico/Área: Clínica Médica	TAE010	Palmas	2	7	9
Superior	Médico/Área: Medicina da Família e Comunidade	TAE011	Palmas	1	4	5
Superior	Médico/Área: Medicina do Trabalho	TAE012	Palmas	1	4	5
Superior	Médico/Área: Psiquiatria	TAE013	Palmas	1	4	5
Superior	Pedagogo	TAE014	Miracema	1	4	5
Superior	Técnico em Assuntos Educacionais	TAE015	Porto Nacional	1	4	5
				16	63	79



2 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1 Ser aprovado e classificado no concurso público e considerado apto nos exames médicos admissionais.
- 2.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do artigo 12 da Constituição Federal e do Decreto nº 70.436/1972.
- 2.3 Os candidato(a)s estrangeiros, legalmente habilitados, deverão apresentar o visto temporário no momento da posse.
- 2.4 Estar em gozo dos direitos políticos.
- 2.5 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato(a) do sexo masculino.
- 2.6 Estar quite com as obrigações eleitorais.
- 2.7 Apresentar, no momento da posse, os diplomas devidamente registrados que comprovem a titulação exigida para o cargo, conforme Anexo I deste edital.
 - 2.7.1 Para fins de investidura no cargo, diplomas expedidos no exterior somente serão aceitos com reconhecimento oficial de Instituição de Ensino Superior do Brasil.
 - 2.7.2 Além da Formação Exigida, considerar ainda a apresentação de inscrição no Conselho/Delegacia ou Órgão quando este exigir para o exercício do cargo, e comprovante de regularidade.
- 2.8 Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse.
- 2.9 Não ser aposentado por invalidez por qualquer regime de previdência.
- 2.10 Não possuir, contra si, sentença criminal condenatória que impeça o exercício das atividades inerentes ao cargo.
- 2.11 Cumprir as determinações deste edital.
- 2.12 Firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade da esfera federal, estadual ou municipal.
- 2.13 Apresentar outros documentos ou firmar outras declarações que se fizerem necessários à época da posse.
- 2.14 No ato da inscrição, não serão solicitados comprovantes das exigências contidas nos subitens anteriores. No entanto, o(a) candidato(a) que não as satisfizer até a data da posse, mesmo tendo sido aprovado será automaticamente eliminado deste concurso público.
- 2.15 O(A) candidato(a) deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo por ocasião da posse.
- 2.16 Os documentos comprobatórios deverão ser apresentados por ocasião da convocação para assumir o cargo, após a aprovação do(a) candidato(a).
- 2.17 No ato da investidura no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) poderá ter a posse negada, caso não comprove os requisitos e documentos exigidos no Edital.

3. DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO

- 3.1 A Inscrição será realizada, exclusivamente, via internet, no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, no período compreendido entre **o dia 1º de abril a 04 de maio de 2026**.
- 3.2 Valor da taxa de inscrição:
 - 3.2.1 Nível Médio – R\$ 150,00 (cento e cinquenta reais);
 - 3.2.2 Nível Superior – R\$ 180,00 (cento e oitenta reais).
- 3.3 O(A) candidato(a) deverá acessar o endereço www.uft.edu.br/tae2026, acessar o formulário eletrônico e preencher corretamente o Requerimento de Inscrição, no qual serão exigidos os números do documento de



identidade e do CPF, endereço residencial, dados para contato, cargo, código do cargo, dentre outras informações, todos de preenchimento obrigatório, enviar a solicitação de sua inscrição, gerar e/ou imprimir o boleto bancário e **efetuar o pagamento da taxa de inscrição**, impreterivelmente, até o dia **05 de maio de 2026**, independentemente de que esse dia seja feriado municipal, estadual ou federal.

3.4 No caso da utilização do novo modelo de RG (Lei nº 13.444, de 11 de maio de 2017 e Lei nº 14.534, de 11 de janeiro de 2023) o(a) candidato(a) deverá digitar o número do CPF em ambos os campos (número de identidade e CPF).

3.5 O(A) candidato(a) com isenção deferida deverá realizar sua inscrição, ignorar o boleto bancário (caso seja gerado) e aguardar a confirmação da inscrição, que será realizada somente após o término do período de inscrição.

3.6 O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser gerado e impresso durante todo o período de inscrição.

3.7 **Antes de efetuar a inscrição** e/ou o pagamento da taxa de inscrição, o(a) candidato(a) deverá tomar conhecimento do disposto neste edital e em seus anexos. A inscrição do(a) candidato(a) implicará o conhecimento das presentes instruções e a tácita aceitação das condições do exame, tais como se acham estabelecidas neste edital e nas normas legais pertinentes, bem como em eventuais aditamentos e instruções, acerca dos quais não poderá alegar desconhecimento.

3.8 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), guardar ou salvar o comprovante de inscrição, o boleto bancário e o comprovante de pagamento para futura conferência, em caso de necessidade.

3.9 A inscrição do(a) candidato(a) está diretamente vinculada ao boleto bancário gerado (através do código de barra e do número do código de barra), e qualquer pagamento realizado de forma diferente do **pagamento efetivo do boleto bancário gerado** implicará a **não** efetivação da inscrição.

3.10 Em caso de erro no preenchimento de algum campo da inscrição, o(a) candidato(a) poderá:

3.10.1 Caso seja candidato(a) com isenção da taxa, desconsiderar a inscrição com erro e preencher uma nova inscrição. **ATENÇÃO: Neste caso o sistema só irá considerar como válida a última inscrição realizada, ou seja, aquela com o número maior;**

3.10.2 Caso seja candidato(a) sem isenção da taxa, deverá desconsiderar a inscrição com erro e preencher uma nova inscrição. Se já tiver efetuado o pagamento do boleto anterior, não haverá ressarcimento do valor e deverá gerar e pagar um novo boleto referente à nova inscrição. **ATENÇÃO: Neste caso o sistema só irá considerar como válida a última inscrição paga;**

3.10.3 Em qualquer um dos casos só será considerada como válida uma inscrição por candidato(a).

3.11 **Não serão aceitos como comprovante de pagamento:** depósito em conta corrente, transferência, pagamento via PIX, agendamento de pagamento para compensação posterior, agendamento de depósito em envelope bancário ou outro protocolo para efeito de comprovação para data posterior ao prazo de pagamento indicado no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital.

3.12 O recolhimento da taxa de inscrição realizado fora do prazo e/ou realizado em uma das formas estabelecidas no Subitem anterior e/ou não liquidado no referido prazo implicará a não efetivação (confirmação) da inscrição, e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.

3.13 O(A) candidato(a) que efetuar o pagamento de **mais de uma inscrição para o mesmo nível de escolaridade ou mesmo cargo** terá confirmada somente a última inscrição realizada (aquela com o número de inscrição maior) e as demais inscrições serão canceladas automaticamente.

3.13.1 O(A) candidato(a) poderá realizar inscrição e concorrer para até dois cargos distintos, desde que de níveis de escolaridade diferentes.

3.13.2 Na situação do Item 3.13, caso seja candidato(a) com o pedido de isenção **deferido** que realizar mais de uma inscrição para o mesmo cargo ou mesmo nível de escolaridade (mesmo se uma delas for paga), terá confirmada **somente** a última inscrição realizada (aquela com o número de inscrição maior). As outras serão canceladas automaticamente.

3.14 As inscrições somente serão homologadas, após a confirmação (enviada pelo Banco) de pagamento do



boleto bancário. O processamento do pagamento e baixa no sistema de inscrição ocorre, via de regra, após 48 horas do efetivo pagamento. Esse lapso temporal pode sofrer alterações em casos de suspensão ou manutenção da rede de processamento de dados.

3.15 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição **não será devolvido em hipótese alguma**, salvo no caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração e é vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros concursos.

3.16 É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico e não haverá devolução de pagamento.

3.17 É considerada inscrição extemporânea a que tem o pagamento efetuado/processado após o prazo estabelecido neste Edital.

3.18 Os dados informados na inscrição são de total responsabilidade do(a) candidato(a), e por razões de segurança, em hipótese nenhuma serão alterados pela COPESE/UFT.

3.19 Em caso verificação de erro no preenchimento, ainda no período previsto no cronograma para inscrições, o(a) candidato(a) poderá efetuar uma nova inscrição e desconsiderar a anterior, sendo que será sempre considerada como válida a última inscrição efetuada (aquela com número de inscrição maior e data mais recente).

3.20 Os eventuais erros de digitação verificados na confirmação da inscrição do(a) candidato(a) quanto a nome, número de documento de identidade, sexo, data de nascimento, etc. poderão ser corrigidos no dia de aplicação das provas, com o registro em Ata de Sala, e é de responsabilidade do(a) candidato(a) solicitar ao aplicador de prova (fiscal) a alteração.

3.21 A COPESE/UFT não se responsabiliza por solicitação de inscrição via Internet não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica de responsabilidade do(a) candidato(a), que impossibilitem a transferência de dados.

3.22 Do Uso do Nome Social

3.22.1 Em observância ao Decreto nº 8.727/2016 e da Resolução CONSEPE Nº 25/2015, que regulamenta a **utilização do nome social de travestis e transexuais** no âmbito acadêmico da UFT, o(a) candidato(a) que desejar incluir o nome social em sua inscrição, deverá assinalar, no sistema no sistema eletrônico de inscrição, a opção correspondente à utilização de nome social durante a realização das provas, informando o nome pelo qual deseja ser tratado.

3.22.2 Para que seja deferido, **o nome social descrito na inscrição poderá diferir do nome civil apenas** no prenome (nome próprio) e agnome (filho(a), sobrinho(a), neto(a), etc), mantendo inalterados os sobrenomes.

3.23 Da confirmação da Inscrição

3.24 A COPESE/UFT publicará, na data prevista no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, a **Relação Provisórias das Inscrições**. O(A) candidato(a) deverá conferir, no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, se sua inscrição foi confirmada e se os dados da sua inscrição estão corretos. Em caso negativo, o(a) candidato(a) deverá impetrar recurso contra a Relação Preliminar das Inscrições Confirmadas no prazo previsto no cronograma.

3.25 A COPESE/UFT publicará também, na data prevista no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, a **Homologação das Inscrições**, contendo todas as inscrições confirmadas e contra a qual não caberá recurso.

3.26 Somente serão homologadas as inscrições preenchidas corretamente, cujo recolhimento do valor seja realizado no prazo previsto no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital e confirmado pelo Banco ou cuja solicitação de isenção tenha sido deferida.

3.27 A COPESE/UFT não enviará nenhuma comunicação/cartão de confirmação para o(a) candidato(a) sendo que, a obtenção destas informações é de responsabilidade do(a) candidato(a), acessando o endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.



4. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

4.1 Será concedida a isenção do pagamento da taxa de inscrição ao(à) candidato(a) que, **cumulativamente**:

4.1.1 Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 11.016, de 29 de março de 2022; e

4.1.2 For membro de família de baixa renda – aquela com renda familiar mensal per capita de até meio salário mínimo.

4.2 Poderá também requerer a isenção o **doador de medula óssea** em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, conforme prevê a Lei nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

4.3 O(A) candidato(a) que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção estará sujeito às seguintes sanções, sem prejuízo de outras previstas nas demais legislações aplicáveis:

a) ao cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) a exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) a declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

4.4 O pedido de isenção deve ser formalizado no prazo previsto no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste Edital, mediante preenchimento de requerimento específico, que será disponibilizado no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.

4.5 Nos casos do Item 4.1, será obrigatória a indicação do Número de Identificação Social (NIS) do(a) próprio(a) candidato(a), atribuído pelo CadÚnico e o preenchimento correto de todos os dados solicitados.

4.6 A comprovação do requisito para a concessão da isenção mencionada no Item 4.2 deverá ser feita pelo(a) candidato(a) no momento da solicitação de sua isenção, mediante inserção, obrigatória, de cópia legível (Formato PDF) do atestado ou laudo emitido por médico inscrito no Conselho Regional de Medicina (CRM), que comprove que o(a) candidato(a) efetuou doação de medula óssea, bem como a data da doação. Não serão aceitos outros tipos de documentos para tal comprovação.

4.7 A COPESE/UFT não se responsabiliza por eventuais prejuízos que o(a) candidato(a) possa sofrer em decorrência de informação incorreta/inválida do Número de Identificação Social e/ou dos demais dados fornecidos pelo(a) candidato(a) no ato da solicitação de isenção.

4.8 A COPESE/UFT consultará o órgão gestor do CadÚnico (Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome) para verificar a veracidade das informações prestadas pelo(a) candidato(a).

4.9 O resultado dos pedidos de isenção será divulgado no site www.uft.edu.br/tae2026, na data provável prevista no previsto no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1, deste Edital.

4.10 O(A) candidato(a) que tiver o pedido de isenção deferido deverá realizar sua inscrição no concurso (conforme Item 3 deste edital e seus subitens), ignorar o boleto bancário gerado e aguardar a confirmação da inscrição, que será realizada somente após o término do período de inscrição.

4.11 O(A)s candidato(a)s que tiverem o pedido de isenção indeferido poderão efetuar normalmente a inscrição, se assim desejarem, devendo pagar o valor integral da taxa até o prazo previsto no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1, deste Edital.

4.12 Não haverá isenção parcial do valor da taxa de inscrição.

4.13 Será admitida a isenção de mais de uma inscrição no concurso público para o(a) candidato(a) que se inscrever em cargos de níveis distintos (nível médio e nível superior).

4.14 Dos Recursos dos Pedidos de Isenção

4.15 Será admitido recurso contra o indeferimento da solicitação de isenção da taxa de inscrição, somente em link específico disponibilizado no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, com prazo de interposição e data



de publicação da resposta a estes recursos previstos no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1, deste Edital.

4.16 Não serão aceitos recursos coletivos, enviados fora do prazo ou enviados por meio e formato distintos do definido no Subitem 4.13 deste edital.

4.17 O recurso deverá ser fundamentado com argumentação lógica baseada nos requisitos definidos neste edital.

4.18 Não serão considerados para a concessão da solicitação de isenção da taxa de inscrição deste Concurso quaisquer documentos enviados ou entregues durante o período de recurso.

4.19 O(A)s candidato(a)s que solicitarem isenção de taxa de inscrição deverão realizar a inscrição no Concurso, em conformidade com o cronograma previsto no edital de abertura. **A solicitação de isenção de taxa de inscrição realizada através do sistema on-line (regulada por este edital) NÃO substitui a obrigatoriedade de realização da inscrição (propriamente dita) no Concurso Público para provimento de cargos do quadro de pessoal Técnico-Administrativo em Educação (TAE) da UFT.**

5. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL

5.1 O(A) candidato(a) que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá indicar, no ato da inscrição, a(s) condição(ões) que motiva(m) a sua solicitação: baixa visão, cegueira, visão monocular, deficiência física, deficiência auditiva, surdez, deficiência intelectual (mental), surdo-cegueira, dislexia, déficit de atenção, transtorno do espectro autista, discalculia, gestante, lactante, e/ou outra condição específica.

5.2 Como Atendimento Especial entende-se a oferta de algumas condições específicas para realização das provas por parte de candidato(a)s que assim necessitem. Para tanto, a COPESE/UFT, poderá disponibilizar os seguintes recursos:

- a) Auxílio de Fiscal para leitura da prova – **Ledor**;
- b) Auxílio de Fiscal para transcrever a Redação e/ou Questões Subjetivas e as respostas das questões para o cartão de resposta – **Transcritor**;
- c) **Prova Ampliada** (Fonte padrão Arial 20), sem auxílio de Transcritor;
- d) Auxílio de Fiscal para tradução da Língua Brasileira de Sinais – **Intérprete de Libras**;
- e) Tempo adicional para realização das provas (1h);
- f) Sala especial (com no máximo 10 candidato(a)s);
- g) Sala Individual (candidato(a)s com doenças contagiosas/outros);
- h) Outras necessidades (especificar).

5.3 Além dos atendimentos relacionados no Item 5.2, a COPESE/UFT também disponibilizará para o(a) candidatos(as) que solicitarem as Adaptações da Estrutura e/ou do Local de aplicação, a saber:

- a) sala em local de fácil acesso (dificuldade de locomoção);
- b) sala reservada para acompanhante e amamentação;
- c) carteiras e cadeiras separadas (gravidez de risco e/ou obesidade);
- d) mesas adaptadas para uso de cadeira de rodas ou limitações físicas;
- e) cadeira para canhoto;
- f) outros (especificar).

5.4 O (A) candidato(a) que necessitar ser acompanhado por cão-guia; tiver implante coclear, sensor/medidor de glicose; fizer uso de muleta, aparelho auditivo, bomba de asma, bomba de insulina, ou de qualquer medicamento durante a realização das provas, bem como aqueles que, por justificativas médicas, precisar de fazer uso de qualquer Item de chapelaria (chapéu, boné, gorro etc.), deverá especificar a necessidade no laudo médico, conforme Item 5.6.

5.5 O(A) candidato(a) que fizer uso de marca-passo, pino, prótese, placa/tala ou que tenha qualquer outro objeto metálico não visível alojado ao corpo (como projéteis) ou, ainda, em caso de gestações de risco e de acidente, que necessite de vistoria de segurança diferenciada durante a realização das provas, deverá especificar a necessidade no laudo médico, conforme Item 5.6.

5.5.1 O(A) candidato(a) cujo atendimento especializado de que trata o Subitem 5.5, deste edital for deferido poderá ser submetido à revista manual.

5.5.2 Todos os aparelhos e/ou sensores e/ou medicamentos e/ou implantes liberados para uso, poderão passar por vistoria da equipe de aplicação antes do uso no local da prova.



5.6 Somente **serão avaliadas** as solicitações de atendimento especial do(a) candidato(a) especificadas no ato do preenchimento do formulário de inscrição on line, no prazo estabelecido no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, acompanhadas de **Laudo Médico, emitido nos últimos vinte e quatro meses, que justifique e especifique o atendimento especial solicitado, em arquivo único, sendo imprescindível o respectivo CID , a assinatura e identificação do médico ou do profissional de saúde de nível superior, que atue na área da deficiência do(a) candidato(a)s** (fisioterapeuta, fonoaudiólogo, psicólogo ou terapeuta ocupacional), **com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional** respectivo.

5.6.1 O(A) candidato(a) com Transtorno do Espectro Autista poderá anexar a frente e o verso da Carteira de Identificação da Pessoa com Transtorno do Espectro Autista (CIPTEA) nos termos da Lei nº 13.977, de 8 de janeiro de 2020.

5.6.2 No caso dos candidatos(as) que se enquadrem no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista) ou em caso de impedimento irreversível, que caracterize deficiência permanente, ou doença crônica, a validade do laudo é indeterminada, não sendo considerada a data de emissão.

5.7 A candidata que for amparada pela Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, e necessitar amamentar criança de até 6 meses de idade durante a realização das provas, deverá indicar a necessidade no ato da inscrição (Atendimento Especial), juntar cópia da certidão de nascimento da criança, e levar, no dia das provas, um acompanhante adulto que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

5.7.1 Caso a criança ainda não tenha nascido até a data limite estabelecida no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, a cópia da certidão de nascimento poderá ser substituída por documento emitido pelo médico obstetra (com o respectivo CRM) que ateste a data provável do nascimento.

5.7.2 Somente poderão permanecer no local de realização das provas, além da candidata, a criança lactente e o acompanhante adulto, conforme art. 5º da Lei nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, e art. 3º da Lei nº 13.872, de 17 de setembro de 2019, que ficará em sala reservada e será responsável pela guarda do lactente, ou seja, a candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas acompanhada do lactente (a criança). Não será permitida a permanência de outras crianças e/ou acompanhantes.

5.7.3 O acompanhante da candidata lactante não poderá ter acesso à sala de provas e deverá cumprir os procedimentos de sigilo, sem uso de qualquer equipamento eletrônico, nos termos deste Edital, bem como ser submetido à revista eletrônica por meio do uso do detector de metais. Durante a aplicação das provas, qualquer contato entre a candidata lactante e o respectivo acompanhante deverá ser presenciado por um fiscal.

5.7.4 A candidata terá, caso cumpra o disposto nos subitens 5.7, 5.7.1, 5.7.2 e 5.7.3 deste edital, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de duas horas, por até trinta minutos. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei Federal nº 13.872/2019.

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

5.7.6 A COPESE/UFT não disponibilizará acompanhante para guarda de criança e não será permitida a entrada da criança ou do acompanhante após o fechamento dos portões.

5.8 O(A) candidato(a) que necessitar de **tempo adicional (1 hora)** para a realização das provas deverá requerê-lo no ato da inscrição e anexar (na forma estabelecida no Subitem 5.6 deste edital) **laudo e parecer contendo expressamente a necessidade de tempo adicional, emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato(a)**, conforme prevê o § 2º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018.

5.9 O(A) candidato(a) amparado(a) pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, e necessitar realizar as provas **armado** deverá requer no ato da inscrição e anexar ao formulário de inscrição *on line*, na forma do Subitem 4.3. deste edital, a **cópia simples do Certificado de Registro de Arma de Fogo e da Autorização de Porte**, conforme definidos na referida lei.

5.9.1 O(A)s candidatos(as) que não forem amparados pela Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações, não poderão portar armas no ambiente de provas.



5.10 O(A) candidato(a) que não anexar ao formulário de inscrição **todos** os documentos exigidos em conformidade com os subitens acima, mesmo que tenha declarado/solicitado no momento da inscrição on line, terá sua solicitação de atendimento especial indeferida e fará as provas nas mesmas condições dos demais candidato(a)s.

5.11 **Não serão aceitos** documentos para solicitação de atendimentos especial enviados de forma diferente da estabelecida neste edital e/ou entregues no dia da aplicação da prova.

5.12 A relação com as respostas **preliminares** às solicitações de atendimento especial (deferidas e indeferidas) será divulgada no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, data prevista no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital.

5.13 Dos recursos aos pedidos de atendimento especial

5.13.1 Serão admitidos recursos contra a relação preliminar de que trata o Subitem anterior, no prazo previsto no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, em *link* específico disponibilizado no *site* www.uft.edu.br/tae2026.

5.13.2 Não serão aceitos recursos coletivos, enviados fora do prazo ou enviados por meio e formato distintos do definido no Subitem 5.13.1 deste edital.

5.13.3 O recurso deverá ser fundamentado com argumentação lógica baseada nos requisitos definidos neste edital.

5.13.4 Não serão considerados para a concessão da solicitação de atendimento especial deste Concurso quaisquer documentos enviados ou entregues durante o período de recurso.

5.14 A relação com as respostas **definitivas** às solicitações de atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, na data prevista no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital.

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

5.16 O surgimento de necessidade de atendimento especial após as datas estabelecidas deverá seguir às determinações do Item 6 (e seus subitens), desconsiderando-se as datas e considerando-se o caráter de urgência, e serão analisados e atendidos obedecendo a critérios de viabilidade e razoabilidade.

5.17 Os arquivos que serão anexados ao sistema de inscrição para comprovação dos pedidos de atendimento especial, deverão ter o tamanho máximo de 5 MB.

6 DAS INSCRIÇÕES PARA PESSOAS NEGRAS (PRETAS E PARDAS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

6.1 Conforme estabelecido na Lei nº 15.142, de 03/06/2025, no Decreto nº 12.536, de 27/06/2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27/06/2025, das vagas ofertadas e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade deste concurso, 25% serão reservadas às Pessoas Negras (PN), 3% para Pessoas Indígenas (PI) e 2% para Pessoas Quilombolas (PQ). Caso a aplicação do percentual estabelecido resulte em número fracionado, este será elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

6.2 Na hipótese de não haver candidato(a)s quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para candidos indígenas

6.3 Na hipótese de não haver candidato(a)s indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para os candidato(a)s quilombolas.

6.4 Na hipótese de não haver candidato(a)s indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as candidato(a)s negros e, por último, para a ampla concorrência.

6.5 Para concorrer à reserva de vagas, o(a) candidato(a) deverá, no ato da inscrição, indicar que deseja



concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, indígenas e quilombolas.

6.5.1 O(A)s candidato(a)s negros deverão marcar, no ato da inscrição, a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE). A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

6.5.2 O(A) candidato(a) indígena deverá marcar, no ato da inscrição, a autodeclaração na qual ele confirma sua identificação como parte de uma coletividade indígena, conforme inciso II do Art. 2º da Lei nº 15.142, de 03/06/2025.

6.5.3 O(A) candidato(a) quilombola deverá marcar, no ato da inscrição, a autodeclaração na qual ele confirma seu pertencimento a um grupo étnico-racial, nos termos do inciso III do Art. 2º da Lei nº 15.142, de 03/06/2025.

6.6 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

6.7 O(A)s candidato(a)s negros, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação final no concurso.

6.8 Além das vagas de que trata o item anterior, o(a)s candidato(a)s negros, indígenas e quilombolas poderão optar por concorrer à vaga reservada às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

6.9 O(A)s candidato(a)s negros, indígenas e quilombolas aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não serão computados para efeito de nomeação para a reserva de vagas.

6.10 Em caso de desistência de candidato(a) negro ou indígena ou quilombola aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo(a) candidato(a) negro ou indígena ou quilombola posteriormente classificado.

6.11 Os resultados do concurso público serão publicados em lista única, com a pontuação do(a)s candidato(a)s e as suas classificações, observadas todas as modalidades de reserva de vagas.

6.12 Dos Procedimentos de Confirmação Complementar à Autodeclaração

6.12.1 **CANDIDATO(A)S PRETOS E PARDOS** – O(A)s candidato(a)s negros (pretos e pardos), **convocados conforme o cronograma do Quadro I do Subitem 1.1**, deste edital, serão submetidos à confirmação complementar à autodeclaração (procedimento de verificação da veracidade de sua autodeclaração), realizada por Comissão constituída para este fim, nos termos do art. 3º da Lei nº 15.142, de 03/06/2025 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27/06/2025.

6.12.2 O(A)s candidato(a)s que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, convocados conforme o Item anterior, deverão se submeter ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

6.12.3 Constatada fraude ou má-fé na autodeclaração, pelos órgãos competentes, respeitados o contraditório e a ampla defesa, o(a) candidato(a) será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação/admissão, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

6.12.4 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, para todos os códigos de vaga deste edital, será realizado na data e na cidade Palmas-To, **presencialmente**, conforme disposições do edital de convocação.

6.12.5 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo(a) candidato(a) no concurso público. Serão consideradas as características fenotípicas do(a) candidato(a) ao tempo da realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

6.12.6 Consideram-se características fenotípicas os aspectos físicos visíveis do(a) candidato(a), especialmente a cor da pele, a textura do cabelo e os traços faciais, tais como o formato do nariz e dos lábios, observados no momento da avaliação.



6.12.7 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimento de confirmação complementar à autodeclaração realizados em certames federais, estaduais, distritais e municipais ou em processos seletivos de qualquer natureza.

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

6.12.9 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração será gravado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

6.12.10 Será considerada indeferida, ou seja, não confirmada, a autodeclaração do(a) candidato(a) que se enquadrar em pelo menos uma das opções a seguir:

- a) negar-se a fornecer algum dos itens/documentos e/ou informações exigidos no edital de convocação.
- b) não se apresentar ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração na data, local e horário estabelecidos no edital de convocação, ou que sair antes da finalização do seu procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- c) não autorizar a gravação do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- d) a maioria dos membros da comissão de confirmação complementar à autodeclaração não o considerar como pessoa preta ou parda.

6.12.11 Na hipótese de não confirmação da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, a pessoa poderá continuar participando do certame pela ampla concorrência, desde que consiga nota suficiente para aprovação/classificação.

6.12.12 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração decidirá por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata. O teor do parecer será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

6.12.13 Dos recursos das decisões da Comissão de Confirmação Complementar à Autodeclaração

6.12.13.1 Das decisões negativas da comissão de confirmação complementar à autodeclaração caberá recurso na forma e no período previstos no cronograma do Quadro I, do Item 1.1 deste edital.

6.12.13.2 Não serão aceitos novos documentos no prazo recursal.

6.12.13.3 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.12.14 Prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente:

- a) decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão de confirmação complementar à autodeclaração; e
- b) decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão recursal.

6.13 CANDIDATO(A)S INDÍGENAS E QUILOMBOLAS – O(A)s candidato(a)s indígenas e quilombolas, não eliminados, serão convocados, no período previsto no cronograma do Quadro I, do Item 1.1 deste edital para a apresentação da documentação comprobatória do seu pertencimento étnico, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27/06/2025. O procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas poderá ocorrer em qualquer fase do certame, desde que anterior à homologação do resultado final.

6.13.1 O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída por pessoas de notório saber na área.

- a) Indígenas, no caso de confirmação documental de pessoas indígenas; e
- b) Quilombolas, no caso de confirmação documental de pessoas quilombolas.

6.13.3 O PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS INDÍGENAS será realizado por meio da análise da documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, enviada nos termos do edital de convocação, mediante apresentação de:

- I - documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma



estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

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

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

- a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
- b) documentos expedidos por escolas indígenas;
- c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
- d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;
- e) documentos expedidos por órgão de assistência social;
- f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
- g) documentos de natureza previdenciária.

6.13.4 O PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL COMPLEMENTAR PARA PESSOAS QUILOMBOLAS será realizado por meio da análise da documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, enviada nos termos do edital de convocação, mediante apresentação de:

I - declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto nº 4.887, de 20/11/2003; e

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

6.13.5 A comissão de verificação documental complementar deliberará por maioria, em parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pela pessoa candidata. O teor do parecer decisório será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei nº 12.527, de 18/11/2011.

6.13.6 Dos recursos das decisões da Comissão de Confirmação Documental Complementar.

6.13.6.1 Caberá recurso à comissão contra as decisões da comissão de verificação documental complementar, na forma e prazos previstos no cronograma do Quadro I, do Item 1.1 deste edital.

6.13.6.2 Não serão aceitos novos documentos no prazo recursal.

6.13.6.3 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

6.13.7 Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa poderá continuar participando do certame pela ampla concorrência, desde que possua nota suficiente para aprovação/classificação.

7 DAS INSCRIÇÕES PARA CANDIDATO(A)S COM DEFICIÊNCIA

7.1 **Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que** se enquadrem no art. 2º da Lei nº 13.146/2015; na Lei nº 14.126/2021; na Lei nº 14.768/2023; e nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); observadas as disposições do Decreto 11.063/2022 (§ único do art. 1º e art. 2º) e os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

7.1.1 Às pessoas com deficiência, que pretendam fazer uso das prerrogativas que lhes são facultadas no inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal e no Decreto nº 9.508/2018, é assegurado o direito de inscrição para os cargos em Concurso Público, cujas atribuições sejam compatíveis com sua deficiência.

7.1.2 Em cumprimento ao disposto no § 2º do art. 5º da Lei Federal nº 8.112/1990, bem como na forma do art. 1º, §1º, do Decreto Federal nº 9.508/2018, serão reservadas às pessoas com deficiência 5% (cinco por cento) das vagas deste concurso. Caso a aplicação do percentual estabelecido resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% das vagas oferecidas. Também será reservado o mesmo percentual das vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, computando-se as vagas inicialmente ofertadas.

Aterado pelo Edital Copese Nº 19/2026, de 06/04/2026.



7.2 Poderão concorrer à reserva de vagas destinadas aos(às) candidato(a)s com deficiência aqueles que se autodeclararem deficientes no ato da inscrição e que anexarem, na forma e no prazo previsto no no cronograma do Quadro I, do Item 1.1 deste edital, **cópia simples da documentação comprobatória da sua deficiência, emitida por profissional legalmente habilitado e que seja especialista na área da deficiência.** O(A) candidato(a) que se autodeclarar pessoa com deficiência indicará, em campo específico do formulário de inscrição, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

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

7.2.2 A documentação caracterizadora da deficiência deverá ter sido emitida nos últimos trinta e seis meses contados da data de publicação deste edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27/12/2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

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

7.3 As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto Federal nº 9.508/2018, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidato(a)s, no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação/classificação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidato(a)s

7.4 O(A) candidato(a) com deficiência poderá requerer, na forma do Item 5 (e seus subitens) deste edital, atendimento especial para a realização das provas, no ato da inscrição, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

7.5 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

7.6 O(A)s candidato(a)s com deficiência concorrerão concomitantemente às vagas a eles reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação final no concurso.

7.7 O(A) candidato(a) com deficiência aprovado dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não será computado para efeito de nomeação para a vaga reservada a candidato(a)s com deficiência.

7.8 O(A) candidato(a) com deficiência que for nomeado para provimento de vaga destinada aos(às) candidato(a)s negros ou indígenas ou quilombolas ou para a ampla concorrência, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados ao servidor com deficiência.

7.9 Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame para pessoas com deficiência, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa com deficiência aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

7.9.1 Excepcionalmente, em caso de esgotamento da lista de pessoas com deficiência classificadas dentro das vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

7.10 Os resultados do concurso público serão publicados em lista única, com a pontuação do(a)s candidato(a)s e as suas classificações, observada a reserva de vagas às pessoas com deficiência.

7.11 A não observância, pelo(a) candidato(a), de qualquer das disposições deste edital implicará a perda do direito a ser nomeado para a vaga reservada à pessoa com deficiência

7.12 A análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho do(a) candidato(a) com deficiência obedecerá ao disposto no art. 44 do Decreto nº 3.298/1999, bem como aos incisos II, III e IV do § único do art. 5º do Decreto Federal nº 9.508/2018.

7.13 Após a investidura do(a) candidato(a), a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de remanejamento de função, readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria.

7.14 DO PROCEDIMENTO DE ANÁLISE DOCUMENTAL PARA CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

7.14.1 O procedimento de caracterização da deficiência será realizado por equipe multiprofissional e

Aterado pelo Edital Copese N° 19/2026, de 06/04/2026.



interdisciplinar, por meio de análise da documentação caracterizadora da deficiência, enviada pelo(a) candidato(a) durante o período previsto no cronograma do Quadro I, do Item 1.1 deste edital, nos termos do Item 7.2 e seus subitens. Em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, o procedimento deverá ser complementado por meio da avaliação presencial.

7.14.2 A avaliação presencial da deficiência poderá ser realizada com o uso de tecnologia de telemedicina, à critério da equipe multiprofissional e interdisciplinar.

7.14.3 Nos casos de necessidade de avaliação presencial, as pessoas candidatas serão convocadas para esse fim, por meio de edital próprio, com a indicação de local, data e horário para a sua realização.

7.14.4 O procedimento de análise documental para a caracterização da deficiência ocorrerá nos prazos previstos no cronograma do Quadro I, do Item 1.1 deste edital.

7.14.5 O(A)s candidato(a)s convocados para a avaliação presencial (se necessária), deverão comparecer à avaliação munidos de documento de identidade original e da via original da documentação comprobatória da sua deficiência, que deverá estar em conformidade com as exigências do Item 7.2 e seus subitens. O(A) candidato(a) deverá apresentar, ainda, todos os exames complementares que sejam necessários para a comprovação de sua condição de pessoa com deficiência.

7.14.6 A não observância do disposto no Item anterior, a não confirmação da documentação na avaliação presencial ou o não comparecimento à avaliação, acarretará ao(à) candidato(a) a perda do direito de concorrer/ocupar à vaga reservada aos candidato(a)s com deficiência.

7.14.7 Dos recursos do Parecer da Equipe Multiprofissional e Interdisciplinar.

7.14.7.1 Nos casos em que o parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência da pessoa candidata, caberá recurso, na forma e prazos previstos no cronograma do Quadro I, do Item 1.1 deste edital.

7.14.7.2 Na hipótese de a equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência, a pessoa poderá continuar participando do certame pela ampla concorrência, desde que possua nota suficiente para aprovação/classificação.

7.15 Da Reserva de Vagas

7.15.1 VAGAS IMEDIATAS – Sistema de Reserva: LISTA ÚNICA:

7.15.1.1 Do total de vagas lançadas inicialmente neste certame (vagas imediatas), será reservado para o(a)s candidato(a)s negros e para o(a)s candidato(a)s com deficiência o quantitativo informado no Item 1.5, conforme disposições a seguir.

7.15.1.2 Considerando o disposto no Art. 46, § 3º, inciso III, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27/06/2025, **as vagas imediatas serão reservadas ao final do concurso, onde será elaborada lista única específica para cada uma das modalidades de reserva de vaga, com o(a)s candidato(a)s mais bem classificadas, em ordem decrescente, considerando a nota final obtida, independentemente do código de vaga/perfil para o qual tenham concorrido, com vistas a assegurar o cumprimento do percentual de vagas reservadas.** Na elaboração das listas únicas, serão observados os critérios de desempate constantes no Item 11.5 e seus subitens deste edital.

7.15.1.3 O(A) candidato(a) optante por modalidade de reserva concorrerá simultaneamente às vagas destinadas à ampla concorrência. As listas específicas constituem classificação autônoma para fins de aplicação da política de reserva das vagas imediatas.

7.15.1.4 A definição das vagas/perfis que serão contemplados com a reserva de vaga imediata observará, rigorosamente, a ordem de classificação constante da respectiva lista específica, até o limite do número total de vagas reservadas para cada modalidade de reserva, conforme segue:

I) Pessoas com Deficiência (PcD) – 1 (uma) vaga reservada;

II) Pessoas Negras (Pretos e Pardos) – 4 (quatro) vagas reservadas.

7.15.1.5 A aplicação das reservas seguirá, sucessivamente, a seguinte ordem de processamento entre modalidades:



I) Pessoas com Deficiência (PcD);

II) Pessoas Negras (Pretos e Pardos).

7.15.1.6 O(A)s candidato(a)s optantes pela reserva de vagas e aprovados dentro do número de vagas oferecido nos seus respectivos códigos de vaga/perfis, na ampla concorrência, não serão computados para efeito de preenchimento das vagas reservadas. Nestes casos, não haverá reserva imediata de vaga nestes perfis, passando a distribuição da vaga a ser reservada para o(a) próximo(a) candidato(a) da respectiva lista específica da modalidade em questão.

7.15.1.7 O(A)s candidato(a)s posicionados, nas listas específicas de classificação das modalidades de reserva, dentro do quantitativo de vagas reservadas (Item 7.29.1.4), serão nomeados para o código de vaga/perfil para o qual eles foram aprovados. A reserva somente incidirá sobre determinado código de vaga/perfil caso este ainda não tenha sido contemplado anteriormente por outra modalidade de reserva.

7.15.2. NOVAS VAGAS – Que surgirem dentro do prazo de validade do certame:

7.15.2.1 Para as vagas que vierem a surgir durante a validade do certame, a reserva seguirá a ordem estipulada no Quadro V, Item 12.6 deste edital, respeitados os percentuais de cada modalidade de reserva e a classificação do(a)s candidato(a)s dentro do(s) respectivo(s) código(s) de vaga/perfil(is) compatível(is) com a nova vaga em aberto, conforme análise e decisão do Colegiado do curso detentor da vaga.

7.15.2.2 O(A)s candidato(a)s aprovados na ampla concorrência, das vagas imediatas que vierem a ser reservadas, continuarão participando do certame via cadastro de reserva, visando o preenchimento de futuras novas vagas que surgirem durante o prazo de validade do concurso (ver Item 12.6 deste edital).

7.15.2.3 Ao se inscrever neste certame, o(a) candidato(a) declara ciência de que a aplicação das reservas legais poderá resultar na destinação de vaga única de determinado código de vaga/perfil à uma modalidade de reserva, conforme classificação nas listas específicas, nos termos deste edital e do art. 46 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

7.15.2.4 A reserva de vagas incide sobre o total global de vagas do concurso, e não sobre cada perfil isoladamente, para assegurar o cumprimento integral dos percentuais legais estabelecidos na Lei nº 15.142/2025 e no Decreto nº 12.536/2025. Com isso, eventual candidato(a) aprovado, ainda que detenha nota final superior no seu respectivo perfil de vaga, somente poderá ser nomeado caso surja nova vaga durante o prazo de validade do concurso, momento que será observada rigorosamente a ordem de classificação e modalidade de cota a ser utilizada, conforme tabela do Item 9.6 deste edital. Tal sistemática observa os princípios da legalidade, da vinculação ao edital e busca a efetividade das políticas públicas de ação afirmativa.

8 DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

8.1 O Concurso Público será composto de **Provas de Conhecimento (Objetivas)**, de caráter classificatório e eliminatório, **para todos os cargos** e abordarão conhecimentos compatíveis com o nível de escolaridade exigido para o cargo, conforme os programas constantes no **Anexo III** deste edital

8.2 As Provas de Conhecimento serão constituídas de **50 (cinquenta) questões objetivas**, no formato de múltipla escolha, sobre os conteúdos contidos no **Anexo III** deste edital e agrupadas em **Áreas de Conhecimento** conforme quadro a seguir.

QUADRO III – PROVAS

NÍVEL MÉDIO (exceto – Técnico de Tecnologia da Informação) E NÍVEL SUPERIOR			
Prova / Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Atualidades, Conhecimentos Gerais	05	1 ponto	5 pontos
Noções de Informática	05	1 ponto	5 pontos
Legislação Aplicada ao Serviço Público	10	1 ponto	10 pontos
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3 pontos	60 pontos



Total de questões	50 questões
Pontuação máxima da Nota Final	100 pontos

NÍVEL MÉDIO (Técnico de Tecnologia da Informação)			
Prova / Área de Conhecimento	Número de Questões	Valor de Cada Questão	Total de Pontos
Língua Portuguesa	10	2 pontos	20 pontos
Atualidades, Conhecimentos Gerais	05	1 ponto	5 pontos
Legislação Aplicada ao Serviço Público	15	1 ponto	15 pontos
Conhecimentos Específicos do Cargo	20	3 pontos	60 pontos
Total de questões			50 questões
Pontuação máxima da Nota Final			100 pontos

8.3 Cada questão das Provas de Conhecimentos terá o valor correspondente em conformidade com o Quadro III, e terá o formato de múltipla escolha, com **cinco alternativas**, das quais apenas 1 (uma) será correta.

8.4 O(A) candidato(a) deverá assinalar as respostas na Folha de Respostas Personalizada, que será o único documento válido para a correção das Provas de Conhecimento (objetivas). O preenchimento da Folha de Respostas será de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do Caderno de Provas e na própria Folha de Respostas.

8.5 Em hipótese alguma haverá substituição da Folha de Respostas por erro do(a) candidato(a).

8.6 Os eventuais prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na Folha de Respostas serão de inteira responsabilidade do(a) candidato(a).

8.7 O(A) candidato(a) deverá marcar na Folha de Respostas, para cada questão, somente uma das opções (alternativas) de respostas, sendo atribuída nota zero à questão com mais de uma opção marcada, sem opção marcada ou, ainda, com emenda ou rasura, ainda que legível.

8.8 As Provas de Conhecimentos e sua aplicação serão realizadas conforme o especificado no QUADRO IV:

QUADRO IV – APLICAÇÃO DAS PROVAS

DATA DA APLICAÇÃO	TURNO	FECHAMENTO DOS PORTÕES	HORÁRIO DE INÍCIO	DURAÇÃO DA PROVA	CARGO
07/06/2026	Matutino	8h	8h10min	4 horas	Todos os Cargos de Nível Médio
07/06/2026	Vespertino	14h30	14h40min	4 horas	Todos os Cargos de Nível Superior

8.9 As provas serão realizadas no Estado do Tocantins, na cidade de **Palmas**.

8.10 Os locais de realização das provas serão divulgados no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, na data prevista no Quadro I do Subitem 1.1 deste edital. **A obtenção dessa informação é de responsabilidade exclusiva do(a) candidato(a).**

8.11 A COPESE/UFT reserva-se ao direito de alterar o horário, o local e a data de realização das provas. Responsabiliza-se, contudo, por dar ampla divulgação, com a devida antecedência, a quaisquer alterações.

8.12 Não serão dadas, por telefone e/ou por correio eletrônico, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O(A) candidato(a) deverá observar rigorosamente este edital e os editais e comunicados a serem divulgados na forma do Subitem 8.11 e em conformidade com o Quadro I do Subitem 1.1 deste edital.



9 DOS RECURSOS DA PROVA OBJETIVA

9.1 Será admitido recurso quanto às questões da Prova Objetiva de Conhecimentos e gabaritos preliminares, na forma e prazo previstos no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, no endereço www.uft.edu.br/tae2026.

9.2 Os recursos deverão estar devidamente fundamentados, com as bibliografias correspondentes, e sem identificação do interessado no corpo do recurso, conforme formulário específico, que será disponibilizado no endereço www.uft.edu.br/tae2026.

9.3 Não serão considerados os recursos que não estiverem de acordo com os subitens 9.1 e 9.2 deste edital, ou os que forem enviados por fax, pelos Correios ou por correio eletrônico. Também não serão respondidos recursos relativos a problemas de impressão da prova.

9.4 Todos os recursos dentro dos padrões exigidos serão analisados e, havendo alterações de gabarito, estas serão divulgadas no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, no momento da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos. Não serão aceitos recursos relativos ao preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Resposta da Prova Objetiva de conhecimentos.

9.5 Admitir-se-á um único recurso por candidato, para cada questão, devidamente fundamentado, sendo desconsiderado recurso de igual teor.

9.6 Relativo ao gabarito provisório, deverão ser observados os seguintes pontos:

9.6.1 Se do exame de recursos resultar anulação de Item integrante de prova, a pontuação correspondente a esse Item será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.6.2 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito provisório de Item integrante de prova, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

9.7 Recursos cujo teor desrespeite a banca serão preliminarmente indeferidos.

9.8 Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso de gabarito oficial definitivo.

10 DA APLICAÇÃO DAS PROVAS DE CONHECIMENTOS

10.1 O(A) candidato(a) deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com **antecedência mínima de uma hora** do horário fixado para seu início, **munido somente de caneta esferográfica de tinta PRETA, fabricada em material transparente e do documento de identidade original com foto que bem o identifique.**

10.1.1 Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e(ou) borracha durante a realização das provas.

10.1.2 Os portões serão abertos uma hora antes do horário previsto para o fechamento, conforme QUADRO IV do Subitem 8.8 deste edital e não será permitido o acesso dos candidato(a)s aos locais de aplicação antes desse período, por nenhum motivo.

10.2 Somente será admitida a entrada na sala de provas do(a) candidato(a) que estiver portando **documento de identidade original com foto que bem o identifique.**

10.2.1 Caso o(a) candidato(a) precise aguardar o recebimento de documento válido listado abaixo, deverá fazê-lo fora do local de provas.



10.3 **Serão considerados documentos de identidade:** carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, RG digital e CIN digital) apresentados nos respectivos aplicativos oficiais ou no aplicativo Gov.br; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos, etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; carteira nacional de habilitação – modelo (com foto) aprovado pelo art. 159 da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997; identidade expedida pelo Ministério da Justiça para estrangeiros, inclusive aqueles reconhecidos como refugiados, em consonância com a Lei nº 9.474, de 22 de julho de 1997; Carteira de Registro Nacional Migratório, de que trata a Lei nº 13.445, de 24 de maio de 2017; Documento Provisório de Registro Nacional Migratório, de que trata o Decreto nº 9.277, de 5 de fevereiro de 2018.

10.4 **Não** serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, CPF, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.

10.5 **Não** será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo do documento.

10.6 A COPESE/UFT não se responsabiliza pelo não funcionamento dos aplicativos oficiais ou aplicativo do “Gov.br” por quaisquer motivos de ordem técnica dos aparelhos eletrônicos, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, procedimento indevido do(a) candidato(a) e/ou outros fatores que impossibilitem a apresentação do documento de identificação digital previsto no Item **10.3** deste Edital, no dia da aplicação das provas.

10.7 Caso o(a) candidato(a) esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, ele deverá apresentar **documento impresso (original e cópia)** que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (B.O.), **expedido há no máximo sessenta (60) dias**, ocasião em que poderá ser submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.

10.7.1 **Não** serão aceitos documentos de registro da ocorrência em órgão policial (B.O.) digitais apresentados em equipamentos eletrônicos (como telefones celulares, *smartphones*, *tablets*, etc), sob pena de eliminação, uma vez que a COPESE/UFT precisará anexar uma cópia deste documento à identificação especial mencionada no Subitem anterior.

10.8 A identificação especial poderá ser exigida, também, ao(a) candidato(a) cujo documento de identificação esteja fora do prazo de validade e/ou apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.

10.9 Nos dias de realização das provas, o(a) candidato(a) que não apresentar o Documento de Identidade (original), numa das formas definidas nos subitens 10.2, 10.3 e 10.7 deste edital, não poderá fazer as provas e será, automaticamente, eliminado do exame.

10.10 **Os portões dos prédios onde se realizarão as provas serão fechados, impreterivelmente, 10 minutos antes do início das provas** (em conformidade com o especificado no QUADRO IV do Subitem 8.8 deste edital). **O(A) candidato(a) que chegar após o fechamento dos portões terá vedada sua entrada no prédio e será automaticamente eliminado do concurso seletivo.**

10.11 O(A) candidato(a) que adentrar ao prédio de realização das provas, conforme o Subitem anterior, deverá estar na sala/recinto de aplicação até o prazo do início das provas; caso não esteja a tempo na sala/recinto, mesmo estando dentro do prédio, será eliminado do concurso seletivo.

10.11.1 O(A) candidato(a) deverá aguardar na sala de provas, das 8h às 8h10 (período matutino) e das 14h30 às 14h40 (período vespertino), até que seja autorizado o início da Prova, cumprindo as determinações do fiscal de sala.

10.11.2 A ida ao banheiro a partir das 8h (período matutino) e das 14h30 (período vespertino) será permitida ao(a) candidato(a) desde que este seja acompanhado pelo fiscal.

10.12 Em hipótese alguma, o(a) candidato(a) que se retirar do prédio de realização das provas poderá retornar a ele.



10.13 Durante a realização de todas as provas, poderá ser adotado o procedimento de identificação civil do(a) candidato(a), mediante verificação do Documento de Identidade (original), coleta da assinatura e das impressões digitais. O(A) candidato(a) que se negar a ser identificado terá suas provas anuladas e, com isso, será automaticamente eliminado do concurso seletivo.

10.14 **Por questões de sigilo e de segurança, o(a) candidato(a) deverá permanecer no local de realização das provas por, no mínimo, 90 (noventa) minutos após o início delas, mesmo se eliminado.**

10.15 Candidato(a)s com cabelos compridos, quando solicitado, deverão prendê-los de forma que as orelhas fiquem descobertas, sob pena de eliminação.

10.16 Durante a realização das provas, não será permitida nenhuma espécie de consulta ou comunicação entre os candidato(a)s, nem a utilização de livros, códigos, apontamentos, apostilas, régua, calculadoras, manuais, dicionários, impressos, anotações ou qualquer material semelhante.

10.17 Não será permitida a entrada de candidato(a)s no ambiente de provas portando **armas**, à exceção dos casos previstos na Lei Federal nº 10.826/2003, e suas alterações. Para realizar a prova armado, o(a) candidato(a) amparado pela citada lei deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição, conforme Subitem 5.9 deste edital.

10.18 No dia de realização das provas, a COPESE/UFT poderá submeter os candidato(a)s ao sistema de detecção de metal.

10.19 **Terá suas provas anuladas e será automaticamente eliminado do exame, o(a) candidato(a) que durante a sua realização:**

- a) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) for surpreendido portando livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, dicionário, **notas ou impressos (independente do conteúdo), inclusive cédulas de dinheiro**, ou que se comunicar com outro(a) candidato(a);
- c) for surpreendido **portando (mesmo que desligado)** aparelhos eletrônicos, tais como: *wearable tech*, máquinas calculadoras, agendas eletrônicas e(ou) similares, **telefones celulares, smartphones, tablets, iPods, iPad**, gravadores, *pen drive, mp3 player* e(ou) similar, **chaves com alarme ou com qualquer outro componente eletrônico, controle de alarme de carro e moto, controle de portão eletrônico, relógio de qualquer espécie**, fone de ouvido ou similar e(ou) qualquer transmissor, gravador e(ou) receptor de dados, imagens, vídeos e mensagens, etc.
- d) for surpreendido **portando** cartão magnético, protetor auricular, óculos escuros, lápis, lapiseira/grafite, marca-texto, borracha, **qualquer tipo de carteira ou bolsa**, quaisquer acessórios de chapelaria (tais como: chapéu, boné, gorro, etc), qualquer recipiente ou embalagem que não seja fabricado com material transparente (tais como: garrafa de água, suco, refrigerante), rótulos e embalagem de alimentos (tais como: biscoitos, barras de cereais, chocolate, balas, etc.).
- e) faltar com o devido respeito para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, com as autoridades presentes ou com os demais candidato(a)s;
- f) não entregar o Caderno de Provas e/ou a Folha de Resposta e/ou a Folha de Texto (redação) ao término do tempo destinado à sua realização;
- g) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- h) afastar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Caderno de Provas (ou parte dele) e/ou a Folha de Respostas e/ou a Folha de Texto (redação);
- i) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas e/ou na Folha de Respostas e/ou a Folha de Texto (redação);
- j) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- k) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso seletivo;



- l) não permitir a coleta de sua assinatura e/ou digitais;
- m) for surpreendido portando **caneta fabricada em material não-transparente**;
- n) for surpreendido portando qualquer tipo de arma sem o devido deferimento de atendimento especial, conforme previsto no Subitem 6.5 deste edital;
- o) não permitir ser submetido ao detector de metal;
- p) se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o(a) candidato(a) utilizado de processos ilícitos.

10.19.1 Antes de entrar na sala de prova, caso o(a) candidato(a) esteja portando algum dos itens listados anteriormente, este deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela COPESE/UFT, telefone celular desligado (com alarmes desligados) e, se possível, sem bateria, ou quaisquer outros equipamentos eletrônicos relacionados no Subitem 10.19 deste edital, sob pena de ser eliminado do exame.

10.19.2 Se for constatado que o(a) candidato(a) esteja de posse de qualquer um dos objetos descritos no Subitem 10.19 deste edital fora da embalagem porta-objetos (mesmo que desligado), será automaticamente eliminado do exame.

10.19.3 A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo(a) candidato(a) deverá ser mantida embaixo da carteira até o término da sua prova. Sendo que esta embalagem somente poderá ser deslacrada fora do ambiente de prova.

10.20 Motivará a eliminação do(a) candidato(a), sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a burla ou a tentativa de burla a quaisquer das normas definidas neste edital ou a outros relativos ao concurso seletivo, nos comunicados, nas Instruções ao(a) Candidato(a) ou nas Instruções constantes no Caderno de provas, bem como ao tratamento incorreto e descortês a qualquer pessoa envolvida na aplicação das provas

10.21 A COPESE/UFT recomenda que o(a) candidato(a) não leve nenhum dos objetos citados no subitem 10.19 deste edital, no dia da realização das provas.

10.22 A COPESE/UFT não ficará responsável pela guarda de quaisquer dos objetos citados no Subitem 10.19 deste edital.

10.23 A COPESE/UFT não se responsabilizará por perdas ou extravios de documentos, objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.

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

10.25 O descumprimento de quaisquer das instruções supracitadas implicará a eliminação do(a) candidato(a), constituindo tentativa de fraude.

10.26 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso seletivo de que trata este edital correrão por conta do(a) candidato(a).

10.27 Ao terminar, o(a) candidato(a) deverá entregar ao Aplicador de Prova a Folha de Respostas, a Folha de Texto (Redação) e o Caderno de Prova, não sendo permitido ao(a) candidato(a), em hipótese alguma, levar os mesmos.

10.27.1 Somente o **Gabarito Rascunho** da prova objetiva poderá ser levado para posterior conferência.

10.27.2 Os Cadernos de Prova, bem como, todo material de aplicação, ficam sob guarda da Copese enquanto durarem os procedimentos de conferência, e após são descartados, não sendo possível, após a prova, a disponibilização dos mesmos aos candidato(a)s.

10.28 Não será permitido ao(a) candidato(a) fumar durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

10.29 Não haverá repetição ou segunda chamada de prova.

10.30 O(A) candidato(a) não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.



10.31 O não comparecimento às provas, por qualquer que seja o motivo, caracterizará desistência do(a) candidato(a) e resultará em sua eliminação do exame.

10.32 No dia da realização das provas, na hipótese de o nome do(a) candidato(a) não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, a COPESE/UFT procederá a inclusão do(a) candidato(a), mediante a apresentação do boleto bancário e da comprovação de pagamento, com o preenchimento de formulário específico.

10.32.1 A inclusão de que trata o Subitem anterior será realizada de forma condicional, e será analisada pela COPESE/UFT, com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição.

10.32.2 Constatada a improcedência da inscrição de que trata o Subitem 10.32 deste edital, a mesma será automaticamente cancelada, sem direito a reclamação, independentemente de qualquer formalidade, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.

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

10.34 Ao(a) candidato(a) só será permitida a realização das provas na data, local e horário constantes neste edital e/ou futuros editais/aditamentos divulgados no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.

10.35 Os três últimos candidato(a)s a terminarem as provas em cada sala/recinto de aplicação, somente poderão se retirar do local de prova juntos e após todos terminarem e assinarem conjuntamente a Ata de Sala.

10.36 No caso de candidato(a)s que necessitem de um comprovante de presença no dia da prova, deverão solicitar o mesmo ao fiscal (chefe de sala) durante a aplicação das provas. Não serão emitidas quaisquer declarações de comparecimento em dias posteriores ao da aplicação das provas.

11 DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

11.1 A **Nota Final** dos candidatos será igual à soma do total de pontos obtidos nas **Provas de Conhecimentos**, obedecidos os critérios estabelecidos no Quadro III do Item 8.2 deste edital

11.2 Será **reprovado e eliminado** do concurso público o(a) candidato(a) que se enquadrar em pelo menos um dos itens a seguir:

11.2.1 Obter **nota inferior a 50 (cinquenta) pontos** na na nota final;

11.2.3 **Não acertar pelo menos 01 (uma) questão de cada área do conhecimento**, ou seja, obter 0 (zero) em alguma delas.

11.3 O(A) candidato(a) eliminado na forma do Subitem 11.2 deste edital não terá classificação alguma no concurso público.

11.4 Os candidatos habilitados serão classificados em ordem decrescente da nota final, em listas de classificação para cada cargo.

11.5 Em caso de empate na nota final no concurso, terá preferência o(a) candidato(a) que, na ordem a seguir, sucessivamente:

11.5.1 Tiver idade igual ou superior a sessenta anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, do Estatuto do Idoso;

11.5.2 Obter o maior número de pontos na Prova de Conhecimentos Específicos do Cargo;

11.5.3 Obter o maior número de pontos na Prova de Língua Portuguesa;

11.5.4 Tiver exercido efetivamente a função de jurado, de acordo com a Lei nº 11.689/2008;

11.5.5 Persistindo o empate, terá preferência o(a) candidato(a) mais idoso(a).

11.6 Para fins de comprovação da função a que se refere a alínea “e” do Subitem 11.5.4 serão aceitas certidões,

declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos tribunais de justiça estaduais e regionais federais do país, relativos à função de jurado, nos termos do art. 440 do Código de Processo Penal, a partir de 10 de agosto de 2008, data de entrada em vigor da Lei nº 11.689, de 2008.

12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL NO CONCURSO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso público, na forma estabelecida neste edital, será nomeado, obedecida à ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado, mediante ato de nomeação expedido pela Reitora da Universidade Federal do Tocantins, publicada no Diário Oficial da União.

12.2 Os candidatos serão ordenados, por código de cargo/cargo, de acordo com os valores decrescentes da Nota Final.

12.3 O resultado final do concurso será homologado pela Reitora da UFT, publicado no Diário Oficial da União, e divulgado no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.

12.4 A homologação conterá a relação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) no certame, ordenada por código de cargo/ cargo, de acordo com os valores decrescentes da Nota Final aplicando-se os critérios de desempate, conforme Item 11.5 do Edital. Dessa forma, os(as) candidatos(as) não classificados(as) de acordo com o número máximo de aprovados(as), ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados(as).

12.5 Para fins de aplicação da reserva de vagas (ver Item 7.15 e seus subitens), serão elaboradas e publicadas listas específicas de cada uma das modalidades com reserva imediata de vagas (negros e PcD), ordenadas pelos valores decrescentes da Nota Final de todos os seus respectivos candidatos.

12.6 A nomeação do(a)s candidato(a)s aprovado(a)s respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas do concurso, o número de vagas destinadas à ampla concorrência, o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos autodeclarados negros, indígenas e quilombolas, **conforme quadro a seguir:**

QUADRO V– ORDEM DE NOMEAÇÃO

Ordem de Nomeação	Cadastro Utilizado
1ª a 16ª Vaga (Vagas Imediatas)	Conforme Quadro II
17ª Vaga	Indígenas
18ª Vaga	Negros
19ª Vaga	AC
20ª Vaga	AC
21ª Vaga	PcD
22ª Vaga	Negros
23ª Vaga	AC
24ª Vaga	AC
25ª Vaga	Quilombolas
26ª Vaga	Negros

12.6.1 As vagas relacionadas às nomeações tornadas sem efeito, oriundas de candidatos que não tomarem posse, as vagas provenientes de exoneração de candidatos que não entrarem em exercício neste certame, e as vagas oriundas de vacância do cargo ocupado por candidatos nomeados neste mesmo certame, não serão computadas para efeito de reserva de vagas, pelo fato de não resultar, desses atos, o surgimento de novas vagas, sendo as mesmas ocupadas pelo cadastro inicialmente previsto no edital.



12.6.2 Na hipótese de não ocupação de vaga reservada por candidato da respectiva modalidade, seja qual for o motivo, e no intuito de buscar a eficácia da implantação das reservas de vaga, haverá retificação do Quadro V do Item 12.4, com a realocação da reserva para as novas vagas que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, respeitando a proporção de vagas que devem ser reservadas para cada modalidade de reserva.

12.6.3 O(A) candidato(a) aprovado(a)/classificado(a), dentro do prazo para posse, ou até mesmo antes de sua nomeação, poderá, uma única vez, solicitar seu reposicionamento para o final da lista de classificação do código de vaga que concorreu

12.6.4 No caso de desistência formal da nomeação, prosseguir-se-á a nomeação dos(as) candidatos(as) habilitados(as), observada a ordem convocatória.

12.7 Para o caso de haver nomeações superiores ao quantitativo original de vagas previstas neste Edital, a convocação se dará conforme o Quadro IV, do Item 12.6.

12.8 Dos recursos do Resultado Provisório do Concurso

12.8.1 O resultado classificatório será publicado no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026, de acordo com o cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital.

12.8.2 O(A) candidato(a) que desejar interpor recurso contra publicação do resultado classificatório, disporá do prazo previsto no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, exclusivamente no link disponibilizado no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.

12.8.3 O resultado dos recursos será divulgado nas datas previstas no cronograma do Quadro I do Subitem 1.1 deste edital. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

12.8.4 Não será aceito recurso via e-mail, fax, postal, via presencial, tampouco será aceito recurso extemporâneo. Somente serão aceitos os recursos encaminhados na forma do Item 12.8.2.

12.8.5 Em hipótese alguma será aceito pedido de revisão de recurso e/ou recurso de recurso.

13 DO BOLETIM DE DESEMPENHO

13.1 O Boletim de Desempenho com as notas obtidas em todas as etapas ficará disponível, no Portal do(a) candidato(a).

13.2 A visualização do Cartão-Resposta da Prova Objetiva será disponibilizada ao(à) candidato(a) no Boletim de Desempenho.

13.3 Nos resultados preliminar, classificatório e final do concurso constarão somente as notas dos(as) candidatos(as) que atingirem a nota mínima exigida. Os demais terão acesso às notas por meio do Boletim de Desempenho.

13.4 Não terão acesso às notas no Boletim de Desempenho os(as) candidatos(as) que forem eliminados(as) do concurso em virtude da aplicação de qualquer das penalidades que constam no Item 10 e subitens.

13.5 A divulgação de documentos e informações relacionados a candidatos aprovados em seleções para o provimento de cargos públicos, inclusive provas orais, são passíveis de acesso público, visto que a transparência dos processos seletivos está diretamente relacionada à promoção dos controles administrativo e social da Administração Pública, ressalvadas as informações pessoais sensíveis.

14 DA NOMEAÇÃO E POSSE

14.1 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) ocorrerá após a homologação do concurso e de acordo com as condições operacionais da UFT, conforme o Quadro V, no Item 12.6 do Edital e durante a validade do concurso, observando-se o disposto no Decreto Federal nº 7.311, de 22 de setembro de 2010.



14.2 O(A) candidato(a) aprovado(a) será nomeado(a) sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, previsto na Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com as alterações introduzidas. Os cargos estão vinculados ao Plano de Carreira dos Cargos Técnicos Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 e suas alterações posteriores, e o Decreto Federal nº 7.311, de 22 de setembro de 2010.

14.3 O(A) servidor(a) em cargo com regime de trabalho de 20 ou 40 horas terá sua jornada definida no local de lotação, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da UFT, sendo exercida em um ou dois, dos três turnos de funcionamento da instituição: matutino, vespertino e noturno.

14.4 As jornadas definidas em lei específica para o cargo poderão ocorrer em um dos turnos citados, de acordo com as necessidades da instituição.

14.5 Sob nenhuma hipótese, a UFT renunciará ao direito de determinar os períodos de trabalho do(a) servidor(a) nomeado(a). A negativa em atender essa determinação, por parte do(a) servidor(a), será objeto de processo administrativo disciplinar, que poderá culminar com a demissão do(a) candidato(a) nomeado(a).

14.6 O(A) candidato(a) aprovado(a) e classificado(a) no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, será nomeado(a), obedecida a ordem de classificação, no cargo para o qual foi habilitado(a), na Classe, Nível de Capacitação e Padrão iniciais da respectiva categoria funcional, mediante portaria expedida pelo Reitor da UFT, publicada no Diário Oficial da União.

14.7 A convocação do(a) candidato(a) a ser nomeado(a) será divulgada na página eletrônica da UFT, www.uft.edu.br.

14.8 A cidade de lotação do(a) candidato(a) aprovado(a) observará o Quadro II, Item 1.8.

14.9 A classificação obtida pelo(a) candidato(a) aprovado(a) no concurso não gera para si o direito de escolher o setor que exercerá suas atividades, ficando essa definição condicionada exclusivamente ao interesse e à conveniência da UFT.

14.10 As normas para realização de remoção e redistribuição de servidores(as) deverão obedecer aos critérios e procedimentos estabelecidos na Resolução Nº 114, de 29 de maio de 2024 – CONSUNI/UFT.

14.11 O(A) candidato(a), quando da investidura do cargo, estará vinculado(a) ao Campus para o qual foi nomeado(a), sendo vedada a remoção/redistribuição/permuta, por todo o período do estágio probatório (36 meses), salvo no caso de interesse da Administração ou nas hipóteses do inciso III do art. 36 da Lei Federal nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

14.12 A convocação de que trata o Subitem 14.7 será também feita por meio de correio eletrônico (e-mail), de acordo com os dados informados pelo(a) candidato(a) no ato da inscrição, observando que é de inteira responsabilidade do(a) candidato(a) a exatidão dessas informações.

14.13 A posse do(a) candidato(a) nomeado(a) deverá ocorrer no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação no Diário Oficial da União.

14.14 A nomeação dos(as) candidatos(as) aprovados(as) respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas por cargo e o número de vagas reservadas a candidatos(as) com deficiência e a candidatos(as) negros(as).

14.15 O(A) candidato(a) aprovado(a) dentro do número de vagas previstas no edital tem direito líquido e certo à nomeação, podendo requerer uma única vez a transferência de sua nomeação para o final da lista de aprovados(as), sendo recolocado no último lugar da lista

14.16 Caso o(a) candidato(a) solicite a realocação, conforme Subitem anterior, não terá direito subjetivo à nomeação, passando neste caso a ter mera expectativa de direito à nomeação.



14.17.4 Além dos requisitos estabelecidos no Item 2 deste edital, para ser empossado(a) no cargo, o(a) candidato(a) aprovado(a) não poderá ter sido demitido(a) do Serviço Público Federal como ocupante de cargo efetivo ou em comissão, nos últimos 5 (cinco) anos, contados da data da publicação do ato penalizador, decorrente das seguintes infrações:

- a) valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem;
- b) praticar advocacia junto a repartições públicas.

14.18 Não poderá retornar ao Serviço Público Federal o servidor que foi demitido ou o servidor que foi destituído do cargo em comissão nas seguintes hipóteses:

- 14.18.1 Prática de crime contra a administração pública;
- 14.18.2 Improbidade administrativa;
- 14.18.3 Aplicação irregular de dinheiro público;
- 14.18.4 Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal;
- 14.18.5 Corrupção, ativa ou passiva.

14.19 Somente poderá ser empossado o(a) candidato(a) aprovado que for julgado(a) apto(a) física e mentalmente pela perícia médica da UFT, para o exercício do cargo, incluindo os(as) candidatos(as) com deficiência, observando o que consta no Item 7 do Edital.

14.19.1 No caso de candidatos(as) com deficiência, se a perícia médica da UFT concluir não haver compatibilidade entre a deficiência e o exercício das atribuições do cargo para o qual foi aprovado(a), o(a) candidato(a) não será considerado(a) apto(a) à nomeação.

14.20 O(A) candidato(a) nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá o seu ato de nomeação tornado sem efeito.

15 DO RECURSO CONTRA ESTE EDITAL (IMPUGNAÇÃO)

15.1 Serão admitidos recursos administrativos contra o presente edital, na eventualidade de ser identificado qualquer ilegalidade, omissão, contradição ou obscuridade.

15.2 Os recursos deverão ser protocolados no prazo previsto no cronograma disposto no Quadro I do Subitem 1.1 deste edital, em link específico disponibilizado no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.

15.3 Os recursos serão analisados pela COPESE/UFT e as respostas estarão disponíveis ao interessado no prazo previsto no cronograma disposto no Quadro I do Subitem 1.1 deste edital.

15.4 No caso de deferimento do recurso, a COPESE/UFT procederá à retificação do edital e a versão definitiva será publicada integralmente no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.

16 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1 A COPESE/UFT poderá modificar o presente Edital. Quaisquer modificações, se necessárias, serão amplamente divulgadas e feitas de acordo com a legislação vigente.

16.2 A inscrição do(a) candidato(a) implica na aceitação das condições de realização do Concurso Público e das decisões que, nos casos omissos, possam ser tomadas pela COPESE/UFT.



16.3 Não será aceita em nenhuma etapa do Exame, a apresentação de informações ou novos documentos comprobatórios, fora dos prazos estipulados no Cronograma – QUADRO I, Item 1.1, para serem analisados em fase de recurso. A análise recursal tratará somente dos documentos e informações já juntados.

16.4 A legislação com vigência após a data de publicação deste edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do Concurso.

16.5 Todos os cálculos descritos neste edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.

16.6 O Concurso Público terá validade de 02 (dois) anos a contar da data da publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da UFT.

16.7 A qualquer tempo poder-se-á anular a inscrição, prova ou tornar sem efeito a nomeação do(a) candidato(a), desde que verificadas falsidades ou inexatidões de declarações ou informações prestadas pelo(a) candidato(a) ou irregularidades na inscrição, nas provas ou nos documentos.

16.8 Na hipótese de configuração de fraude na documentação apresentada ou declaração de informações falsas em qualquer momento, inclusive posterior à posse, assegurado o direito ao contraditório e a ampla defesa, o(a) candidato(a) será automaticamente eliminado do concurso público e perderá, conseqüentemente, o direito à vaga conquistada e a quaisquer direitos dela decorrentes, independentemente das ações legais cabíveis.

16.9 Considerando-se a natureza do concurso seletivo, em hipótese alguma, serão concedidas vista, revisão ou recontagem de pontos em quaisquer das provas que o compõem.

16.10 É de inteira responsabilidade do(a) candidato(a), acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e no endereço eletrônico www.uft.edu.br/tae2026.

16.11 Serão publicados no Diário Oficial da União apenas os resultados dos candidatos que lograrem classificação no Concurso.

16.12 Não haverá justificativa para o não cumprimento dos prazos determinados, nem serão aceitos documentos após as datas estabelecidas.

16.13 Não serão fornecidos atestados, declarações, certificados ou certidões relativas à habilitação, classificação, ou nota de candidatos, valendo para tal fim a publicação do resultado final e homologação em órgão de divulgação oficial.

16.14 É de responsabilidade do(a) candidato(a), manter seu endereço e telefone atualizados, até que se expire o prazo de validade do Concurso, para viabilizar os contatos necessários, sob pena de quando for nomeado, perder o prazo para tomar posse, caso não seja localizado.

16.15 A Fundação Universidade Federal do Tocantins não se responsabiliza por eventuais prejuízos ao(a) candidato(a) decorrentes de:

16.15.1 Endereço não atualizado;

16.15.2 Endereço de difícil acesso;

16.15.3 Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do(a) candidato(a);

16.15.4 Correspondência recebida por terceiros.

16.16 Durante o período de validade do concurso, a UFT reserva-se ao direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária e até o número de vagas definidas neste edital.

16.17 Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, o Município de Palmas - TO procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste edital, seguindo rigorosamente a ordem de classificação estabelecida no edital de homologação.

16.18 O(A) candidato(a) aprovado(a) além do quantitativo previsto de vagas também poderá ser aproveitado(a)



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

16.19 A UFT não se responsabilizará por quaisquer cursos, textos ou apostilas de terceiros referentes ao concurso público.

16.20 As despesas com a documentação, exames médicos ou quaisquer outros gastos decorrentes com a participação de candidatos ao concurso, correrão exclusivamente por conta dos candidatos.

16.21 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta dos(as) candidatos(as), os(as) quais não terão direito ao ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

16.22 O presente Edital do concurso poderá ser reaberto quantas vezes forem necessárias, até o preenchimento das vagas.

16.23 A posse nos cargos fica condicionada à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela UFT e ao atendimento das condições constitucionais e legais. Para a posse, serão exigidos todos os documentos declarados pelo(a) candidato(a) no ato de inscrição, que comprovem o preenchimento dos requisitos previstos no Anexo I deste edital. Exigir-se-á, também, declaração de bens e valores e de não ter vínculo empregatício com o serviço público, salvo dentro do permissivo constitucional, com a opção de vencimentos, se couber.

16.24 Os itens deste edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhes disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para as provas correspondentes, circunstância que será mencionada em edital ou aviso a ser publicado.

16.25 As disposições e instruções contidas nos Cadernos de Prova, na Folha de Resposta, nos avisos e cartazes passarão a integrar o presente Edital.

16.26 Todos os horários contidos neste Edital referem-se ao horário de Palmas-TO.

16.27 O Edital entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

16.28 Os casos omissos e situações não previstas no presente edital serão avaliados e resolvidos pela COPESE/UFT, através da Comissão Organizadora do Concurso Público, nomeada pela Portaria Nº 423, de 30 de março de 2026.

Palmas/TO, 31 de março de 2026

Maria Santana Milhomem

Reitora



EDITAL COPESE Nº 018, DE 31 DE MARÇO DE 2026

ANEXO I

CARGOS, CÓDIGOS DOS CARGOS, JORNADA DE TRABALHO, VENCIMENTO BÁSICO E FORMAÇÃO EXIGIDA E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

Cargo	Código do Cargo	Nível de Ingresso	Regime de Trabalho	Formação Mínima Exigida	Vencimento Básico
Assistente em Administração	TAE001 TAE002	D	40 h	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R\$ 3.181,39
Técnico de Tecnologia da Informação	TAE003 TAE004	D	40h	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC, acrescido de Curso Técnico em Tecnologia da Informação ou Técnico em Informática.	R\$ 3.181,39
Técnico em Agropecuária	TAE005	D	40h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo acrescido de curso Técnico na área, ou áreas afins, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R\$ 3.181,39
Técnico em Enfermagem	TAE006	D	40h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo acrescido de curso Técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Registro profissional ativo e regular no COREN-TO	R\$ 3.181,39
Técnico de Laboratório/Área Comunicação Social	TAE007	D	40h	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Ensino Médio Profissionalizante ou Médio completo acrescido de curso Técnico em Comunicação Social, ou áreas afins, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.	R\$ 3.181,39
Administrador	TAE008	E	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Administração, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro no Conselho competente.	R\$ 5.215,39
Auditor	TAE009	E	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Economia ou Direito ou Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 5.215,39
Médico/Área: Clínica Médica	TAE010	E	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins; Registro de Qualificação de Especialista na área de Clínica Médica; Residência Médica em Clínica Médica reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) ou Título de Especialista em Clínica Médica emitido pela Associação Médica Brasileira (AMB) / Sociedade Brasileira de Clínica Médica.	R\$ 4.976,27



Medico/Área: Medicina da Família e Comunidade	TAE011	E	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins; Registro de Qualificação de Especialista em Medicina de Família e Comunidade; Residência Médica reconhecida pela CNRM em Medicina de Família e Comunidade ou Título de Especialista emitido pela Associação Médica Brasileira ou Sociedade Brasileira de Medicina de Família e Comunidade	R\$ 4.976,27
Medico/Área: Medicina do Trabalho	TAE012	E	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, conforme normas do Conselho Federal de Medicina; Registro de Qualificação de Especialista (RQE) em Medicina do Trabalho.	R\$ 4.976,27
Medico/Área: Psiquiatria	TAE013	E	20h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Medicina, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Registro profissional ativo no Conselho Regional de Medicina do Estado do Tocantins, conforme normas do Conselho Federal de Medicina; Registro de Qualificação de Especialista em Psiquiatria; Residência Médica em Psiquiatria reconhecida pela Comissão Nacional de Residência Médica ou Título de Especialista em Psiquiatria emitido pela Associação Médica Brasileira em conjunto com a Associação Brasileira de Psiquiatria.	R\$ 4.976,27
Pedagogo	TAE014	E	40h	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Pedagogia, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 5.215,39
Técnico em Assuntos Educacionais	TAE15		40	Diploma devidamente registrado, de curso de nível superior em Pedagogia ou Licenciaturas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.	R\$ 5.215,39



EDITAL COPESE Nº 018, DE 31 DE MARÇO DE 2026

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS

1. CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÉDIO E TÉCNICO

1.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Tratar documentos: Registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços. Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: Preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços. Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição. Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos. Secretariar reuniões e outros eventos. Redigir documentos utilizando redação oficial. Digitar documentos. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.2 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. 29 Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de



projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

1.3 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Executar atividades de caráter técnico relacionadas à programação, assistência e controle de trabalhos agropecuários, atuando em apoio a docentes e técnico-administrativos no desenvolvimento das demandas institucionais, conforme sua área de atuação. Atuar no suporte às atividades laboratoriais, incluindo a preparação, organização e acompanhamento de práticas vinculadas ao ensino, à pesquisa e à extensão. Atuar em atividades de campo no âmbito de projetos e ações institucionais, contribuindo para a integração entre ensino, pesquisa e extensão, bem como executar outras atividades correlatas à área. Além das atribuições descritas anteriormente, os servidores concursados pela UFT devem, quando demandados, no exercício de suas atribuições: participar de processos licitatórios; fiscalizar contratos administrativos e de serviços terceirizados; integrar grupos de trabalho e comissões institucionais; realizar visitas técnicas à Sede, sempre que necessário; executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional; Cumprir normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação.

1.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Desempenhar atividades de nível médio técnico, integrando a equipe de saúde no suporte à assistência, ensino, pesquisa, extensão e gestão. Prestar cuidados de enfermagem e assistência integral à saúde em nível de Atenção Primária e Secundária, incluindo triagem e acolhimento de pacientes, exceto atividades privativas do enfermeiro. Preparar e administrar medicamentos (oral e parenteral), conforme prescrição médica, quando necessário, com registro obrigatório em prontuário eletrônico. Atuar em programas de vigilância epidemiológica, controle de doenças transmissíveis e campanhas de educação sanitária. Executar atividades de lavagem, desinfecção e esterilização de materiais e equipamentos, zelando pela conservação e manutenção do local de trabalho. Aplicar normas de biossegurança e utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) para garantir a segurança do paciente e da equipe. Auxiliar docentes na orientação de alunos em estágios curriculares e atividades práticas dentro do ambiente de consultórios e salas de procedimentos. Auxiliar na organização de arquivos, recepção de documentos e preenchimento de relatórios pertinentes à sua área de atuação. Além das atribuições descritas acima, os servidores concursados pela UFT devem, necessariamente, no exercício de suas atribuições: participar de processos licitatórios; fiscalizar contratos administrativos e de serviços terceirizados; integrar grupos de trabalho e comissões institucionais; realizar visitas técnicas à Sede, Campus Universitários e Unidades de Saúde da UFT, sempre que necessário; executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional; Cumprir normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação.

1.5. TÉCNICO EM LABORATÓRIO/ ÁREA: COMUNICAÇÃO SOCIAL

Fornecer suporte técnico e operacional para a produção e desenvolvimento de projetos práticos nos laboratórios de Comunicação, atuando em estúdios de gravação, edição de áudio e vídeo, fotografia e desenvolvimento de produções multimídia. Operar equipamentos e softwares especializados em apoio às atividades institucionais, garantindo que todas as produções atendam aos padrões técnicos e de qualidade estabelecidos. Assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão, bem como outras atividades correlatas definidas pela chefia imediata. Além das atribuições descritas anteriormente, os servidores concursados pela UFT devem, quando demandados, no exercício de suas atribuições: participar de processos licitatórios; fiscalizar contratos administrativos e de serviços terceirizados; integrar grupos de trabalho e comissões institucionais; realizar visitas técnicas à Sede,



sempre que necessário; executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional; Cumprir normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação.

2. CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE SUPERIOR

2.1 ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais. Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas. Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos. Promover estudos de racionalização. Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de trabalho; revisar normas e procedimentos. Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores. Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2 AUDITOR

Atividades de auditoria interna governamental: Planejar, executar e relatar trabalhos de auditoria interna, observando normas técnicas nacionais e internacionais; realizar auditorias de conformidade, operacionais, financeiras, de desempenho e especiais; avaliar a legalidade, legitimidade e economicidade dos atos de gestão; examinar a aplicação de recursos públicos e a execução orçamentária, financeira e patrimonial. Avaliação de governança, riscos e controles internos: Avaliar a adequação e a eficácia dos processos de governança institucional; examinar e contribuir para o aprimoramento da gestão de riscos; avaliar a suficiência e a efetividade dos controles internos administrativos; propor melhorias nos processos organizacionais e nos mecanismos de controle. Atividades de consultoria: Prestar serviços de consultoria e orientação técnica às unidades administrativas; prestar consultoria à implementação de boas práticas de governança, integridade e gestão de riscos; orientar gestores quanto à conformidade normativa e ao fortalecimento dos controles internos. Planejamento e gestão da atividade de auditoria: Participar da elaboração e execução do Plano Anual de Auditoria Interna (PAINT); elaborar relatórios de auditoria e demais produtos técnicos; monitorar a implementação das recomendações expedidas pela auditoria interna; acompanhar planos de ação e medidas corretivas adotadas pelas unidades auditadas. Apoio ao controle interno e externo: Apoiar o Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal; subsidiar órgãos de controle externo, especialmente o Tribunal de Contas da União; atuar de forma integrada com a Controladoria-Geral da União (CGU). Atividades de auditorias especiais: Realizar auditorias específicas em atendimento a demandas da alta administração ou de órgãos de controle; produzir evidências em atividades de auditoria que possam subsidiar processos administrativos e de responsabilização. Produção de informações e relatórios gerenciais: Elaborar relatórios gerenciais e indicadores de desempenho da auditoria; quantificar benefícios decorrentes das ações de auditoria; apoiar a tomada de decisão da alta administração. Garantia e melhoria da qualidade: Atuar em conformidade com normas técnicas de auditoria interna governamental; participar de programas de gestão e melhoria da qualidade da auditoria; zelar pela independência, objetividade, ética e sigilo profissional. Outras atividades correlatas: Atuar em comissões,



grupos de trabalho e projetos oriundos à atividade de auditoria interna governamental; utilizar ferramentas de análise de dados e auditoria assistida por tecnologia; executar outras atividades compatíveis com a área de auditoria interna governamental.

2.3 MÉDICO / ÁREA: CLÍNICA MÉDICA

Realizar consultas, tratamentos e atendimentos médicos; implementar ações de promoção da saúde; coordenar programas e serviços de saúde. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias; elaborar pareceres técnicos, documentos e difundir conhecimentos da área. Assessorar e participar de atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão. Além das atribuições descritas acima, os servidores concursados pela UFT devem, necessariamente, no exercício de suas atribuições: participar de processos licitatórios; fiscalizar contratos administrativos e de serviços terceirizados; integrar grupos de trabalho e comissões institucionais; realizar visitas técnicas à Sede, Campus Universitários e Unidades de Saúde da UFT, sempre que necessário; executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional; Cumprir normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação.

2.4 MÉDICO / ÁREA: MEDICINA DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Realizar consultas, tratamentos e atendimentos médicos; implementar ações de promoção e prevenção da saúde; coordenar programas e serviços de saúde no âmbito da Clínica-Escola. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias, quando designado; elaborar pareceres técnicos e documentos oficiais; difundir conhecimentos na área médica. Assessorar e participar de atividades de ensino, pesquisa, extensão e gestão institucional. Além das atribuições descritas acima, os servidores concursados pela UFT devem, necessariamente, no exercício de suas atribuições: participar de processos licitatórios; fiscalizar contratos administrativos e de serviços terceirizados; integrar grupos de trabalho e comissões institucionais; realizar visitas técnicas à Sede, Campus Universitários e Unidades de Saúde da UFT, sempre que necessário; executar outras atividades de mesma natureza e complexidade compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional; Cumprir normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação

2.5 MÉDICO / ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO

Realizar perícias médicas oficiais singulares em saúde do servidor público, incluindo a análise pericial de documentos médicos, a avaliação da capacidade laborativa e a emissão de pareceres técnico-periciais que subsidiem a concessão de licenças para tratamento de saúde e demais decisões administrativas relacionadas à saúde do servidor, nos termos da legislação vigente. Integrar Juntas Oficiais em Saúde nos casos previstos em lei, especialmente em situações que envolvam maior complexidade pericial, avaliação de incapacidade laborativa, readaptação funcional e processos de aposentadoria por incapacidade permanente. Elaborar parecer médico-pericial conclusivo relativo ao enquadramento por exposição a agentes nocivos, para fins previdenciários e de aposentadoria especial, conforme procedimentos e diretrizes estabelecidos pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.360, de 2022. Executar exames médicos ocupacionais, em conformidade com as normativas aplicáveis ao serviço público federal e às diretrizes de saúde e segurança no trabalho. Avaliar a capacidade laborativa de servidores, mediante análise clínica, documental e ocupacional, emitindo pareceres técnicos devidamente fundamentados. Realizar investigação e análise de acidentes de trabalho e doenças relacionadas ao trabalho, avaliando o nexo causal entre agravos à saúde e atividades laborais, elaborando relatórios técnicos e propondo medidas preventivas e corretivas. Realizar inspeções e avaliações nos ambientes de trabalho, com identificação e análise de riscos físicos, químicos, biológicos, ergonômicos e psicossociais, propondo medidas de controle, prevenção e melhoria das condições de trabalho nos ambientes acadêmicos e administrativos. Planejar, coordenar e executar ações e programas de saúde ocupacional, promoção da saúde e prevenção de agravos relacionados ao trabalho, visando à melhoria da qualidade de vida no trabalho dos servidores. Assessorar a Administração Superior, a Pró-Reitoria de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas (PROGEDEP) e demais setores institucionais em assuntos relacionados à saúde do servidor, emitindo pareceres técnicos e orientações especializadas quando solicitado. Participar da elaboração, implementação e avaliação de políticas institucionais de saúde e segurança no trabalho. Participar, quando designado, de atividades institucionais de ensino, pesquisa, extensão e gestão administrativa relacionadas à área de atuação. Adicionalmente, no exercício de suas atribuições institucionais, os servidores deverão: participar de processos licitatórios, quando designados; atuar na fiscalização e acompanhamento de contratos administrativos e de serviços terceirizados relacionados à área de



atuação; integrar grupos de trabalho, comissões institucionais e equipes multidisciplinares; realizar visitas técnicas à Sede, aos Campi Universitários e às Unidades de Saúde da Universidade Federal do Tocantins (UFT), sempre que necessário; executar outras atividades de mesma natureza e grau de complexidade compatíveis com o cargo e o ambiente organizacional; cumprir normas, regulamentos e legislações pertinentes à área de atuação.

2.6 MÉDICO / ÁREA: PSIQUIATRIA

O médico especialista em psiquiatria, no âmbito do Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor (SIASS), desempenhará suas atividades técnicas e institucionais nas áreas de perícia oficial em saúde, promoção da saúde e vigilância em saúde do servidor, contribuindo para a atenção integral à saúde do servidor público federal. Realizar perícias médicas oficiais em saúde na área de psiquiatria, com a finalidade de avaliar a condição de saúde mental do servidor público e sua relação com a capacidade laborativa. Proceder à avaliação clínica psiquiátrica, incluindo anamnese especializada, exame do estado mental, análise de documentos médicos e demais elementos necessários à formação do juízo pericial. Emitir laudos, pareceres técnicos e relatórios médicos periciais, fundamentados em critérios técnicos e científicos, para subsidiar decisões administrativas relativas à saúde do servidor. Avaliar situações relacionadas à concessão ou indeferimento de licenças para tratamento de saúde, mediante análise pericial da documentação médica apresentada e avaliação clínica do servidor, bem como outros afastamentos previstos na legislação aplicável ao servidor público federal. Participar de juntas oficiais em saúde, quando designado, para análise colegiada de casos complexos que envolvam avaliação psiquiátrica, incapacidade laborativa, readaptação funcional ou aposentadoria por incapacidade permanente. Realizar avaliações periciais relacionadas a retorno ao trabalho, readaptação funcional, restrições laborais e acompanhamento da capacidade laborativa do servidor. Analisar a relação entre transtornos mentais e condições de trabalho, contribuindo tecnicamente para a caracterização de possíveis nexos entre o agravo à saúde mental e a atividade laboral. Avaliar situações de doença em pessoa da família, quando envolvem aspectos psiquiátricos relevantes, para fins de concessão de licença ao servidor. Registrar adequadamente as informações periciais em sistemas institucionais e prontuários oficiais, garantindo a rastreabilidade, segurança e sigilo das informações. Participar da elaboração, implementação e avaliação de programas institucionais voltados à promoção da saúde mental e qualidade de vida no trabalho dos servidores públicos. Desenvolver ações educativas e preventivas voltadas à redução do sofrimento psíquico, prevenção do adoecimento mental e fortalecimento da saúde emocional no ambiente de trabalho. Colaborar com equipes multiprofissionais na realização de atividades de orientação, educação em saúde e sensibilização institucional sobre temas relacionados à saúde mental no trabalho. Contribuir para o desenvolvimento de programas de apoio psicossocial, prevenção do suicídio, manejo do estresse ocupacional, síndrome de burnout e outros agravos relacionados à saúde mental. Participar da elaboração de estratégias institucionais de promoção da qualidade de vida no trabalho, com foco na melhoria das relações organizacionais e no fortalecimento do ambiente laboral saudável. Atuar em conjunto com gestores e equipes institucionais na orientação sobre práticas organizacionais saudáveis, prevenção do adoecimento psíquico e manejo adequado de situações envolvendo sofrimento mental de servidores. Contribuir para a identificação, análise e monitoramento de fatores de risco psicossociais no ambiente de trabalho, relacionados ao adoecimento mental dos servidores. Participar de ações de vigilância epidemiológica e análise de dados de saúde do servidor, com foco na identificação de padrões de adoecimento mental relacionados ao trabalho. Colaborar na investigação de agravos à saúde mental potencialmente relacionados às condições de trabalho, subsidiando medidas institucionais de prevenção e intervenção. Integrar equipes multiprofissionais em atividades de avaliação de ambientes e processos de trabalho, com enfoque nos fatores organizacionais que possam impactar a saúde mental dos servidores. Contribuir para a elaboração de relatórios técnicos, estudos institucionais e recomendações administrativas voltadas à melhoria das condições de trabalho e prevenção do adoecimento psíquico. Apoiar o desenvolvimento de protocolos, fluxos e diretrizes institucionais relacionados à vigilância em saúde do servidor e à prevenção de transtornos mentais relacionados ao trabalho. Registrar de forma adequada todas as atividades assistenciais, periciais e técnicas em prontuários e sistemas institucionais, observando os princípios de confidencialidade e sigilo profissional. Participar de reuniões técnicas, capacitações e atividades de educação permanente, contribuindo para o aprimoramento das práticas de atenção à saúde do servidor. Cumprir as normas éticas, técnicas e administrativas estabelecidas pelos órgãos competentes, especialmente pelo Conselho Federal de Medicina e pelas diretrizes da Política de Atenção à Saúde e Segurança do Trabalho do Servidor Público Federal (PASS). Executar outras atividades correlatas à sua área de atuação que



lhe forem atribuídas pela autoridade competente.

2.7 PEDAGOGO

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re) construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil. Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.8 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino-aprendizagem, estabelecendo metas, normas e orientações, supervisionando seu cumprimento e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, visando proporcionar uma educação integral aos alunos. Elaborar projetos de extensão, inovação e internacionalização. Planejar, desenvolver e acompanhar as ações previstas no plano institucional de internacionalização. Realizar gestão de dados, indicadores de ensino e trabalhos estatísticos específicos. Emitir boletins, relatórios e similares sobre assuntos de sua especialidade. Elaborar, revisar e traduzir documentos institucionais, materiais pedagógicos e comunicados oficiais em português e inglês. Orientar pesquisas acadêmicas, incluindo àquelas que envolvem parcerias internacionais. Coordenar e/ou participar de projetos interdisciplinares, bem como desenvolver ações educativas integradas aos projetos institucionais. Participar de eventos e intercâmbios internacionais. Desempenhar atividades de apoio à comunicação interna e externa, em conformidade com as demandas da unidade administrativa. Prestar atendimento bilíngue à comunidade acadêmica e ao público externo. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.



EDITAL COPESE Nº 18/2026, DE 31 DE MARÇO DE 2026

ANEXO III

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO /OBJETOS DE AVALIAÇÃO

1. CARGOS COM NÍVEL DE ESCOLARIDADE MÉDIO E TÉCNICO

1.1 CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

1.1.1. LÍNGUA PORTUGUESA

Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. Interpretação de textos. Variação linguística: estilística, sociocultural, geográfica e histórica. Gramática normativa. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência, pressuposto. Mecanismos de coesão e coerência. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva, dialogal. Tipos de argumento. Classificação gramatical. Processo de formação de palavras. Análise morfosintática. Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. Relações de coordenação e subordinação entre orações e entre termos da oração. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal.

1.1.2. ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS

Temas relevantes em evidência no Brasil e no mundo e suas conexões com o contexto histórico atual. Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos. Mundo do trabalho. Mobilidade e migrações. Emergências de saúde, surtos e epidemias. Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. Arte e cultura. Meios de Comunicação. Segurança. Economia. Tecnologia. Combate ao racismo e assédio.

1.1.3. NOÇÕES DE INFORMÁTICA (exceto para o cargo de Técnico de Tecnologia da Informação)

Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda, suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. Configurações e painel de controle, abrangendo a solução de problemas. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas). Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos, efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). Navegadores de internet, serviços de busca na web e uso do correio eletrônico. Navegação e exibição de sítios da web. 14. Gerenciamento das configurações dos principais navegadores para a internet. Serviços de correio eletrônico.

1.1.4. LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. 6Decreto nº 7.724/2012. 7. Decreto nº 9.830/2019. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; da Administração Pública: dos servidores públicos; da Organização dos Poderes. Princípios de Direito Administrativo. Atos Administrativos: elementos e atributos. 11. Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos. PCCTAE.



1.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

1.2.1 ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO

Conceitos básicos de administração. Noções das funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. Conhecimentos básicos de organização, sistemas e métodos. Noções de áreas funcionais de organizações públicas. Conhecimentos básicos de administração de materiais: estrutura da área, tipos de materiais e noções de gestão de estoque (recebimento, armazenagem, distribuição e inventários). Conhecimentos básicos do processo de compras no serviço público. Conhecimentos básicos de gestão por processos. Programas, projetos e ações na gestão pública. Conceitos básicos aplicados à gestão pública: governança, governabilidade, accountability e transparência pública. Planejamento, orçamento e conceitos básicos de finanças públicas. Tipos e redação de documentos oficiais. Conhecimentos básicos de documentação e arquivo: conceito, importância, natureza, finalidade, características, fases do processo de documentação e classificação, recebimento, encaminhamento e sistemas e métodos de arquivamento de documentos oficiais nas organizações. Atendimento ao público: regras básicas, abordagens, formas de comunicação, recepção, conhecimento da estrutura da organização, orientação e encaminhamentos. Noções de comunicação formal e informal nas organizações.

1.2.2 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Tecnologias para Programação: PHP, MySQL, XML, CSS, JavaScript, Ajax e Java. Algoritmos e Estruturas de Dados. Desenvolvimento de Software: metodologias e ferramentas, programação orientada a objetos, projeto de interface com o usuário. Banco de Dados e comandos básicos da linguagem SQL. Sistemas operacionais: conceitos, multiprogramação, programação concorrente, gerência do processador, entrada e saída, gerência de memória, memória virtual, sistema de arquivos, segurança, Linux, Windows. Manutenção, configuração de Software e Hardware e configuração dos sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu. Manutenção básica de impressoras. Aplicativos para edição de textos, planilha eletrônica e editor de apresentação utilizando software(s) livre e software(s) comercial(is). Conceito de internet e intranet: visão geral da arquitetura OSI, visão geral de LANs e WANs, visão geral da arquitetura TCP/IP, camadas de aplicação, transporte, rede e de interface de rede da arquitetura TCP/IP e operação de respectivos protocolos, organização de informação para uso na Internet, transferência de informação e arquivos. Aplicativos de áudio, vídeo e multimídia. Rede s de dados: classificação, padrões, protocolos, placa, cabeamento, topologia de rede, servidores, estações de trabalho, interconexão, ferramentas e materiais, instalação de placas de rede, rack, hub/switch e patch panel, preparação de patch cords, instalação de cabos, cabos crossover, testes, configuração de sistemas operacionais Windows e Linux Slackware/Debian/Ubuntu. Educação a Distância (EaD): conceitos, projeto, formação e desenvolvimento profissional, concepções pedagógicas, gerência e projetos de EaD. Utilização das principais ferramentas – chat, grupos de discussão, videoconferência, etc. Sistema Moodle para EaD.

1.2.3 TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

Visão geral sobre a fertilidade do solo. Manejo e conservação dos solos. Fertilidade do solo, Adubos, Adubação e Corretivos. Elementos essenciais às plantas. Transporte de nutrientes no solo. Reação do solo. Correção da acidez. Matéria orgânica. Nitrogênio. Fósforo. Potássio. Enxofre. Micronutrientes. Avaliação da fertilidade do solo e recomendação de adubação. Aspectos econômicos e implicações ecológicas do uso de corretivos e fertilizantes. Recuperação de áreas degradadas. Área de Preservação Permanente. Reserva Legal. Cadastro Ambiental Rural. Código Florestal Brasileiro. Inventário Florestal. Manejo de florestas plantadas e produção de mudas de espécies florestais. Mecanização agrícola. Máquinas e implementos agrícolas. Sistematização de áreas de cultivos. Levantamento topográfico (Altimetria e Planimetria) Dimensionamentos de curvas-de-nível. Terraceamento. Operacionalização de Teodolito e GPS de navegação. Noções de Hidráulica. Conceitos de Hidrologia. Sistemas de Irrigação. Pivô Central. Irrigação localizada. Tubulações comerciais. Estações climatológicas, zoneamento agrícola, classificações climáticas. Conhecimentos gerais de fitotecnia. (Milho, Feijão, Soja, Algodão, Mandioca e Cana-de-açúcar) Amostragem de solo. Correção de solo. Escolha de cultivares. Tratamento de sementes. Plantio (Época, espaçamento, densidade). Produção de mudas. Adubação (níveis de fertilidade do solo; relações básicas de nutrientes; recomendações baseadas em análise de solo, adubação orgânica). Tratos culturais. Tipos de Cultivos. Plantas daninhas e seu controle. Uso de herbicidas. Aplicação de defensivos. Pragas e Doenças de importância econômica. Colheita. Classificação. Armazenamento.



Comercialização. Olericultura: Escolha do terreno. Preparo do solo (aração, gradagem, coleta de amostra de solo, sementeiras e canteiros). Preparo de mudas. Plantio (espécie, variedade, épocas, ciclo, espaçamento, densidade). Adubação (orgânica e química). Calagem. Transplante. Tratos culturais. Tratamento fitossanitário. Herbicida. Colheita e Beneficiamento. Classificação. Acondicionamento. Importância do clima e do solo para fruticultura. Práticas culturais em fruticultura. Tecnologia de colheita e de pós-colheita de frutos. Cultura de frutas tropicais (cítricos, manga, abacaxi, coco, goiaba, maracujá e banana). Importância e sintomatologia de doenças de plantas. Etiologia. Doenças de causas não parasitárias. Micologia, fungos fitopatogênicos e doenças fúngicas. Epidemiologia. Princípios gerais e práticas de controle de doenças de plantas. Defensivos biológicos e químicos. Manejo de controle de pragas. Sistemas de criação e aspectos gerais de manejo produtivo de bovinocultura, ovinocultura, caprinocultura, piscicultura, suinocultura, avicultura e equinocultura. Índices zootécnicos e planejamento produtivo. Conhecimentos gerais de planejamento, organização e controle de práticas de atividades agropecuárias. Conhecimentos gerais de zootecnia. Instalações e equipamentos: tipos de instalações e equipamentos utilizados na criação de animais de produção. Limpeza e desinfecção de instalações e equipamentos. Noções de alimentos e alimentação animal: tipos de alimentos concentrados (energéticos e proteicos) e volumosos, suplementos minerais, vitamínicos e aditivos alimentares. Procedimentos e manejo alimentar de animais de produção. Formulação de dietas, cálculo e mistura de concentrados. Manejo nutricional de vacas em lactação, vacas secas, bezerras e recria. Formação e manejo de pastagens e capineiras. Conservação de forragens (ensilagem e fenação). Principais forrageiras de pastejo e corte, tipos de manejo de pastagens, dimensionamento de pastagens e ajuste de taxa de lotação. Processo de conservação de forragens e tipos de silos. Ciclos reprodutivos de bovinos. Inseminação artificial. Distúrbios reprodutivos. Principais distúrbios do aparelho locomotor, digestivo e respiratório em bovinos, suínos e aves. Mamites e seu controle. Controle de ecto e endoparasitos. Principais zoonoses e seu controle. Noções de sanidade animal: conhecimentos básicos na identificação de animais enfermos e ocorrência de doenças.

1.2.4 TÉCNICO EM ENFERMAGEM

Procedimentos de enfermagem: verificação de sinais vitais, oxigenoterapia e curativos; Procedimentos de enfermagem: cálculo, administração de medicamentos e vacinas; Prevenção e causas dos acidentes do trabalho; Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) e implementação; Conduta Ética e Legislação dos profissionais de Enfermagem; Conhecimento Técnico do Cargo: Procedimentos técnicos de Enfermagem na Saúde da mulher, criança, adolescente, adulto e idoso; Procedimentos de Enfermagem em Centro Cirúrgico, Centro de Material e Esterilização; Procedimentos e Práticas Operacionais: Indicadores de qualidade e biossegurança no Centro de Material e Esterilização; Responsabilidades do (a) Técnico (a) em Central de Material e Esterilização; Biossegurança em Clínica Odontológica e Centro Cirúrgico.

1.2.5 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ COMUNICAÇÃO

Conceitos básicos de comunicação – processo comunicativo, linguagens e suportes; especificidades da comunicação impressa, radiofônica, televisiva e digital. Produção multimídia – integração entre texto, som, imagem estática e em movimento; fluxos de trabalho em laboratórios de comunicação: planejamento, captura, edição, finalização e distribuição; formatos e padrões técnicos para diferentes plataformas (web, rádio, TV, redes sociais). História e evolução da fotografia – dos processos analógicos à imagem digital. Equipamentos fotográficos – câmeras: tipos, recursos manuais e automáticos; objetivas: distância focal, abertura, ângulo de visão, aberrações, poder de resolução; acessórios: tripés, filtros, flashes, disparadores. Iluminação – luz natural: características, medição, correção; luz artificial: fontes contínuas e pulsadas, temperatura de cor, acessórios modificadores; técnicas de medição e equilíbrio de luz. Exposição e parâmetros técnicos – diafragma, obturador, ISO, profundidade de campo, controle de movimento; fotometria e modos de medição. Imagem digital – resolução, sensores, interpolação; arquivos: RAW, TIFF, JPEG – características e aplicações; balanço de branco, perfis de cor, fluxo de trabalho de captura a pós-produção. Linguagem fotográfica aplicada ao jornalismo e à comunicação institucional – composição, enquadramento, ângulos, planos; relação entre fotografia e texto em meios impressos, eletrônicos e digitais; ética na produção e edição de imagens jornalísticas. Fundamentos do som – amplitude, frequência, timbre, dinâmica; parâmetros técnicos: níveis, ganho, headroom, relação sinal/ruído. Estrutura e funcionalidade de estúdios de rádio e áudio – layout, isolamento acústico, tratamento acústico; equipamentos: microfones, mesas de som, processadores, monitores de áudio, sistemas de intercomunicação. Operação de centrais de gravação e reprodução – sistemas analógicos e digitais; formatos de



gravação e armazenamento (PCM, MP3, AAC, etc.); noções de transmissão em rádio AM/FM, rádio web e streaming. Produção de programas e peças de áudio – programação musical, vinhetas, interlúdios, efeitos sonoros; características sonoras de gêneros musicais, dramáticos e programáticos; veiculação de sonoras em matérias online e integração com multiplataformas. Edição de áudio – edição não linear, cortes, fade, crossfade, normalização; processamento: equalização, compressão, noise reduction, reverberação; softwares: Sound Forge, Adobe Audition, Audacity, Vegas Pro (aplicação de plug-ins). Fundamentos de vídeo – resolução, quadros por segundo, varredura progressiva/entrelaçada; câmeras e formatos de captura: codecs, bitrate, relações de aspecto. Estúdios de gravação de vídeo e TV – infraestrutura: iluminação (três pontos, temperatura de cor), cenografia, sistemas de captura e monitoramento; operação de switchers, gravadores, interfaces de captura. Edição e pós-produção de vídeo – edição não linear: timeline, trilhas, transições, efeitos; correção de cor e gradação; finalização e exportação para diferentes plataformas; softwares: Adobe Premiere Pro, DaVinci Resolve, Final Cut Pro, Vegas Pro. Produção multimídia integrada – sincronização entre áudio e vídeo; geração de conteúdos para web, redes sociais e ambientes educacionais; noções de motion graphics e animação básica. Sistemas operacionais e redes – uso em laboratórios de comunicação. Softwares de automação e gestão de mídia – playlist, automação de rádio e TV (ex.: Digirádio, Playlist, etc.); gerenciamento de arquivos, transcodificação e entrega. Manutenção e conservação de equipamentos – cuidados com câmeras, lentes, iluminação, microfones, cabos, conectores; procedimentos de limpeza, calibração e armazenamento. Operação de sistemas de gravação multicanal e streaming – encoders, decoders, plataformas de live streaming.

2. CARGOS COM NÍVEL SUPERIOR

2.1 CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS

2.1.1 LÍNGUA PORTUGUESA

Características e funcionalidades de gêneros textuais variados. Interpretação textual de gêneros textuais variados. Modos de enunciação presentes no texto. Gramática normativa. Mecanismos de produção de sentidos nos textos: polissemia, ironia, comparação, ambiguidade, citação, inferência e pressuposto. Organização do texto e fatores de textualidade (coesão, coerência, intertextualidade, informatividade, intencionalidade, aceitabilidade e situacionalidade). Progressão temática. Sequências textuais: descritiva, narrativa, argumentativa, injuntiva e dialogal. Elementos de sequenciação textual: referência, substituição, repetição, conectores e outros elementos. Tipos de argumento. Classificação gramatical. Processo de formação de palavras. Análise morfosintática. Fenômenos gramaticais e construção de significados na língua portuguesa. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Colocação pronominal. Pontuação.

2.1.2. ATUALIDADES E CONHECIMENTOS GERAIS

Conflitos sociais, pobreza, fome e direitos humanos. Mundo do trabalho. Mobilidade e migrações. Emergências de saúde, surtos e epidemias. Questões atuais do meio ambiente, desastres ambientais e políticas ambientais. Política. Economia. Educação. Segurança. Cultura. Tecnologia. Energia. Comunicação. Relações internacionais. Combate ao racismo e assédio.

2.1.3 NOÇÕES DE INFORMÁTICA

Família de sistemas operacionais Microsoft Windows para microcomputadores pessoais: interface gráfica do usuário e seus elementos, além da utilização da ajuda e suporte e dos atalhos de teclado. Gerenciamento de arquivos e pastas, incluindo os tipos de arquivos e suas extensões e a pesquisa e localização de conteúdo. Configurações e painel de controle, abrangendo a solução de problemas. Procedimentos de backup e gerenciamento de impressão. Instalação, desinstalação ou alteração de programas e ativação ou desativação de recursos, incluindo a configuração de aplicativos. Compactação e extração de conteúdo a partir de arquivos zip. Aplicativos pertencentes ao Windows (Bloco de Notas, Paint, WordPad e Mapa de Caracteres). Aplicativos para escritórios por meio de software livre e de software proprietário. Processador de textos (criação, edição e formatação de textos e recursos voltados à automação de documentos). Planilha eletrônica (tipos de dados e referências, criação de planilhas e gráficos, inserindo fórmulas aritméticas e fórmulas baseadas em funções de



planilha, configuração de página e impressão, formatação de células e formatação condicional, validação de dados e aplicação de filtros e obtenção de dados de fontes externas. Gerador de apresentação (criação de slides, formatação e inserção de imagens e objetos e efeitos de transição e animações, apresentação de slides e exportação para o formato PDF). Navegadores de internet, serviços de busca na web e uso do correio eletrônico. Serviços de correio eletrônico.

2.1.4 LEGISLAÇÃO APLICADA AO SERVIÇO PÚBLICO

Ética e função pública. Ética no Setor Público. Lei nº 8.429/1992 e suas alterações. Lei nº 9.784/1999 e suas alterações (processo administrativo). Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011. Decreto nº 7.724/2012. Decreto nº 9.830/2019. Princípios Fundamentais da Constituição Federal de 1988: Direitos e Garantias Fundamentais; Direitos e Deveres Individuais e Coletivos; Direitos Sociais; da Organização do Estado: união, estados, municípios, Distrito Federal e territórios; da Administração Pública: dos servidores públicos e da Organização dos Poderes. Princípios de Direito Administrativos. Atos Administrativos: elementos e atributos. Classificações e espécies dos atos administrativos. Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. Competência. Processos Administrativos. Improbidade Administrativa. Agentes públicos: agentes políticos e servidores públicos.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.2.1 ADMINISTRADOR

Fundamentos da Administração: processo administrativo (planejamento, organização, direção e controle); desempenho organizacional (produtividade, eficiência, eficácia e efetividade); avaliação do desempenho organizacional; cultura organizacional (conceitos, mudança, autoridade, poder e influência); comunicação organizacional; organização, sistemas e métodos; stakeholders da organização; ética na administração; responsabilidade social e ambiental; conceitos básicos de sustentabilidade organizacional. Gestão de Projetos: etapas e técnicas de elaboração; análise e avaliação de projetos públicos e privados; viabilidade econômica e financeira; análise de risco; custo/benefício. Gestão Estratégica: processo estratégico; planejamento estratégico; propósito organizacional; análise dos ambientes interno e externo; prospecção de cenários; diagnóstico; posicionamento estratégico; formulação de estratégias; orçamento e controle; Administração Financeira e Orçamentária: conceitos básicos. Administração Pública: princípios; atos e poderes da administração pública. Lei nº 8.112/1990: Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais. Desafios e perspectivas da Administração Pública contemporânea. 8. Lei nº 14.133/2021 – Lei de Licitações e Contratos Administrativos. Gestão do patrimônio público. Noções de pesquisa de mercado e de estatística descritiva. Direito Administrativo: estrutura e princípios da administração pública, ato administrativo. Processo Administrativo: normas básicas no âmbito da Administração Federal. Lei nº 9.784/1999.

2.2.2 AUDITOR

Noções de organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta, indireta e funcional. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Ato administrativo: Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Agentes públicos: Legislação pertinente. Disposições constitucionais aplicáveis. Disposições doutrinárias. Conceito. Espécies. Cargo, emprego e função pública. Requisição. Poderes administrativos: Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Licitação: Princípios. Contratação direta: dispensa e inexigibilidade. Modalidades. Tipos. Procedimento. Responsabilidade civil do Estado: Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Gestão de contratos: Legislação aplicável à contratação de bens e serviços. Lei nº 14.133/2021. Instrução Normativa nº 5/2017 da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão. Elaboração e fiscalização de contratos. Cláusulas e indicadores de nível de serviço. Papel do fiscalizador do contrato. Papel do preposto da contratada. Acompanhamento da execução contratual. Registro e notificação de irregularidades. Definição e aplicação de penalidades e sanções administrativas. Controle interno, externo e auditoria governamental: Conceito, tipos e formas de controle. Controles interno e



externo. Controle parlamentar. Controle pelos tribunais de contas: Distinção entre contas de governo e contas de gestão. Controle administrativo. Sistemas de controle jurisdicional da administração pública. Contencioso administrativo e sistema da jurisdição una. Controle jurisdicional da administração pública no direito brasileiro. 8. Controle da atividade financeira do Estado: espécies e sistemas. Tribunal de Contas da União (TCU), tribunais de contas dos estados, municípios e do Distrito Federal. Constituição Federal: Título VI – Capítulo II – Das Finanças Públicas – Seções I e II, inclusive. Título VIII – Seção II – Da saúde. Capítulo III – Da Educação, da Cultura e do Desporto. Lei Nº 4.320/1964. Lei Complementar Nº 101/2000. 10. O Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3.591/2000). Sistemas estruturantes. Sistema de Controle Interno do Poder Executivo Federal (Lei nº 10.180/2001 e Decreto nº 3.591/2000). Sistema de Correição do Poder Executivo Federal (Decreto nº 5.480/2005). Sistema de Ouvidorias Públicas do Poder Executivo Federal (Decreto nº 9.492/2018). Sistema de Integridade Pública do Poder Executivo Federal (Decreto nº 10.756/2021). 12 Manual de Orientações Técnicas da Atividade de Auditoria Interna Governamental do Poder Executivo Federal - MOT 2017. Instrução Normativa SFC nº 3, de 9 de julho de 2017. Orientação Prática: Relatório de Auditoria, aprovado pela Portaria nº 1.037, de 7 março de 2019. Orientação Prática: Auditoria Anual de Contas, aprovado pela Portaria nº 2.035, de 28 de junho de 2019. Estrutura Internacional de Práticas Profissionais do Instituto dos Auditores Internos (IPPF/IIA). O papel da auditoria interna na gestão de riscos. O modelo de três linhas. Instrução Normativa Conjunta MPOG/CGU nº 1, de 10 de maio de 2016. Instrução Normativa Conjunta CGU/Secretaria Federal de Controle Interno nº 5, de 27 de agosto de 2021. Compliance aplicado à gestão pública. Orçamento Governamental: conceito, classificação, tipos, princípios orçamentários, ciclo orçamentário, elaboração do orçamento, exercício financeiro, orçamento por programas, diretrizes orçamentárias, programação financeira e transferências financeiras. Aprovação, execução, acompanhamento, fiscalização e avaliação do orçamento público. Programação, execução e controle de recursos orçamentários e financeiros. Empenho, liquidação e pagamento da despesa. Guia de Recolhimento da União (GRU). Sistemas de informações. Controle e pagamento de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores. Suprimento de fundos. Conformidade diária e documental. Rol de responsáveis. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei complementar nº 101/2000 e suas alterações). Plano Plurianual – PPA; Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO; Lei Orçamentária Anual – LOA. Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil. Dívida Ativa. Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil. Restos a Pagar: Conceitos; Sistemática; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Dívida Pública: Conceitos; Sistemáticas; Implicações após a Lei de Responsabilidade Fiscal. Regime de Adiantamento: Conceito; Finalidades; Controle dos Adiantamentos. Patrimônio Público: Conceito; Bens, direitos e obrigações das Entidades Públicas. Consolidação das Contas Públicas no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Município. Imunidades tributárias; Incidência, não incidência, imunidade, isenção e alíquota zero; Classificação; Modalidades; Imunidades genéricas; Imunidades específicas. Administração tributária; Fiscalização; Dívida ativa; Certidão de dívida ativa. Processo Tributário Administrativo. Processo Judicial Tributário. Execução Fiscal. Sistema de contabilidade federal. Conceito, objeto e campo de aplicação. Composição do patrimônio público. Ativo. Passivo. Variações patrimoniais qualitativas e quantitativas. Receita e Despesa sob o enfoque patrimonial. Resultado patrimonial. Regime Orçamentário e regime contábil. Plano de contas aplicado ao setor público. Norma Brasileira de contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual. NBC TSP nº 3 – provisões, passivo contingentes e ativos contingentes. NBC TSP nº 4 – estoques. NBC TSP nº 7 – ativo imobilizado. NBC TSP nº 11 – apresentação das demonstrações contábeis. Contabilidade Geral: Normas Brasileiras de Contabilidade e alterações Estrutura conceitual para elaboração e divulgação de Relatório Contábil-Financeiro e características qualitativas da informação contábil-financeira útil. Funções da Contabilidade, conceito, objetivo, objeto e campo de aplicação. Escrituração Contábil (método das partidas dobradas), grupos e subgrupos. Ativos, Passivos, Patrimônio Líquido, Receitas e Despesas: definições, reconhecimento e desreconhecimento, mensuração, classificação, apresentação e divulgação Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado do Exercício, Demonstração do Resultado Abrangente, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido, Demonstração do Fluxo de Caixa, Demonstração do Valor Adicionado) e notas explicativas. Análise financeira: Análise Vertical e Análise Horizontal. Indicadores (índices) econômico-financeiros: Liquidez, Rentabilidade, Endividamento (Estrutura) e Prazos médios.

2.2.3 MÉDICO / ÁREA CLÍNICA MÉDICA

Legislação do SUS: Constituição da República Federativa do Brasil de 1988: Título VIII, Capítulo II, Seção II



(Da Saúde - Arts. 196 a 200); Lei Federal nº 8.080/1990 (Lei Orgânica da Saúde); Decreto Federal nº 7.508/2011 (Regulamentação da Lei Orgânica da Saúde). Atenção Básica: Estratégia de saúde da família na Atenção Básica à saúde. Coleta de dados: e-SUS. Portaria nº 2.436/2017 do Ministério da Saúde (Política Nacional de Atenção Básica). Protocolos Clínicos e Diretrizes Terapêuticas: Ministério da Saúde (todos). Cadernos: Cadernos de Atenção Básica: 12 ao 15; 17, 19 ao 27; 28 (I e II) ao 41. Cadernos de Atenção Domiciliar: 1, 2 e 3. Protocolos da Atenção Básica e Protocolos de Encaminhamento da Atenção Primária para a Atenção Especializada. Matriz para Organização dos Cuidados em Alimentação e Nutrição na Atenção Primária à Saúde. Instrutivo Técnico da Rede de Atenção Psicossocial (Raps) no Sistema Único de Saúde (SUS). Indicadores Previnde Brasil: Normas Técnicas nº 13/2022, nº 14/2022, nº 15/2022, nº 16/2022, nº 18/2022, nº 22/2022 e nº 23/2022 do Ministério da Saúde. Doenças de notificação compulsória: Portaria de Consolidação nº 4/GM/MS, e atualizações. Saúde da criança, do escolar, do adolescente, da mulher, do homem e do idoso. DSTs, AIDS, saúde mental, tuberculose, hanseníase, diabetes, hipertensão, desnutrição infantil. Imunizações, imunologia e vacinas. Epidemiologia. Prevenção e combate a doenças. Direitos dos usuários da saúde. Código de Ética Profissional. Anatomia. Embriologia. Fisiologia. Genética. Patologia. Semiologia. Farmacologia. Toxicologia. Epidemiologia clínica. Cuidados em ambiente hospitalar. Abordagem geral do paciente: anamnese, exame físico, investigação, testes e diagnósticos. Tratamento de acidentes por animais peçonhentos. Doenças alérgicas. Doenças dermatológicas. Doenças do aparelho cardiovascular. Doenças do aparelho digestivo. Doenças do aparelho respiratório. Doenças do fígado, da vesícula, dos ductos biliares e do pâncreas. Doenças do nariz, ouvido e garganta. Doenças do tecido conjuntivo e musculoesqueléticas. Doenças endócrinas e do metabolismo. Doenças hematológicas e oncológicas. Doenças infecciosas e parasitárias. Doenças neurológicas. Doenças nutricionais. Doenças oculares. Doenças ocupacionais e relacionadas ao trabalho. Doenças ósseas. Doenças psiquiátricas. Doenças renais e do trato urinário. Doenças reumatológicas. Ginecologia e obstetrícia. Pediatria clínica. Geriatria clínica. Medicina ambulatorial. Medicina preventiva.

2.2.4 MÉDICO / MEDICINA DA FAMÍLIA E COMUNIDADE

Fundamentos da Medicina de Família e Comunidade. Abordagem familiar e ferramentas. Atenção primária em saúde. Atenção domiciliar. Participação popular educação popular e ética na APS, apoio matricial. Política Nacional de Atenção Básica (2017), Programa Previnde Brasil (2019). Educação médica: ensino da MFC na graduação e DCN de 2014. Promoção da saúde e prevenção (inclusive prevenção quaternária). Prática clínica baseada em evidências. Trabalho em equipe. Método Clínico Centrado na Pessoa, estratégias comportamentais e de motivação para mudança de hábitos de vida. Imunização e vacinação. Abordagem à pessoa vítima de violência com atenção aos determinantes sociais. Atenção à saúde das populações vulnerabilizadas: negros, negras e quilombolas, LGBTQIA+, população privada de liberdade. Abordagem clínica dos problemas mais prevalentes em saúde de crianças, mulheres, adultos e idosos e saúde mental. Linhas do cuidado em saúde da criança e do adolescente, da mulher, do adulto e do idoso. Ferramentas da prática do médico de família e comunidade, gestão da clínica, consulta clínica centrada na pessoa, prática clínica baseada em evidências, registro de saúde orientado por problemas, abordagem comunitária, integração com os núcleos de apoio à saúde da família.

2.2.5 MÉDICO / ÁREA MEDICINA DO TRABALHO

Doenças relacionadas ao Trabalho. NR 1 - Disposições Gerais e Gerenciamento de Riscos Ocupacionais. NR 4 - Serviços Especializados em Segurança e em Medicina do Trabalho. NR 7 - Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional - PCMSO. NR 9 - Avaliação e controle das exposições ocupacionais a agentes físicos, químicos e biológicos. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres. NR 17 - Ergonomia. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde. Nexos Técnico Epidemiológico - NTEP. Toxicologia Ocupacional. Epidemiologia Descritiva e Analítica. Legislações Trabalhistas relacionadas ao exercício da Medicina do Trabalho. Legislações Previdenciárias relacionadas ao exercício da Medicina do Trabalho. Resoluções do CFM relacionadas ao exercício da Medicina do Trabalho. Ergonomia aplicada ao Trabalho. Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. Perícia em saúde no Serviço Público Federal. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional.



2.2.6 MÉDICO / ÁREA CLÍNICA PSIQUIATRIA

Diagnóstico em Psiquiatria. Psicopatologia. Transtornos mentais orgânicos, incluindo sintomáticos. Transtornos mentais e do comportamento por uso de substâncias psicoativas. Esquizofrenia, transtornos esquizotípicos, delirantes e outros transtornos psicóticos. Transtornos do humor (afetivos). Transtorno obsessivo-compulsivo e transtornos de hábitos e impulsos. Transtornos fóbicos-ansiosos e outros transtornos ansiosos. Reações ao “stress” grave e transtornos de adaptação. Transtornos somatoformes, dissociativos (de conversão) e outros transtornos neuróticos. Síndromes comportamentais associadas a disfunções fisiológicas e fatores físicos. Transtornos da personalidade e do comportamento no adulto. Retardo mental. Transtornos do desenvolvimento psicológico. Transtornos comportamentais e emocionais que aparecem habitualmente durante a infância ou adolescência. Transtornos psiquiátricos relacionados ao envelhecimento. Interconsulta psiquiátrica. Emergências psiquiátricas. Psicoterapia. Psicofarmacoterapia e psicofarmacologia. Eletroconvulsoterapia. Reabilitação em Psiquiatria. Psiquiatria forense. Epidemiologia dos transtornos psiquiátricos. Classificação em Psiquiatria.

2.2.7 PEDAGOGO

Educação e Proteção Social: a prevenção dos riscos sociais e das vulnerabilidades de crianças, adolescentes, jovens, idosos, mulheres e pessoas com necessidades especiais. O Paradigma Educativo no SINASE (Sistema Nacional de Atendimento Socioeducativo): a função da escola no desenvolvimento do adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas. A Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional e a Função Social da Escola. Mediação e Gestão de Conflitos na Prática Educativa e Social. O Atendimento Educacional Especializado no Contexto das Instituições de Assistência Social. Sexualidade, Gênero e Educação para Prevenção de Violências e Garantias de Direitos. Diversidade Cultural e Formação para Cidadania. Educação e Saúde Mental: Ações intersetoriais para prevenção, promoção e cuidado da população em situação de vulnerabilidade social. Principais teorias da educação infantil. Metodologias ativas em sala de aula. Decreto nº. 3.298/1999 (Seção II - Do Acesso à Educação). Ações e políticas de inclusão, diversidade e equidade em educação; diversidade nas políticas educacionais no Brasil: ações afirmativas para a educação superior voltadas para gênero, idade, idioma, cultura, raça, identidade sexual, deficiência e nível de renda; acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência permanência estudantil. Financiamento da educação superior no Brasil; ensino superior na legislação educacional; estrutura e funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). Regulação, supervisão e avaliação da educação superior (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e legislação e documentação sobre funcionamento e regulamentação do ensino superior. Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira Programas Especiais na Educação Superior. Ações de ensino, pesquisa e extensão na Educação Superior.

2.2.8 TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS

Organização e funcionamento da educação nacional: sistemas, níveis e modalidades de ensino. Articulação entre ensino presencial, híbrido e Educação a Distância (EaD), recursos educacionais abertos; inteligência artificial aplicada à educação e análise de dados educacionais; inovação pedagógica e metodologias ativas de aprendizagem; cultura digital e competências digitais docentes e discentes. Políticas de internacionalização da educação superior. Avaliação institucional interna e externa. Fundamentos teóricos e práticas pedagógicas: concepções do processo de ensino-aprendizagem e abordagens pedagógicas; relações entre as teorias e práticas de ensino. Relação professor/aluno no processo pedagógico. Bases psicológicas, sociológicas e filosóficas do ensino-aprendizagem. Planejamento de ensino: objetivos, conteúdos, métodos e técnicas; avaliação centrada na aprendizagem: abordagens processuais, formativas e inclusivas; currículo, cultura e sociedade: os modelos de discurso pedagógico e as estruturas do conhecimento. novas formas de organização do conhecimento: interdisciplinaridade, flexibilização curricular e aprendizagem significativa. Tecnologia e inovação em educação: novas tecnologias aplicadas à educação; plataformas de aprendizagem virtuais e ambientes virtuais de ensino-aprendizagem; mídias digitais aplicadas à educação. Política educacional: políticas educacionais brasileiras pós-1990; ensino superior como direito; Plano Nacional de Educação (PNE 2014–2024) e seus desdobramentos; desafios e perspectivas para a próxima década; Ações e políticas de inclusão, diversidade e equidade em educação; diversidade nas políticas educacionais no Brasil: ações afirmativas para a educação superior voltadas para gênero, idade, idioma, cultura, raça, identidade sexual, deficiência e nível de renda;



acessibilidade e inclusão de pessoas com deficiência e permanência estudantil. Financiamento da educação superior no Brasil; ensino superior na legislação educacional; estrutura e funcionamento das Instituições Federais de Ensino Superior (IFES). Regulação, supervisão e avaliação da educação superior (Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (ENADE) e legislação e documentação sobre funcionamento e regulamentação do ensino superior. Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira.

Observação: A legislação com vigência após a data de publicação do Edital, bem como as alterações em dispositivos constitucionais, legais e normativos a ela posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.