DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 17/07/2026 | Edição: 133 | Seção: 3 | Página: 37

Órgão: Ministério da Educação/Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

EDITAL Nº 2, DE 13 DE JULHO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE

TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, conferidas pelo Decreto Presidencial de 17 de abril de 2025, publicado no Diário Oficial da União (DOU) 74, de 17 de abril de 2025, seção 2, página 1, consoante o disposto pela Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005; Lei 13.146, de 6 de julho de 2015; Lei 9.739, de 28 de março de 2019; Lei 14.768, de 22 de dezembro de 2023; Lei 14.965 de 9 de setembro de 2024; Lei 15.142, de 3 de junho de 2025 e de acordo com as normas estabelecidas no Decreto 4.887, de 20 de novembro de 2003; Decreto 7.311, de 22 de setembro de 2010; Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018; Decreto 9.739, de 28 de março de 2019, Decreto 11.785, de 20 de novembro de 2023; Decreto 12.533, de 25 de junho de 2025; Decreto 12.536, de 27 de junho de 2025; Instrução Normativa 2, de 27 de agosto de 2019; Instrução Normativa Conjunta MGI/MPO 64, de 21 fevereiro de 2025; Instrução Normativa SGP/MGI 122, de 21 de março de 2025; Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 26 de junho de 2025; Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025; Portaria ME 10.041, de 18 de agosto de 2021; Nota Técnica SEI/MGI 5.709, de 2025, TORNA PÚBLICO o presente edital, contendo as normas, as rotinas e os procedimentos que regem o concurso público destinado a selecionar candidatos para o provimento de 22 (vinte e duas) vagas da carreira de Técnico-Administrativo em Educação, do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), sob o regime de que trata a Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, com suas alterações e demais regulamentações pertinentes, mediante as condições estabelecidas neste edital e seus anexos, disponibilizados no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O concurso público será regido por este edital e seus anexos, disponibilizados no site https://seletivo.ifmt.edu.br, cujas regras poderão ser alteradas por legislação superveniente no decorrer do concurso, e sua execução caberá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora de Concurso Público, designada pela Portaria 0641, de 23 de fevereiro de 2026, emitida pelo Reitor do IFMT, localizada na Avenida Senador Filinto Müller, 953, bairro Quilombo, CEP: 78043-409, em Cuiabá (MT).

1.1.1. Os anexos serão publicados somente no site https://seletivo.ifmt.edu.br vindo tais documentos a constituir parte integrante deste edital, sendo eles:

Anexo I: Cronograma do concurso;

Anexo II: Atribuições dos cargos e descrição sumária das atividades do cargo;

Anexo III: Conteúdo programático;

Anexo IV: Requerimento de recurso;

Anexo V: Declaração de uso de nome social;

Anexo VI: Requerimento de reserva de vagas para candidatos com deficiência e/ou condições especiais para realização da prova;

Anexo VII: Modelo de laudo médico;

Anexo VIII: Requerimento de isenção da taxa de inscrição;

Anexo IX: Autodeclaração racial;

Anexo X: Termo de autorização de uso de imagem;

Anexo XI: Declaração de pertencimento étnico (indígena);

Anexo XII: Declaração de pertencimento (quilombola);

Anexo XIII: Formulário de heteroidentificação, aferição da veracidade da autodeclaração;

Anexo XIV: Formulário de heteroidentificação recursal, aferição da veracidade da autodeclaração;

Anexo XV: Modelo de parecer da equipe técnica multidisciplinar;

Anexo XVI: Nota explicativa da aplicação do método da lista única para as cotas reservadas para candidatos PCD, Indígenas, Quilombolas e Negros (pessoas pretas e pardas);

Anexo XVII: Orientações de envio de arquivo para prova de títulos;

Anexo XVIII: Orientações de acesso ao sitema para envio de recursos.

1.1.2.Qualquer cidadão poderá impugnar, fundamentalmente este edital ou suas eventuais alterações, após sua publicação, conforme datas e horários previstos no cronograma deste edital (Anexo I).

1.1.3.A impugnação deverá ser realizada por meio de formulário, disponibilizado no site https://seletivo.ifmt.edu.br (Anexo IV). O impugnante deverá necessariamente indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e a fundamentação legal, conforme estabelecido no item 17 e subitens deste edital.

1.1.3.1.Somente serão analisados os recursos encaminhados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste edital.

1.1.3.2.O resultado do recurso de impugnação do edital será encaminhado ao e-mail do candidato que o impetrou em até 15 (quinze) dias úteis a contar do encerramento do prazo de recurso e ficará disponível na Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções (DPIS) do IFMT.

1.1.3.3.Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação do edital.

1.2.O candidato deverá observar, rigorosamente, o presente edital, seus anexos, editais complementares, comunicados e resultados a serem publicados no endereço eletrônico https://seletivo.ifmt.edu.br ou no DOU, vindo tais documentos a constituir parte integrante deste instrumento.

1.3.No endereço eletrônico, o candidato poderá obter, em meio digital, o edital completo deste concurso, bastando, para tanto, clicar no ícone download do arquivo.

1.3.1.O acesso e o acompanhamento das informações divulgadas neste endereço eletrônico serão de inteira responsabilidade do candidato.

1.4.A seleção de que trata este edital, para todos os cargos constantes do item 2.4, consistirá no exame de habilidades e conhecimentos, compreenderá as seguintes fases:

a)Prova objetiva (PO): de caráter eliminatório e classificatório;

b)Prova de títulos (PT): de caráter unicamente classificatório.

1.5.As provas para todos os cargos de Técnico-Administrativo em Educação, serão realizadas na cidade de Cuiabá (MT), bem como em municípios circunvizinhos, caso haja necessidade.

1.5.1.O candidato deverá escolher o local para realização da prova objetiva, no ato da inscrição.

1.5.2.Havendo indisponibilidade de locais suficientes ou adequados nas localidades de realização das provas, estas poderão ser realizadas em outras localidades.

1.5.3.Os procedimentos relativos à banca de heteroidentificação para averiguação da autodeclaração apresentada pelos candidatos, a caracterização da deficiência do candidato PcD através da Avaliação biopsicossocial e a Perícia Médica Admissional, serão realizados somente na cidade de Cuiabá (MT).

1.6.Toda menção de horário neste edital terá como referência o horário oficial da capital do estado de Mato Grosso.

2.DAS VAGAS, DOS CARGOS E PRÉ-REQUISITOS E DOS LOCAIS DE TRABALHO

2.1. São disponibilizadas, neste edital, 22 (vinte e duas) vagas de cargo efetivo integrante da carreira de Técnico Administrativo em Educação, para provimento e efetivo exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

2.2. Quando houver a oferta de duas vagas para o mesmo cargo, haverá a reserva de vagas, em conformidade com o artigo 5º da Lei 15.142, de 3 de junho de 2025.

2.3. A inscrição para concorrer ao cargo/nível de classificação será realizada para um campus específico, conforme o cargo pretendido.

2.4. O quadro a seguir define o cargo/nível de classificação, local de lotação, o número de vagas ofertadas à ampla concorrência (AC), aos candidatos negros (N) às pessoas com deficiência (PcD) e aos candidatos indígenas (I) e quilombolas (Q) bem como os requisitos básicos para provimento dos respectivos cargos.

Quadro 1 - Quantitativo de vagas e formação exigida

NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO "C")								
CARGO	LOCAL DE TRABALHO/CAMPUS	NÚMERO DE VAGAS						FORMAÇÃO EXIGIDA
		AC	NEGROS	PcD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL	
Assistente de Alunos	Rondonópolis	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	01	Diploma ou certificado de conclusão do Ensino Médio, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO "D")								
CARGO	LOCAL DE TRABALHO/CAMPUS	NÚMERO DE VAGAS						FORMAÇÃO EXIGIDA
		AC	NEGROS	PcD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL	
Técnico de Laboratório/ Área: Ciências	Juína	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	01	Diploma de Ensino Médio Profissionalizante em Química, Física ou Biologia ou Laboratório de Ciências da Natureza ou Biotecnologia ou ainda, Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Química, Física ou Biologia ou Laboratório de Ciências da Natureza ou Biotecnologia. A carga horária mínima do curso técnico deve estar em conformidade com a Resolução CNE/CP n. 01, de 05 de janeiro de 2021 do Conselho Nacional de Educação.
NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICAÇÃO "E")								

CARGO	LOCAL DE TRABALHO/CAMPUS	NÚMERO DE VAGAS						FORMAÇÃO EXIGIDA
		AC	NEGROS	PcD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL	
Administrador	Alta Floresta						01	Diploma de Graduação em Administração, Administração Pública, devidamente registrado, fornecida por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro profissional no Conselho Regional de Administração.
	Guarantã do Norte						01	
Auditor - Área: Governança, riscos e compliance	Reitoria						01	Diploma de graduação em Administração, Ciências Contábeis, Direito ou Economia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro profissional no Conselho competente.
Contador	São Vicente						01	Diploma de graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro profissional no Conselho Regional de Contabilidade.
	Juína						01	
	Pontes e Lacerda - Fronteira Oeste						01	
Enfermeiro	Cáceres						01	Diploma de graduação em Enfermagem, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro profissional no Conselho Regional de Enfermagem.

	Reitoria						01	
Engenheiro Agrônomo	Confresa - Centro de Referência de Canarana						01	Diploma de Graduação em Agronomia, OU Graduação em Engenharia Agronômica, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.
	Colniza						01	
	Juína						01	
Nutricionista	Alta Floresta						01	Diploma de Graduação em Nutrição, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação + registro profissional no Conselho competente
	Confresa						01	
Pedagogo	Campo Novo do Parecis						01	Diploma de Graduação em Pedagogia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
	Sorriso						01	
Psicólogo	Alta Floresta						01	Diploma de graduação em Psicologia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro profissional no Conselho Regional de Psicologia.
	Cáceres						01	

Zootecnista	Campo Novo do Parecis						01	Diploma de Graduação em Zootecnia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) + registro profissional no Conselho competente.
	São Vicente - Sede						01	
	Sorriso						01	
Total de Vagas							22	

*A distribuição das vagas reservadas a pessoas negras, indígenas, quilombolas e pessoas com deficiência entre os cargos e campi listados neste Quadro observará o método da lista única, nos termos do Quadro 2 e do Anexo XVI deste edital.

2.5. Em conformidade com o Art. 4º da Instrução Normativa MGI/MDHC 260 e Art. 3º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261/2025, apresenta-se o Quadro 2.

Quadro 2 - Percentuais exigidos para reservas legais pelo total de vagas

Demonstrativo dos percentuais exigidos para reservas legais pelo total de vagas, considerando a oferta de 22 (vinte e duas) vagas					
Reserva Legal	AC Ampla Concorrência	Negros 25%	PcD 5%	Indígena 3 %	Quilombola 2%
Negros	-	5,5	-	-	-
PcD	-	-	1,1	-	-
Indígena	-	-	-	0,66	-
Quilombola	-	-	-	-	0,44
Total de vagas ofertadas	14	06	01	01	00
Total geral de vagas ofertadas	22				

Fonte: Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260/2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261/2025.

2.5.1.Na hipótese de quantitativo fracionado para as vagas reservadas a pessoas com deficiência, pessoas pretas ou pardas, indígenas e quilombolas, o número será:

I. aumentado para o primeiro inteiro subsequente, na hipótese de fração igual ou maior do que 0,5 (cinco décimos); ou

II. diminuído para o inteiro imediatamente inferior, na hipótese de fração menor do que 0,5 (cinco décimos).

2.5.2.Do total de 22 (vinte e duas) vagas, serão realizadas as seguintes reservas de vagas: 6 (seis) para candidato negro, 01 (uma) para candidato PcD, 01 (uma) para candidato indígena e 00 (zero) para candidato quilombola.

2.5.3.A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) reserva-se o direito de chamar os habilitados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da Administração.

2.5.4.A relação dos candidatos habilitados e classificados no certame desde que tenham obtido a nota mínima prevista no subitem 16.1 deste edital, por ordem de classificação, respeitado o limite disposto nos termos do Art. 39 do Decreto Federal 9.739/2019, Anexo III, conforme segue na Tabela abaixo:

Tabela 01 - Quantitativo de vagas previstas por cargo e número máximo de classificados, conforme Anexo III do Decreto Federal 9.739, de 2019 e art. 50 da Lei 15.142, de 2023.

Quantitativo de vagas previstas por cargo	Número máximo de candidatos classificados no certame*					
	AC	Negro**	PcD	Indígena***	Quilombola****	Total
01	03	02	01	00	00	06
02	05	03	01	01	01	11

* a classificação apresenta percentuais superiores aos previstos nas Instruções Normativas 260/2025 e 261/2025, considerando seus percentuais minímos, buscando a efetivação das políticas públicas de cotas raciais no IFMT.

** conforme Instrução Normativa 261/2025, § 1º do art. 15 na ausência de candidato negro, convoca-se o 1º candidato classificado indígena, na ausência de indígena convoca-se o 1º candidato classificado como quilombola e em sua ausência as vagas serão revertidas a ampla concorrência.

*** conforme § 2º e § 3º do art. 3º da Instrução Normativa 261/2025 na ausência de candidato de candidato indígena convoca-se o 1º candidato classificado como quilombola na ausência de candidato quilombola convoca-se o 1º candidato classificado como negro, e só após convoca-se candidato da ampla concorrência.

**** conforme § 1º e § 3º do art. 3º da Instrução Normativa 261/2025, na ausência de candidato quilombola, convoca-se o 1º candidato classificado como indígena, na ausência de candidato indígena, convoca-se o 1º candidato classificado como negro, e só após convoca-se candidato da ampla concorrência.

Tabela 02 - Quantidade mínimas de vagas reservadas previstas por cargo em %, conforme art. 4º da Instrução Normativa 260/2025.

Quantitativo de vagas previstas por cargo	Número máximo de candidatos classificados no certame					
	Total de classificados*	AC %	Negro 25%	PcD 5%	Indígena 3%	Quilombola 2%
01	06	-	1,5	0,3	0,18	0,12
02	11	-	2,75	0,55	0,33	0,22

* Conforme o Anexo III do Decreto 9.739/2019, Instrução Normativa 260/2025 e Instrução Normativa 261/2025.

2.5.5.Para o quantitativo exposto na Tabela 01, contabilizar-se-ão os candidatos de todas as modalidades, Ampla Concorrência (AC), Negro (N), PcD, Indígena (I) e Quilombola (Q) observando os percentuais de 25% (vinte e cinco por cento) para Negros, 5% (cinco por cento) para PcD, 3% (três por cento) para Indígenas e 2% (dois por cento) para Quilombolas respectivamente, para as modalidades de reserva de vaga.

2.5.6.Inexistindo candidatos habilitados para as reservas de vaga indicadas na Tabela 01, essas serão preenchidas por candidatos da ampla concorrência, observada a ordem de classificação no respectivo cargo.

2.5.7.A listagem dos candidatos habilitados e classificados no certame, homologada, por ordem de classificação, será publicada no Diário Oficial da União, em conformidade com o Anexo III do Decreto Federal 9.739, de 2019, e será divulgada no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

2.5.8.A classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da nota obtida, elucidando que:

a)A homologação do resultado final deste certame será composta por 5 (cinco) listagens: classificação de ampla concorrência por cargo; classificação geral de candidatos PcD; classificação geral de candidatos indígenas; classificação geral de candidatos quilombolas e classificação geral de candidatos negros.

b)o candidato SOMENTE concorrerá ao cargo e cota para o qual realizou a inscrição;

c)a nomeação dar-se-á no modo previsto pelos itens 19 e 21 deste edital, observado o quantitativo de vagas por cargo, sendo nomeado o melhor classificado dentre as vagas, respeitadas as reservas de vagas para candidatos PcD, Indígena e Quilombola e Negros por edital.

2.5.9.Todos os candidatos empatados com o candidato da última posição de cada uma das listagens de Ampla Concorrência, Negros, PcD, Indígenas ou Quilombolas, respeitando o limite Anexo III do Decreto Federal 9.739, de 2019, conforme Tabela 01, serão igualmente considerados habilitados, tendo sua classificação definida de acordo com os critérios de desempate definidos no subitem 18.7.1.

2.5.10.Os candidatos não classificados no quantitativo máximo da Tabela 01, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados no concurso público, observado o disposto no subitem 2.5.8.

2.5.11.Os percentuais de reserva para cotas será aplicado sobre o total de vagas previstas neste edital.

2.5.11.1. O cargo sujeito à reserva de vaga para candidatos PcD e PPIQ (pessoas pretas, pardas, indígenas e quilombolas) será definido após a apuração das notas de acordo com o cargo de inscrição dos optantes habilitados, na ordem de classificação divulgada na lista específica.

2.5.12.A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) reserva-se o direito de chamar os habilitados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da Administração.

2.5.13.A relação dos candidatos habilitados e classificados no certame desde que tenham obtido a nota mínima prevista no subitem 16.1 deste edital, por ordem de classificação, respeitado o limite disposto nos termos do Art. 39 do Decreto Federal 9.739, de 2019, Anexo III.

2.5.14.A listagem dos candidatos habilitados e classificados no certame, homologada, por ordem de classificação, será publicada no Diário Oficial da União, em conformidade com o Anexo III do Decreto Federal 9.739, de 2019, e será divulgada no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

2.5.15.A Tabela 2 apresenta os percentuais (%) mínimos exigidos para o quantitativo de vagas de cada reserva, conforme o disposto no art. 4º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 26 de junho de 2025. Tais percentuais consideram o quantitativo máximo de candidatos habilitados e classificados previsto no Anexo III do Decreto Federal 9.739, de 2019.

3.DA JORNADA, DO REGIME DE TRABALHO, DO REGIME JURÍDICO E DA REMUNERAÇÃO

3.1.O candidato habilitado, nomeado e empossado, exercerá o cargo efetivo da Carreira de Técnico- Administrativo em Educação (TAE), em conformidade com a Lei 11.091, de 2005, e suas alterações incluídas pela Leis 14.695, de 2023 e Lei 15.141, de 2025, do Quadro Permanente de Pessoal do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), sob Regime Jurídico da Lei 8.112, de 1990, e suas alterações posteriores.

3.1.1.A carreira de Técnico-Administrativo em Educação poderá sofrer alterações legislativas no decorrer da validade deste Concurso, e possíveis alterações na remuneração inicial, de maneira que prevalecerá a legislação vigente à época da posse do candidato.

3.2.O regime de trabalho será de tempo integral de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos previstos em lei.

3.2.1.A jornada de trabalho poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Administração, observando-se o regime de trabalho do cargo.

3.3.A remuneração inicial será correspondente à classe e ao nível inicial da carreira, conforme quadro a seguir:

Quadro 3 - Remuneração inicial

Plano de Carreira PCCTAE - TAE - Regime de Trabalho 40 horas semanais - Sem Incentivo à Qualificação (IQ)			
CLASSE	VENCIMENTO BÁSICO (R$)	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (R$)	TOTAL DA REMUNERAÇÃO INICIAL (R$)
E	5.215,39	1.192,00	6.407,39
D	3.181,39	1.192,00	4.373,39
C	2.607,70	1.192,00	3.799,70

3.4.A remuneração poderá ser acrescida de Auxílio Transporte (quando houver transporte coletivo, de acordo com a localidade onde o candidato desempenhará suas atividades) e Auxílio Pré-Escolar, conforme legislação específica.

3.5.A remuneração poderá ser acrescida do Incentivo à Qualificação, conforme classe de capacitação e área de conhecimento. Para maiores informações a tabela de remunerações poderá ser consultada no site: https://www.gov.br/servidor.

3.6.De acordo com o interesse da Administração, o candidato nomeado para o cargo da Carreira de Técnico Administrativo em Educação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) poderá exercer as atividades no Centro de Referência do Campus ao qual for nomeado e empossado ou em outra Unidade que venha a ser implantada dentro do prazo de validade deste concurso, mediante as normas e condições contidas neste edital.

3.6.1.Para as vagas ofertadas no IFMT Campus São Vicente, o exercício das atividades poderá ocorrer em regime de escalas ou plantões, conforme a legislação vigente e em atendimento às demandas da Administração.

3.7.Após a nomeação e lotação do servidor, as movimentações de pessoal no âmbito do IFMT somente ocorrerá conforme disposto no Regulamento de Movimentação de Servidores (Resolução 110/2022 e suas alterações posteriores).

3.7.1.A redistribuição para outras Instituições Federais de Ensino, somente poderá ocorrer após aprovação no estágio probatório e mediante cumprimento dos requisitos constante na Portaria SEGRT/MGI 069, de 2023.

4.DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

4.1. As atribuições dos cargos e a descrição sumária das atividades estão no (Anexo II) deste edital, e disponível no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

4.2. Os conteúdos programáticos da prova objetiva estão no (Anexo III), deste edital e as alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos conteúdos constantes do (Anexo III) deste edital.

4.2.1. A legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste edital, exceto a listada nos objetos de avaliação constantes deste edital, como eventuais projetos de lei, assim como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores, não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

4.3. O IFMT não se responsabiliza por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este concurso público no que tange ao conteúdo programático.

4.4. A prova poderá avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio quantitativo, competências e habilidades.

4.5. Cada item do conteúdo programático das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento. Serão considerados todos os subitens mais relevantes das grandes áreas apresentadas nos conteúdos programáticos.

5. DAS INSCRIÇÕES

5.1.A inscrição no concurso implica o conhecimento e a aceitação tácita por parte do candidato de todas as normas previstas neste edital, não sendo aceitas posteriores objeções baseadas em desconhecimento das regras do concurso.

5.2.A inscrição e a impressão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição serão efetuadas exclusivamente pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br.

5.2.1.O candidato deverá preencher todos os dados do formulário de inscrição, sendo indeferidas inscrições com informações incompletas ou com dados que não sejam do próprio candidato.

5.3.O período de inscrição está no Anexo I deste edital.

5.4.Após realizar sua inscrição, o candidato deverá clicar em gerar boleto bancário e após imprimir o boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, não sendo aceita qualquer outra forma de pagamento.

5.5.As inscrições somente serão validadas após a constatação do pagamento da taxa de inscrição.

5.5.1.Para fins de constatação do pagamento do boleto bancário, não serão considerados, sob qualquer pretexto:

a)agendamento de pagamento de título de cobrança;

b)pagamento de conta por envelope;

c)transferência eletrônica;

d)DOC/TED ou DOC/TED eletrônico;

e)ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;

f)PIX; ou

g)qualquer outro meio diverso do disposto do subitem 5.4.

5.5.2.Após a impressão do boleto bancário, o candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que não foram identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiro no pagamento da inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores.

5.6.O boleto bancário deverá ser pago preferencialmente no Banco do Brasil, em casas lotéricas e agências dos correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários, até a data de vencimento, respeitando o horário de atendimento bancário.

5.7.Durante todo o período de inscrição, se necessário, o candidato poderá reimprimir um novo boleto bancário no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

5.8.Não serão validadas as inscrições cujo pagamento tenha sido realizado ou confirmado após o horário limite de compensação bancária do dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

5.9.O valor da taxa de inscrição está fixado de acordo com o cargo, conforme discriminado a seguir:

a) Nível de classificação "C" e "D" - R$ 140,00 (cento e quarenta reais).

b) Nível de classificação "E" - R$ 160,00 (cento e sessenta reais).

5.10.Antes de confirmar o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente os dados nele registrados, certificando-se de que possui a formação exigida de escolaridade, indispensável à investidura no cargo, conforme especificado neste edital. Se o candidato possuir títulos com os quais deseja concorrer, deverá anexá-los no ato da sua inscrição, conforme orientação disponível no Anexo XVII.

5.11.O IFMT não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.

5.12.Ao requerer sua inscrição, o candidato deverá preencher todos os campos obrigatórios no formulário de inscrição, indicando se concorre à vaga de: ampla concorrência (AC) e/ou candidato negro (N) e/ou pessoa com deficiência (PcD) e/ou candidato indígena (I) e/ou candidato quilombola (Q), indicando a cota e cargo pretendido pretendido.

5.13.A pessoa que se autodeclarar negra (preta ou parda), PcD, indígena ou quilombola indicará, em campo específico, no momento da inscrição, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas, deverá enviar os documentos conforme prevê os itens 11, 12 e 13 do edital e preencher as inofrmações solicitadas.

5.14.Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a investidura no cargo para o qual pretende concorrer, pois o valor da taxa de inscrição somente será devolvido se o concurso for cancelado ou quando houver alteração da data das provas, cabendo ao candidato solicitar a devolução da taxa e cancelamento da inscrição, caso não possa participar no prazo previsto pelos editais retificadores ou complementares.

5.14.1.Não haverá devolução da taxa de inscrição em nenhuma outra situação além das previstas no subitem 5.14.

5.15.Uma vez preenchido e submetido o formulário de inscrição pelo candidato, não será permitido:

a)alteração do cargo ou cidade de lotação, indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição;

b)transferência de inscrição ou isenção do valor referente à inscrição entre pessoas;

c)transferência de pagamentos de inscrições entre pessoas;

d)alteração da inscrição na condição de candidato de ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou de candidato negro ou de candidato indígena ou de candidato quilombola; e

e)alteração do local de prova.

5.16.O candidato poderá se inscrever somente para um único cargo e localidade.

5.17.Havendo duas ou mais inscrições pagas e confirmadas do mesmo candidato às vagas ofertadas neste concurso público, será considerada, para fins do certame, apenas a última inscrição efetivamente paga.

5.18.Em conformidade com o Decreto 8.727/2016, com a Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 054, de 2024 e a Resolução CONSUP/IFMT 096, de 18 de outubro de 2017, é facultado ao candidato travesti, transexual ou transgêneras (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero) a utilização do nome social.

5.18.1.Caso o candidato opte pela utilização do nome social, no ato da inscrição, deverá preencher o formulário do Anexo V, indicando a sua escolha pelo uso do nome social, e encaminhar, até a data prevista no cronograma deste edital (Anexo I), eletronicamente, para o e-mail: dpi.concurso@ifmt.edu.br, o formulário deverá ser enviado devidamente preenchido e assinado, juntamente com o CPF e o documento oficial de identidade digitalizados, em formato PDF. O assunto do e-mail deve ser "Uso do nome social - Edital 02/2026".

5.18.2.Caso o formulário do Anexo V não esteja devidamente preenchido, nos moldes solicitados, e acompanhada da documentação requisitada, a inscrição do candidato será processada conforme seu nome civil, e este será levado em conta em todos os atos relativos ao certame em questão.

5.19.As informações prestadas no formulário de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato e sob as penas da lei.

5.19.1.A qualquer tempo, se identificado que a inscrição do candidato foi preenchida com dados incorretos, incompletos ou mesmo que os dados informados são inverídicos, ou ainda que o candidato tenha apresentado documentos falsos ou inexatos durante o processo do concurso, o IFMT se reserva o direito de cancelar a inscrição e de anular todos os atos decorrentes dela.

5.20.Para efetuar a inscrição, é necessário informar o nome completo, o número do Cadastro de Pessoa Física (CPF), além do número de seu documento oficial de identidade ou a nova Carteira de Identidade Nacional (CIN), endereço completo, inclusive com indicação do CEP correto, e endereço de correio eletrônico (e-mail).

5.21.É vedada a inscrição condicional, a extemporânea, a via postal, a via fax ou a via correio eletrônico (e-mail).

5.22.O documento oficial de identidade utilizado no momento da inscrição deverá atender às exigências estabelecidas no subitem 15.7 e 15.10 deste edital.

5.23.A divulgação da relação preliminar de inscritos será disponibilizada, no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

5.24.Estão impedidos de participar deste concurso público os Servidores da Comissão Organizadora do Concurso, os servidores da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas) diretamente relacionados com as atividades de execução do concurso e da Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções (DPIS).

5.24.1.Essa vedação também se estende aos seus cônjuges, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidades, até o terceiro grau.

5.25.Constatada, em qualquer fase do concurso, a inscrição de pessoas de que trata o subitem anterior, esta será indeferida e o candidato será eliminado do concurso público.

5.26.No ato da inscrição, o candidato interessado em pontuar na prova de títulos (etapa de caráter apenas classificatório) deverá anexar seus documentos em formato PDF, com até 10 MB, pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br. Por não se tratar de uma etapa eliminatória, a ausência de envio de títulos não impede a continuidade do candidato no concurso, apenas não lhe atribui pontuação adicional.

6.DO ATENDIMENTO ESPECIAL/ESPECÍFICO

6.1.É assegurado ao candidato o direito de requerer atendimento especial/específico para a realização da prova objetiva e para o procedimento de heteroidentificação.

6.1.1.O atendimento especial/específico contemplará: fiscal ledor; fiscal transcritor; lupa eletrônica; intérprete de libras; espaço para amamentação; tempo adicional de 1 (uma) hora; sala em andar térreo; acesso e mesa para cadeirante; candidato com necessidade de atendimento especial por credo religioso.

6.1.2.O candidato que, por motivo de doença ou por limitação física, necessitar utilizar, durante as provas, objetos, dispositivos ou próteses não previstos/ou permitidos neste edital nem relacionados nas opções de recursos especiais, elencados no subitem 6.1.1, deverá solicitar o atendimento especial/específico, conforme disposto no item 6 deste edital.

6.2.O atendimento especial referido no subitem anterior deverá ser requerido no ato da inscrição até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), mediante o preenchimento e o envio do Requerimento de Atendimento Especial/Específico (Anexo VI) e dos documentos elencados no subitem 6.2.1.

6.2.1.O Requerimento de Atendimento Especial/Específico (Anexo VI) e os documentos elencados no subitem 6.2.2 deverão ser enviados em um único arquivo digitalizado em formato PDF pelo Sistema Gestor de Concursos (SGC) do IFMT, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, indicando o tipo de deficiência e solicitando atendimento especial.

6.2.1.1.Ainda, além dos documentos mencionados no subitem 6.2.2, tratando-se de acompanhamento para realizar a prova com tradutor/intérprete em Libras, fiscal ledor, fiscal transcritor, uso de lupa eletrônica ou tempo adicional de 1 (uma) hora para realização da prova, neste caso, o candidato precisa enviar laudo médico que indique e comprove sua necessidade.

6.2.2.A solicitação (Anexo VI) devidamente preenchida e assinada, deverá estar acompanhada da cópia digitalizada do laudo médico, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data de publicação deste edital, atestando espécie, grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID) vigente, bem como a provável causa da deficiência, conforme Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018, considerando suas alterações; Decreto 12.533, de 25 de junho 2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 26 de junho de 2025. O laudo médico deve ser apresentado considerando o modelo Anexo VII deste edital.

6.2.3.Não serão considerados resultados de exames e/ou outros documentos diferentes do descrito no subitem anterior.

6.2.3.1.Será admitida, para fins de comprovação da deficência além do laudo médico, o parecer ou resultado da avaliação biopsicossocial e perícia médica, com parecer de deferido como candidato PcD, desde que tenha sido:

a) Deferido por outro órgão federal, conforme disposto nos arts. 15 e 16 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025; e

b)Emitido em data posterior a 27 de junho de 2025, data da publicação da referida Instrução Normativa Conjunta no Diário Oficial da União (DOU), que conste a identificação do candidato, sua qualificação e identificação do médico responsável.

6.3.O candidato que, nos dias próximos ao da prova objetiva, sofrer qualquer acidente ou intervenção que justifique atendimento especial, deverá, até as 17h, 05 dias antes da prova, requerê-lo ao IFMT, através do formulário (Anexo VI) preenchido e assinado, acrescido da devida comprovação, e enviá-los ao seguinte e-mail: dpi.concurso@ifmt.edu.br.

6.3.1.O candidato portador de doença infectocontagiosa que não tiver comunicado à comissão do Concurso, por inexistir a doença na data limite, referida neste edital, deverá fazê-lo via correio eletrônico dpi.concurso@ifmt.edu.br, tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, e terão direito ao atendimento especial.

6.4.O atendimento especial/específico será concedido somente aos candidatos que cumprirem com o estabelecido nos subitens 6.2, 6.2.1, 6.3, 6.3.1 e 6.6, observando-se os critérios de viabilidade e razoabilidade.

6.5.No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, o IFMT não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato. É de responsabilidade do candidato a conferência do seu gabarito.

6.6.A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova objetiva, poderá solicitar atendimento específico nos termos deste edital e da Lei 13.872, de 17 de setembro de 2019, devendo obrigatoriamente levar um acompanhante (maior de 18 anos), que ficará em espaço reservado e se responsabilizará pela criança.

6.6.1.Conforme art. 2º da Lei 13.872, de 17 de setembro de 2019, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses durante a realização de prova.

6.6.2.Nesse caso no momento da inscrição para garantir a aplicação dos termos e das condições deste edital, a candidata, deverá anexar no momento da inscrição o requerimento de atendimento especial (Anexo VI), a certidão de nascimento do filho lactente e o documento de identificação do acompanhante e, durante o período de amamentação, será acompanhada por uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança.

6.6.3.Nesses casos, não será permitida a realização da prova objetiva à candidata que não levar acompanhante.

6.6.4.A candidata terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho, conforme art. 4º da Lei 13.872, de 17 de setembro de 2019.

6.6.4.1.O tempo utilizado pela candidata para a amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período, por até 30 minutos.

6.6.5.O acompanhante e a criança deverão chegar ao local de aplicação da prova antes do fechamento dos portões.

6.6.6.O acompanhante não poderá portar ou fazer uso de qualquer equipamento eletrônico, celular, calculadora, rádio, computador e outros similares durante o período da prova. Caso esteja portando alguns desses equipamentos, deverá desligá-lo, acondicioná-lo em envelope apropriado (com lacre) e, em seguida, deverá lacrar o envelope.

6.7.No atendimento diferenciado, não se inclui atendimento domiciliar, hospitalar, transporte e prova em Braille ou prova ampliada.

6.8. O IFMT não se responsabilizará pelo atendimento em condições especiais, no dia de aplicação das provas, ao candidato que não formular a solicitação no prazo e na forma do anexo específico deste edital, não podendo alegar prejuízo em razão da falta de solicitação ou intempestividade.

6.9.Os atendimentos especiais poderão ser registrados em áudio e vídeo pela comissão organizadora e executora, quando couber.

6.10.Os candidatos às vagas destinadas a pessoas com deficiência, quando couber, farão solicitação de atendimento especial, conforme especificado no subitem 11.6.1 deste edital.

6.11.Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão solicitar atendimento especial/específico à Comissão do Concurso acerca da situação, com apresentação de laudo médico até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no ato da inscrição pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

6.11.1.Em nome da segurança do processo, a regra estabelecida no subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiência auditiva que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivo de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas e outros. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame. Esses candidatos serão identificados em cada sala para segurança do certame.

6.12.No caso de solicitação de atendimento especial/específico que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.

6.13.A relação dos candidatos que terão direito ao atendimento especial/específico será publicada no site https://seletivo.ifmt.edu.br conforme o cronograma (Anexo I).

7.DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1.Haverá inseção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto 6.593 de 2 de outubro de 2008, ou pela Lei 13.656 de 30 de abril de 2018.

7.2.Estará isento do pagamento da taxa de inscrição o candidato que:

a)economicamente for hipossuficiente, e estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda mensal bruta per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022; ou

b)for doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 13.656, de 30 de abril de 2018.

7.3.O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa, nos termos do Decreto 6.593/2008, deverá fazê-lo no período improrrogável estabelecido no cronograma do (Anexo I), procedendo da seguinte forma:

a)preencher todos os campos obrigatórios do requerimento de isenção (Anexo VIII), disponível no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

b)encaminhar requerimento de isenção (Anexo VIII) no ato da inscrição pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, e dentro do período previsto neste edital. O candidato deverá preencher o formulário, assinar e enviá-lo digitalizado, além disso deverá assinalar no sistema a opção de solicitação de isenção.

c)encaminhar o comprovante de cadastro no CadÚnico, atualizado (o documento deverá ser emitido com no máximo 30 dias da publicação do edital) disponível no site: https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home

d)preencher no sistema SGC a solicitação de isenção;

e)somente serão aceitos documentos anexados e digitalizado em formato.PDF (não serão analisados documentos enviados em formato diferente).

7.4.Serão desconsiderados os pedidos de isenção, na forma do item anterior, quando:

a)não for preenchido o campo NIS no formulário de inscrição;

b)o NIS indicado seja inválido; inexistente e/ou excluído;

c)o NIS não seja correspondente ao nome e CPF do candidato que solicita a inscrição;

d)o NIS que estiver em desacordo com art. 12º do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022;

e)a certidão do cadastro único da família no CadÚnico estiver desatualizada;

f)a solicitação de isenção tiver sido encaminhada fora do prazo ou em discordância ao estabelecido neste edital; ou

g)solicitação encaminhada sem o requerimento, sem assinatura ou formato diferente do estabelecido, ou que não marcar a opção de isenção no sistema.

7.5.Após o encerramento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Organizadora analisará as solicitações de isenção que se enquadrem nos termos dos subitens anteriores, submetendo os dados ao órgão gestor do CadÚnico para constatar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, que indicará se o candidato preenche ou não os requisitos para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

7.6.O candidato interessado em solicitar a isenção de pagamento de taxa, nos termos da Lei 13.656, de 2018, deverá fazê-lo no período improrrogável estabelecido neste edital, procedendo da seguinte forma:

a)preencher todos os campos obrigatórios do requerimento de isenção (Anexo VIII), disponível no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

b)marcar a opção de doador de medula no campo indicado no formulário;

c)preencher e encaminhar o requerimento de isenção (Anexo VIII) e cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação, no ato da inscrição, pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, e dentro do período previsto neste edital;

d)assinar e enviar o requerimento de isenção (Anexo VIII) digitalizado pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br em formato.PDF (não serão analisados documentos enviados em formato diferente), no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo I);

e)assinalar no Sistema SGC a opção de isenção.

7.7.A simples solicitação não garante ao interessado a isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.8.Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei 13.656/2018, após ser-lhe assegurado o contraditório e a ampla defesa, estará sujeito a:

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

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

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

7.9.Os documentos e formulário apresentados para a solicitação de isenção do pagamento da inscrição deverão estar em perfeitas condições de legibilidade/visibilidade, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato.

7.10.Requerimentos enviados fora do prazo não serão avaliados.

7.11.O IFMT e a Comissão Organizadora do Concurso não se responsabilizam por falha na transmissão de dados através da rede mundial de computadores (internet).

7.12.Todos os itens do Requerimento de isenção (Anexo VIII) deverão ser preenchidos, sob pena de seu indeferimento.

7.13.O IFMT consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.14.As informações prestadas no formulário de inscrição e em documentos referentes à isenção do pagamento da taxa de inscrição, são de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, por crime contra a fé pública.

7.15.Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

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

b)fraudar e/ou falsificar documentação; ou

c)não observar os critérios, a forma e o prazo estabelecidos neste edital.

7.16.Não serão analisados os pedidos de isenção sem envio da cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea.

7.17.O IFMT analisará cada pedido de isenção, podendo consultar o órgão gestor do CadÚnico e entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde, para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

7.18.Não serão aceitos pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição via e-mail, postal ou extemporâneo.

7.19.Será desconsiderado o pedido de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição de candidato que, simultaneamente, tenha efetuado o pagamento do valor da taxa de inscrição.

7.20.Não serão acatados pedidos de isenção do pagamento do valor da taxa de inscrição para candidatos que não preencham as condições para sua concessão, seja qual for o motivo alegado.

7.21.A relação dos candidatos com pedidos de isenção do valor da taxa de inscrição deferidos será disponibilizada, no site https://seletivo.ifmt.edu.br no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

7.22.A relação dos candidatos com pedidos de isenção indeferidos, contendo os respectivos motivos do indeferimento, será disponibilizada no site https://seletivo.ifmt.edu.br simultaneamente à divulgação dos pedidos de isenção deferidos.

7.23.Caberá recurso contra indeferimento do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição, das 8h do dia inicial até 23h59min do dia final, previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

7.23.1.O recurso deverá ser devidamente justificado, assinado e digitalizado, contendo nome completo, número de protocolo/inscrição do candidato, indicação do cargo a que está concorrendo, e encaminhado no Sistema SGC, pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br, na aba Isenção; para isso, o candidato precisa acessar o sistema com seu login e senha.

7.23.2.No dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I) será divulgado na página eletrônica, o resultado da análise dos recursos contra indeferimento de inscrição com solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.

7.24.Os candidatos cujos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição que forem indeferidos deverão, para efetivar sua inscrição no concurso, acessar o site https://seletivo.ifmt.edu.br, imprimir o respectivo boleto e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, preferencialmente no Banco do Brasil, casas lotéricas ou agências dos correios, até a data prevista no cronograma deste edital (Anexo I), observando, neste caso, o que dispõe os subitens 5.4, 5.5.1, 5.6, 5.7 deste edital, no que diz respeito ao pagamento do boleto bancário.

7.25.O IFMT e a Comissão Organizadora do Concurso Público não se responsabilizam por documentos, não recebidos via sistema, ou falha na transmissão de dados através da rede mundial de computadores (internet). Por isso, o candidato, após inserir os documentos, deve conferi-los acessando o site com seu login e senha, pois é possível visualizar no sistema todos os arquivos submetidos.

7.26.O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados, em conformidade com a Lei 13.709, de 2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), com o objetivo de dar fiel cumprimento à publicidade dos atos administrativos atinentes ao Concurso Público.

7.26.1.O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, notas e desempenho nas provas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao Concurso Público. Não

caberão reclamações posteriores neste sentido, ficando cientes também os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

8.DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO E DOS LOCAIS DA PROVA OBJETIVA

8.1.A lista definitiva das inscrições para o concurso público de que trata este edital, com indicação dos locais das provas objetivas, será disponibilizada no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

8.2.O candidato com inscrição deferida e que não encontrar seu nome na relação dos inscritos deverá entrar em contato imediatamente com o IFMT pelos telefones (65) 3616-4140 ou (65) 3616 4181 e seguir as orientações fornecidas.

8.3.O cartão de confirmação de inscrição não será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. Será de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do seu local e sala de realização das provas e o comparecimento no endereço e horário determinado no sistema e na página de publicação.

8.4.O candidato deverá observar atentamente os horários e locais de realização das provas.

8.5.A cidade de prova é escolhida pelo candidato no ato de sua inscrição.

8.6.Os locais da prova objetiva, da banca de heteroidentificação e outros, são exclusivamente destinadas para candidatos, não é permitida a entrada de acompanhantes, exceto nos casos previstos no subitem 6.6 deste edital.

9.DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

9.1.O pedido de inscrição será indeferida quando:

a)for apresentado fora do prazo estabelecido e/ou sem atendimento dos meios, procedimentos e formulários próprios, conforme determinações deste edital;

b)não possuir o correspondente pagamento do valor total da taxa de inscrição, identificado e nas condições de valor e prazos, estabelecidos neste edital; ou

c)estiver em desacordo com qualquer requisito deste edital.

9.2.No caso de indeferimento do pedido de inscrição, o candidato poderá impetrar recurso devidamente justificado, o qual deverá ser encaminhado pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, na aba Homologação na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I). Para isso o candidato precisa estar logado ao sistema com seu login e senha.

10. DAS VAGAS RESERVADAS

10.1. Para os fins deste edital, considera-se:

I. pessoa negra: pessoa que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça usado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE, e que possua traços fenotípicos que a caracterizem como de cor preta ou parda, nos termos do disposto no art. 1º, parágrafo único, inciso IV, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010.

II. pessoa com deficiência: aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

III. pessoa indígena: aquela que se identifica como parte de uma coletividade indígena e é reconhecida por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas - ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

IV. pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003, parágrafo único. Para concorrer nestas modalidades de cota os candidatos serão submetidos as avaliações previstas nos itens 11, 12 e 13.

10.2. Tendo em vista a política social, o decreto 11.785, de 20 de novembro de 2023 que Institui o Programa Federal de Ações Afirmativas, haverá reserva de vagas para:

I. pessoas com deficiência (PcD), de acordo com o art. 5º da Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990; Decreto 3.298, de 20 de dezembro de 1999; Decreto 9.508, de 24 de setembro de 2018 considerando suas alterações; Decreto 12.533, de 25 de junho 2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 26 de junho de 2025.

II. pessoas pretas, pardas, indígenas ou quilombolas, conforme a Lei 12.288, de 20 de julho de 2010, Instrução Normativa MGI 23, de 25 de julho de 2023; Lei 15.142, de 03 de junho de 2025; Decreto 12.536, de 27 de junho de 2025 e art. 3º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025.

10.3.Qualquer candidato poderá solicitar inscrição e concorrer para o cargo e localidade de seu interesse, independentemente da reserva de que trata este edital.

10.4. As vagas reservadas às pessoas negras, pessoas com deficiência, indígena e quilombola poderão ser ocupadas por candidatos da ampla concorrência, nas seguintes hipóteses:

a)não havendo candidato na condição da reserva legal inscrito;

b)não havendo candidato na condição de reserva legal habilitado;

c)não havendo mais candidato habilitado no cadastro de reserva legal neste concurso público; ou

d)não havendo candidato classificado, conforme art. 3º da Instrução Normativa 261, de 2025 e seus incisos.

10.5. Conforme prevê o art. 18 do Decreto 12.536 de 2025, na hipótese de concurso público ou processo seletivo simplificado realizado em mais de uma fase, as pessoas pretas e pardas, indígenas ou quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão constar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

11. DA VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

11.1.Neste certame conforme prevê a Lei 13.146 de 6 de julho de 2015 no art. 2º considera-se pessoa com deficiência aquela que tem impedimento de longo prazo de natureza física, mental, intelectual ou sensorial, o qual, em interação com uma ou mais barreiras, pode obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

11.2.Serão consideradas pessoas com deficiência ainda, aquelas enquadradas nos § 1º e 2º do artigo 1º da Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), as contempladas pelas Leis 14.126, de 2021 (classifica a visão monocular como deficiência sensorial, do tipo visual), Lei 14.768, de 2023 (define deficiência auditiva e estabelece valor referencial da limitação auditiva), as enquadradas nas categorias discriminadas no art. 4º do Decreto 3.298, de 1999, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto 6.949, de 2009.

11.3.As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto 5.296, de 2004, no Decreto 3.298, de 1999, e no Decreto 9.508, de 2018 considerando sua alterações, Decreto 12.533, de 2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 2025, participarão do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que se refere aos requisitos para o cargo, ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, horário e local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para aprovação e às orientações do Decreto 9.739, de 2019.

11.4.Ao candidato com deficiência que pretenda fazer uso das prerrogativas que lhe são facultadas pelo inciso VIII do art. 37 da Constituição Federal é assegurado o direito de inscrição para os cargos em concurso público, cujas atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

11.4.1.Do total de vagas disponibilizadas neste edital, o percentual de 5% (cinco por cento) delas serão providas na forma do § 2º do art. 5º da Lei 8.112, de 1990, do Decreto Federal 3.298, de 1999, do Decreto 9.508, de 2018 considerando suas alterações, do Decreto 12.533 de 2025, e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 2025.

11.4.2.O percentual mínimo de reserva será aplicado ao total das vagas do edital, sendo igualmente observado, na hipótese de aproveitamento de vagas remanescentes.

11.4.3. Na hipótese do surgimento de novas vagas dentro do prazo de validade deste concurso, sendo possível a aplicação novamente do percentual de 5% (cinco por cento) e havendo candidatos classificados na condição de pessoa com deficiência, estes, serão convocados para manifestar o aceite ou não, a nomeação para o cargo.

11.5.Para concorrer à vaga destinada às pessoas com deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato de inscrição, autodeclarar ser pessoa com deficiência (PcD), preencher e assinar fisicamente ou eletronicamente o formulário do Anexo VI, constante deste edital, e enviá-lo juntamente com a documentação comprobatória, conforme descrito no subitem 11.6.1. Caso a opção não seja feita no período de inscrição ela não será válida.

11.6.A pessoa com deficiência que no ato da inscrição não solicitar a reserva de vaga e/ou não enviar o formulário específico e laudo médico emitido por profissional legalmente habilitado e especialista na área da deficiência ou tiver a documentação e cota indeferida pela comissão médica e multidisciplinar terá sua inscrição processada como candidato de ampla concorrência e não poderá alegar posteriormente essa condição para reivindicar a prerrogativa legal.

11.6.1.O candidato deverá encaminhar, obrigatoriamente, pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, o requerimento de reserva de vagas (Anexo VI), preenchido e assinado, com toda a documentação descrita nos subitens 11.7.2 e seguintes, impreterivelmente até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

11.7.O candidato que se declarar pessoa com deficiência (PcD), atendida a necessidade que a sua deficiência requer, concorrerá em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

11.7.1. Após publicado o resultado das provas objetivas e antes da homologação do resultado final do certame, o candidato que se declarar pessoa com deficiência (PcD) e se não eliminado no concurso, será submetido a um procedimento de análise documental e avaliação biopsicossocial para caracterização da deficiência.

11.7.1.1. A análise documental e a avaliação biopsicossocial para caracterização da deficiência será realizada por uma equipe multidisciplinar e interdisciplinar, sendo composta por três profissionais capacitados e atuantes, dentre os quais um deverá ser médico, que analisará a qualificação do candidato como PcD ou não, bem como sobre o grau de deficiência incapacitante para o exercício do cargo, nos termos do art. 5º do Decreto n. 9.508, de 2018.

11.7.2.O candidato deverá encaminhar o laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado nos Decretos 9.508, de 2018 e 3.298, de 1999 e suas alterações, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência física.

11.7.2.1. O laudo médico e eventual exames complementares a que trata o item 11.7.2. deve ser emitido por profissional legalmente habilitado, constando a data da expedição - que deve ser anterior ou igual à data da avaliação biopsicossocial e o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

11.7.2.2. O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses anteriores à data de publicação deste edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei 12.764, de 27 de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente. Documentos emitidos em data posterior à avaliação biopsicossocial não serão considerados, inclusive para fins de recurso.

11.7.2.3. Para fins de comprovação da deficiência, será admitida em substituição ao laudo médico o parecer ou resultado de avaliação biopsicossocial e perícia médica que contenha o parecer de deferimento da condição de Pessoa com Deficiência (PcD), desde que o documento atenda, cumulativamente, aos seguintes requisitos:

a) Tenha sido deferido por outro órgão federal, em conformidade com o disposto nos arts. 15 e 16 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025; e

b) Tenha sido emitido em data posterior a 27 de junho de 2025, data da publicação da referida Instrução Normativa Conjunta no Diário Oficial da União (DOU); e

c) Conste a identificação e qualificação completa do candidato, bem como a identificação e assinatura do médico ou profissional responsável, com o respectivo número de registro no órgão de classe; e

d) Que o candidato envie esses documentos no ato da inscrição.

11.7.3.O candidato com deficiência auditiva deverá apresentar laudo caracterizado da deficiência, contendo informações sobre a espécie e o grau, ou nível de deficiência de ambos os ouvidos e a audiometria.

11.7.4.O candidato com deficiência visual deverá apresentar laudo caracterizador de deficiência, contendo informações sobre a acuidade em ambos os olhos e informações expressas sobre a patologia, melhor correção ótica, em ambos os olhos, de acordo com a Tabela Snellen e/ou, quando for caso de campo visual, campimetria em que conste o somatório do campo visual em ambos os olhos.

11.7.5.O candidato com deficiência física deverá apresentar laudo caracterizados da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau, ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto 3.298, de 1999.

11.7.6.O candidato com deficiência mental, intelectual e/ou psicossocial deverá apresentar laudo médico psiquiátrico constando, duas ou mais das seguintes limitações, nos termos do art. 4º do Decreto n. 3.298, de 1999: i) comunicação; ii) cuidado pessoal; iii) habilidades sociais; iv) utilização de recursos da comunidade; v) segurança; vi) habilidades acadêmicas; vii) lazer; e viii) trabalho; e ainda, se há outras doenças associadas (comorbidades) e data de início de manifestação da doença;

11.7.7.O candidato com transtorno do aspectro autista (TEA) deverá apresentar relatório médico especializado, emitido por médico psiquiatra ou neurologista, com registro no CRM, constando a data da expedição - que deve ser anterior ou igual à data da avaliação biopsicossocial - explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (início e duração de alterações e(ou) prejuízos): a) capacidade de comunicação e interação social; b) reciprocidade social; c) qualidade das relações interpessoais; d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e) idade do início do comprometimento; e f) grau de suporte.

11.7.8.Os exames e laudos originais deverão conter a identificação precisa do candidato e do profissional de saúde no respectivo conselho de classe. Os laudos e documentos emitidos pelos médicos especialistas: cardiologista, psiquiatra e neurologista, obrigatoriamente devem constar o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), que é o documento que atesta junto ao Conselho Federal de Medicina à sua formação em determinada especialidade médica. Ele é obrigatório para todos (as) os (as) médicos (as) que possuem certificado de conclusão de Residência Médica - devidamente registrado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) - e/ou Título de Especialista emitido e registrado pela Associação Médica Brasileira (AMB).

11.7.9.No caso de utilização pelo profissional de saúde de assinatura digital, esta deve ser passível de verificação da integridade e autenticidade. Os Laudos emitidos por assinador digital (Qr Code) obrigatoriamente devem ter o reconhecimento do por meio de certificados e chaves emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.7.10. O candidato poderá apresentar também o requerimento de reserva de vagas (Anexo VI), preenchido e assinado e conforme os arts. 15 a 17 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 2025, o relatório da avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido por qualquer orgão federal nos últimos trinta e seis meses, a partir data de publicação da Instrução Normativa, este relatório poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência, desde que o candidato tenha recebido

parecer de deferimento a sua condição de pessoa com deficiência. A documentação destinada à caracterização da deficiência poderá ser apresentada até o final do período de inscrições do certame no Sistema SGC disponível em https://seletivo.ifmt.edu.br.

11.7.11. Em caso de dúvida por parte da equipe multiprofissional e interdisciplinar durante o procedimento de análise documental, o candidato poderá ser convocado para realizar uma avaliação em data e horário estabelecido no cronograma deste edital.

11.7.11.1. Ao candidato convocado deverá comparecer na data, horário e local publicado, conforme convocação. A equipe multiprofissional e interdisciplinar responsável analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência, nos termos da legislação vigente. O candidato deverá ser pontual, conforme horário e data constante na convocação, sob pena do candidato ser considerado ausente do processo.

11.7.12. Não haverá segunda chamada da Avaliação Biopsicossocial, seja qual for o motivo alegado para justificar a não participação do candidato nos termos deste edital de convocação, fora do período previsto no cronograma do edital.

11.7.13. Caso a comissão multidisciplinar durante a avaliação biopsicossocial para caracterização da doença reconheça incompatibilidade entre a deficiência e o cargo a ser ocupado ou, ainda, a não observância ao que dispõe o art. 4º do Decreto Federal 3.298, de 1999, alterado pelo Decreto Federal 5.296, de 2004, o candidato será indeferido para concorrer à reserva de vaga e concorrerá com os demais candidatos de ampla concorrência, caso possua nota para esse enquadramento.

11.7.14. O candidato PcD habilitado no Concurso Público que tenha sua deficiência confirmada pela comissão multidisciplinar na análise biopsicossocial, figurará em lista específica e, conforme sua classificação, também na lista da ampla concorrência.

11.7.14.1. A análise documental e a avaliação biopsicossocial será realizada, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalentes a duas vezes o número de vagas reservadas para o cargo previstas no edital, ou 3 (três) candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas nas etapas anteriores a convocação prevista no edital do concurso.

11.7.14.2. O fato de o candidato se inscrever como PcD não configura participação automática na listagem final para as vagas reservadas aos PcD, devendo o candidato passar por uma análise documental por meio caracterização da deficiência com avaliação biopsicossocial antes da publicação do resultado final do concurso e pela perícia médica antes da posse. A convocação para caracterização da doença e avaliação biopsicossocial quando necessária será realizada, conforme previsto no Cronograma (Anexo I) deste edital. Em caso de indeferimento pela banca multidisciplinar e biopsicossocial, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência, desde que tenham nota para configurar nas duas cotas.

11.7.15. A avaliação do candidato PcD a que trata o item 11.7.1 não afasta a obrigatoriedade da submissão presencial junto a perícia médica oficial quando da convocação para a posse.

11.7.16. A Unidade SIASS do IFMT emitirá parecer conclusivo após a perícia médica, observando as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição, a natureza das atribuições para o cargo, a viabilidade das condições de acessibilidade e o ambiente de trabalho, a possibilidade de utilização, pelo candidato, de equipamentos ou outros meios que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

11.7.17. A perícia médica terá decisão terminativa sobre a qualificação e aptidão do candidato, observada a compatibilidade da deficiência da qual é portador com as atribuições do cargo.

11.7.18. O candidato, na condição de pessoa com deficiência, reprovado na perícia médica em virtude de incompatibilidade da deficiência comas atribuições do cargo de atuação terá sua portaria de nomeação tornada sem efeito, sendo eliminado da lista reservada às pessoas com deficiência e o candidato passará a concorrer na lista da ampla concorrência.

11.7.18.1. O resultado do procedimento de caracterização da deficiência será publicado no Sistema SGC disponível em https://seletivo.ifmt.edu.br, que deverá indicar:

I - os dados de identificação da pessoa candidata;

II - a conclusão do parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar a respeito da confirmação da caracterização da doença; e

III - as condições para exercício do direito de recurso, que poderão ser realizados no sistema SGC disponível em https://seletivo.ifmt.edu.br, conforme item 17 do edital nas datas previstas no cronograma (Anexo I) deste edital.

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

11.7.18.2.1. Após a divulgação do resultado, acompanhado do parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar, a pessoa candidata poderá apresentar recurso.

11.7.18.2.2. O recurso administrativo deverá versar, exclusivamente, sobre os documentos que já haviam sido apresentados pela pessoa candidata até o momento da realização da avaliação biopsicossocial, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a juntada de novos laudos, relatórios, exames ou pareceres médicos, especialmente aqueles emitidos em data posterior à referida avaliação.

11.7.18.2.3. A apresentação de qualquer documentação médica nova ou com data de emissão posterior à avaliação biopsicossocial ensejará o não conhecimento do recurso quanto a tais documentos, permanecendo válida a análise inicial da banca examinadora.

11.7.18.2.4. Não serão considerados, sob nenhuma hipótese, pareceres, laudos, exames ou resultados de avaliações médicas e biopsicossociais realizados em outros concursos públicos ou processos seletivos, ainda que promovidos pela mesma instituição organizadora ou para cargos similares.

11.7.18.2.5. Documentos oficiais ou emitidos por entidades governamentais e assistenciais (como carteiras de identificação de Pessoa com Deficiência - PcD, CIPTEA/carteira de autista, cartões de gratuidade de transporte, laudos para isenção de impostos), bem como relatórios de assistência social (CRAS, CREAS), não substituem os documentos técnicos exigidos neste edital e não serão levados em consideração para fins para fins de avaliação biopsicossocial ou reforma da decisão da banca examinadora.

11.7.18.3. O resultado definitivo do procedimento de caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial será publicado em em https://seletivo.ifmt.edu.br na data prevista no crograma deste edital disponível no Anexo I, e indicará:

I - os dados de identificação da pessoa recorrente; e

II - a conclusão final a respeito da comprovação da deficiência

11.7.18.4. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

11.7.18.5. Na hipótese de a equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pelo indeferimento da candidatura da pessoa com deficiência, a pessoa candidata poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que tenha alcançado, em cada fase anterior do certame, nota ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

11.7.18.6. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé neste procedimento a comissão encaminhará aos órgãos competentes para as providências e apuração cabíveis.

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

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

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

11.7.19. O candidato poderá requerer, no ato da inscrição, atendimento especial, de acordo com o estabelecido no subitem 6.1.1 deste edital. O atendimento especial será concedido obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

11.7.20. O candidato, na condição de pessoa com deficiência (PcD), que necessitar de tempo adicional para realização das provas deverá requerê-lo por escrito, com justificativa acompanhada de parecer, emitido por médico especialista da área de sua deficiência.

11.8. Caso ocorra necessidade de procedimentos presenciais para avaliações dos candidatos PcD, todas as despesas ocorrerão às expensas do próprio candidato.

12. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS

12.1.As ações que tratam sobre reservas de vagas neste item, estão embasadas na Lei 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto 12.536, de 27 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025.

12.2.Às pessoas autodeclaradas negras (pretas ou pardas), é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas no concurso público, nos termos do art. 3º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025, em 25% (vinte e cinco por cento) do número total de vagas deste edital.

12.3.Caso sejam criadas novas vagas para os cargos/nível de classificação com vagas reservadas, durante a validade deste concurso, será observado o percentual de 25% (vinte e cinco por cento) para reserva destas vagas, aos candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, no ato da inscrição no concurso público, a serem providas nos termos do art. 3º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025.

12.4.Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 12.2 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei 15.142, de 2025.

12.5.Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos, na forma da Lei 15.142, de 2025, e os que atenderem o que está previsto na Instrução Normativa MGI 23, de 2023 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025.

12.6.Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas a candidatos negros no nível/classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação disponibilizados, no item 2 e subitens deste edital.

12.6.1.Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas negras, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as condições de habilitação estabelecidas em edital deverão se submeter ao procedimento de heteroidentificação, conforme art. 16 da Instrução Normativa 23, de 2023 e art. 3º § 1º da Lei 15.142, de 2025.

12.7.O candidato deverá preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e encaminhar no momento da inscrição, pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, antes do pagamento do boleto bancário, a autodeclaração racial (Anexo IX) e o termo de autorização de uso de imagem (Anexo X), até a data limite prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

12.7.1.O candidato que não enviar a autodeclaração racial e o termo de autorização de uso de imagem no prazo conforme especificado no item 12.7, deixará de concorrer à vaga reservada para candidatos negros e passará a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

12.7.2.Conforme art. 7º da Instrução Normativa MGI 23, de 2023 as pessoas negras que optarem, na forma do § 1º do art. 4º desta, no art. 7º da Lei 15.142, de 2025 e art. 7º Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025, por concorrer às vagas reservadas de cotas raciais concorrerão concomitantemente:

a)às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame e desde que não haja tentativa de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação nos termos do art. 26 da Instrução Normativa MGI 23, de 2023; e

b)às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição e para isso devem enviar os documentos previstos no item 11 e seus subitens junto aos documentos da cota racial.

12.8.A autodeclaração terá validade somente para este concurso público, sendo confirmada posteriormente perante a comissão de heteroidentificação, com base na Instrução Normativa MGI 23, de 2023 e no § 5º do art. 23º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025.

12.9.O IFMT designará uma comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração racial, com poder deliberativo, composta por cinco membros e seus suplentes, e também designará uma comissão recursal composta por três membros e seus suplentes, distintos dos membros da

comissão de heteroidentificação. Os membros das duas comissões serão distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, conforme disposto no art. 19º § 4º da Instrução Normativa MGI 23, de 2023 e no art. 19º da Instrução Normativa 261, de 2025 e seus incisos.

12.9.1.As deliberações das comissões serão realizadas pela maioria dos seus membros (maioria simples), na forma de parecer motivado, sem a presença dos candidatos.

12.9.2.O teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 31 da Lei 12.527, de 2011 e art. 24º da Instrução Normativa 261, de 2025.

12.10.Os procedimentos relativos à heteroidentificação à autodeclaração apresentada pelos candidatos observarão o disposto na Instrução Normativa MGI 23, de 2023, do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos e Instrução Normativa 261, de 2025, bem como às disposições específicas constantes neste edital.

12.10.1. Não será admitida autodeclaração baseada exclusivamente em ascendência de pessoa negra.

12.11.Os candidatos classificados que se autodeclararem pretos ou pardos serão submetidos de forma presencial, em data estabelecida no (Anexo I) deste edital, ao procedimento de heteroidentificação.

12.11.1. A convocação dos candidatos para o procedimento de heteroidentificação complementar respeitará o quantitativo estabelecido no Anexo III do Decreto 9.739, de 28/03/2019 e no Decreto 10.829, de 05/10/2021 e alterações legais posteriores e convocará todos os candidatos negros com pontuação igual ou superior a nota de corte, conforme art. 15º da Instrução Normativa MGI 23, de 2023.

12.12.O candidato deverá comparecer, na data, na hora e no local determinados, quando convocado pela Comissão de Heteroidentificação. Não será permitida sua representação por procuração, ou admitidas justificativas de qualquer natureza para o não comparecimento do candidato ou comparecimento, após o horário do seu agendamento.

12.13.O candidato que não comparecer na data, na hora e no local especificado na convocação, passará a concorrer pela ampla concorrência, caso possua nota para isso, conforme regras previstas neste edital.

12.14.O procedimento de heteroidentificação se dará por meio da constatação de que o candidato é visto socialmente como pertencente ao grupo racial negro. A comissão utilizará exclusivamente os critérios fenotípicos para a aferição da condição declarada pelo candidato no concurso público. Além da cor da pele, serão consideradas outras características fenotípicas, marcadas pelos traços negroides, tais como tipo de cabelo, formato de lábios e nariz, conforme o Anexo XIII - Banca de Heteroidentificação - Aferição da veracidade de Autodeclaração, deste edital.

12.14.1. As pessoas que compõem a comissão de confirmação complementar à autodeclaração assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais de pessoas candidatas a que tiverem acesso durante o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, conforme § 1º Art. 20 da IN 261, será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas que integram a comissão de confirmação complementar à autodeclaração.

12.15. Conforme previsto nos § 1º ao 3º do art. 21 da Instrução Normativa 261, de 2025, a comissão de confirmação complementar à autodeclaração utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pela pessoa no certame.

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

12.15.2. Com base no § 3º do art. da Instrução Normativa 261, de 2025, não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.

12.16.Os candidatos convocados deverão comparecer perante a Comissão de Heteroidentificação munidos do original de documento oficial de identidade.

12.16.1. Não serão aceitos documentos em formato digital.

12.17.O procedimento de heteroidentificação será filmado, para fins de registros e documentação do ato e para aferição decorrente de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

12.18.O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento de heteroidentificação, nos termos previsto no subitem 12.17, renunciará à concorrência pela reserva de vaga para candidatos negros e passará a concorrer apenas pela ampla concorrência, dispensando a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas para o procedimento de heteroidentificação.

12.18.1. Conforme § 2º do art. 22 e art 27 da Instrução Normativa 261, de 2025 na hipótese de a pessoa não possuir conceito ou pontuação suficiente para as fases seguintes, a pessoa será eliminada do certame, dispensada a convocação suplementar de pessoas candidatas não habilitadas.

12.19.Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá responder pelos seus atos, conforme art. 28 da Instrução Normativa 261, de 2025.

12.20.Sobrevindo a necessidade de submissão, pelo candidato, à heteroidentificação complementar, visando confirmar sua condição racial, todos os eventuais ônus deste ato complementar, serão de inteira e exclusiva responsabilidade do candidato, inclusive os decorrentes de deslocamento e hospedagem.

12.21.O resultado do procedimento de heteroidentificação será divulgado conforme estabelecido no cronograma deste edital (Anexo I) e publicado no site institucional https://seletivo.ifmt.edu.br, conforme art. 33 da Instrução Normativa 261, de 2025.

12.22.O candidato poderá interpor recurso, perante a Banca do Concurso, que o remeterá à Comissão Recursal, mediante exposição fundamentada e documentada, contra o resultado de aferição da veracidade da autodeclaração racial realizada pela Comissão de Heteroidentificação, no período previsto no cronograma deste edital. O recurso deve ser apresentado, conforme item 17 e subitens, com data de petição dentro do prazo de recurso.

12.22.1. Conforme prevê o art. 31 parágrafo único e incisos I e II do art. 32 da Instrução Normativa 261, de 2025 em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato. Não serão aceitos o envio de fotografias, vídeos, laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos, ou ainda imagens que tenham sido gerado, alterado, modificado ou melhorado por meio de ferrmentas de inteligência artificial (incluindo técnicas de deepfake, filtros de alteração fisionômica ou modificações estruturais).

12.22.2. Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

12.22.3. Com base na Instrução Normativa 261, de 2025 em seu art 32 e incisos, na avaliação da banca recursal prevalecerá a autodeclaração da pessoa candidata na hipótese de haver, cumulativamente:

I. decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão de confirmação complementar de que trata o art. 19 da Instrução Normativa 261, de 2025; e

II. decisão não unânime, em desfavor da pessoa candidata, na comissão recursal.

12.23.O candidato que tiver seu pedido de recurso contra o resultado da Comissão de Heteroidentificação indeferido, passará a concorrer pela ampla concorrência desde que tenha nota nas fases anteriores para concorrer pela ampla concorrência, conforme art. 27 da Instrução Normativa 261, de 2025 e com base no art. 28 e no parágrafo único, o candidato poderá ser eliminado do concurso quando for constatada a falsidade da autodeclaração ou má-fé no procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência e independentemente de alegação de boa- fé, sendo vedada, sob qualquer pretexto, a inclusão deste candidato na lista de ampla concorrência.

12.23.1. É vedado ao candidato burlar ou fraudar o processo de heteroidentificação, por meio de procedimentos estéticos "enegrecedores", tais como: bronzeamento artificial; maquiagem para escurecer a pele; aplicação de botox no nariz e lábios; uso de vestimentas, acessórios ou adereços que dificultem a

identificação dos traços fenotípicos (bonés, chápeus e outros que possam cobrir cabelos, pesçoco e braços).

12.24.As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade ou má-fé no procedimento de heteroidentificação.

12.25.O candidato que apresentar autodeclaração falsa constada em procedimento administrativo da Comissão de Heteroidentificação ou má-fé no procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público nos termos do art. 28 da Instrução Normativa 261, de 2025.

12.25.1. Uma vez constatada a situação disposta no item 12.25 a Comissão de Heteroidentificação deverá motivar a sua conclusão nos termos do art. 50 da Lei 9.784, de 1999.

12.26.Não haverá convocação suplementar de candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação, nem em casos em que houver candidatos que forem eliminados por apresentar declaração falsa ou quando a autodeclaração não for confirmada pela Comissão de Heteroidentificação.

12.27.Os candidatos negros que tenham a veracidade da autodeclaração racial confirmada pela Comissão de que trata o subitem 12.9, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no concurso, desde que tenham nota para configurar nas duas cotas.

12.27.1. Os candidatos negros classificados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

12.29.Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de heteroidentificação, o candidato poderá concorrer pela ampla concorrência, desde que possua pontuação suficiente e seja classificado dentro do número de vagas estabelecidos neste edital e desde que não tenha sido eliminado por fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação.

12.29.1. Na hipótese de não haver candidatos negros habilitados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para candidatos indígenas e na ausência de indígenas, para candidatos quilombolas, e após a ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos habilitados, observada a ordem de classificação geral do concurso para o cargo.

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

12.31.A relação dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei 15.142, de 03 de junho de 2025, será divulgada no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

12.32.Conforme § 2º do art. 4º do Decreto 12.536 de 2025, até o final do período de inscrição do certame, será facultado à pessoa desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

12.33.O candidato é responsável pela consulta da situação de sua inscrição e das demais informações necessárias para a realização das provas.

12.34.Os candidatos negros (pretos e pardos) concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

12.35.A nomeação dos candidatos habilitados e classificados respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total, o número de vagas reservadas a candidatos autodeclarados negros, número de vagas reservadas aos PcD, indígenas e quilombolas.

12.36.Em caso de desistência de candidato negro habilitado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente habilitado para o respectivo cargo.

13.DAS VAGAS DESTINADAS PARA CANDIDATOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS

13.1.As ações que tratam sobre reservas de vagas neste item, estão embasadas na Lei 15.142, de 3 de junho de 2025, no Decreto 12.536, de 27 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025.

13.2.Às pessoas autodeclaradas negras, indígenas ou quilombolas, é assegurado o direito de inscrição às vagas reservadas no concurso público, nos termos da Lei 15.142, de 03 de junho de 2025, em 30% (trinta por cento) do número total de vagas deste edital. Sendo deste total 3% (três por cento) para candidatos indígenas e 2% (dois por cento) para candidatos quilombolas conforme Instrução Normativa 261 do MGI/MIR/MPI, de 27 de junho de 2025.

13.3.Caso sejam criadas novas vagas para os cargos/nível de classificação com vagas reservadas, durante a validade deste concurso, será observado o percentual 3% (três por cento) para candidatos indígenas e 2% (dois por cento) para candidatos quilombolas.

13.4.Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 13.2 deste edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 5º da Lei 15.142, de 03 de junho de 2025.

13.5.Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se inscreverem no concurso na forma da Lei 15.142, de 03 de junho de 2025, e os que atenderem o que está previsto na Instrução Normativa MGI/MIR/MPI 261 de 27 de junho de 2025.

13.6.Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas a candidatos indígenas ou quilombolas, no nível/classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação disponibilizados, no item 2 e subitens deste edital.

13.7.O candidato deverá preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e encaminhar no momento da inscrição, pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, antes do pagamento do boleto bancário, a declaração de pertencimento étnico para candidatos indígenas (Anexo XI) e o Registro Administrativo de Nascimento de Indígena (RANI) ou a declaração de pertencimento quilombola para os candidatos quilombolas (Anexo XII) e a certidão de registro do quilombo emitida pela Fundação Palmares, até a data limite prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

13.8.O candidato que não enviar os anexos no prazo conforme especificado no item 13.7, deixará de concorrer à vaga reservada para candidatos indígenas ou quilombolas e passará a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

13.9.Conforme art. 7º da Instrução Normativa 261, de 2025 as pessoas indígenas e quilombolas que optarem, na forma do § 1º do art. 4º, por concorrer às vagas reservadas de indígenas e quilombolas concorrerão concomitantemente:

a) às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame; e

b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição e para isso devem enviar os documentos previstos no subitem 11.6.1 e seus subitens junto aos documentos da cota.

13.10.O procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas e quilombolas ocorrerá antes da homologação do resultado final do concurso, e deste resultado caberá recurso, com data prevista no cronograma publicado no Anexo I deste edital.

13.11.O procedimento de verificação documental complementar será realizado por comissão constituída para este fim composta por três pessoas de notório saber na área, conforme orienta a Instrução Normativa 261, de 2025.

13.12.Para fins do disposto no subitem 13.10 o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, 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, como por exemplo o Registro de nascimento da pessoa indígena; e

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

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

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas que comprove a condição do candidato;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social dos munícipios que comprove a condição do candidato; e

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

13.13.Para fins do disposto no item 13.11 o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, 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 4.887, de 20 de novembro de 2003; e

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

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

13.15.As pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar assinarão termo de confidencialidade sobre as informações pessoais de pessoas candidatas a que tiverem acesso durante o procedimento de verificação.

13.16.Será resguardado o sigilo dos nomes das pessoas integrantes da comissão de verificação, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos, conforme rege a Instrução Normativa Conjunta 261 do MGI/MIR/MPI, de 27 de junho de 2025.

13.17.Os currículos das pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar para candidatos indígenas e quilombolas serão publicados em https://seletivo.ifmt.edu.br, conforme previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

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

13.19.A avaliação será realizada de forma individual e independente por cada integrante da comissão de verificação documental complementar, sem interação dos avaliadores com a pessoa candidata, visto que a avaliação será via formulário.

13.20.Cada integrante da comissão de verificação documental complementar deverá registrar sua decisão de forma autônoma em formulário próprio.

13.21.É vedado à comissão de verificação documental complementar deliberar ou comentar sobre o procedimento na presença das pessoas candidatas.

13.22.As deliberações da comissão de verificação documental complementar terão validade apenas para o certame para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

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

13.24.O resultado preliminar do procedimento de verificação documental complementar será publicado no sistema SGC emhttps://seletivo.ifmt.edu.br, após a publicação, conforme prevê o cronograma do edital o candidato terá no mínimo vinte horas após a publicação para impetrar recurso deste resultado. Não serão aceitos documentos adicionais em etapa recursal, os documentos deverão ser encaminhados no ato da inscrição para a concorrência a vagas reservadas, sejam elas quais forem.

13.25.Na hipótese de desconformidade documental, a pessoa poderá participar do certame pela ampla concorrência, desde que possua, em cada fase anterior do certame, conceito ou pontuação suficiente para prosseguir nas demais fases.

13.26.Caso o candidato impetre recurso, os recursos de candidatos indígenas e quilombolas, serão avaliado por comissão recursal.

13.27.A comissão recursal será constituída por número ímpar de integrantes, sendo pesquisadores, indígenas ou quilombolas, conforme o caso, e obrigatoriamente serão diferentes das pessoas integrantes da comissão de verificação documental complementar inicial.

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

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

13.30.O resultado definitivo do procedimento de verificação documental complementar será publicado no sistema SGC , no site https://seletivo.ifmt.edu.br, conforme prevê o cronograma.

13.31.Os candidatos indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição e ampla concorrência, desde que tenham nota para configurar nas duas cotas.

13.32.Os candidatos quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição e ampla concorrência, desde que tenham nota para configurar nas duas cotas.

14. DA ESTRUTURA DO CONCURSO

14.1.O concurso público de que trata este edital abrangerá:

14.1.1. Prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os níveis de classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação e prova de títulos de caráter unicamente classificatório.

14.1.2.As provas objetivas serão realizadas no estado de Mato Grosso, na cidade de Cuiabá, bem como em municípios circunvizinhos, caso haja necessidade e em locais que serão divulgados conforme cronograma constante do (Anexo I) deste edital.

14.1.3.A prova de títulos será realizada em ambiente virtual, para isso o candidato deve enviar os documentos referentes a prova de títulos em formato PDF, com tamanho máximo de até 10 MB (dez) Megabytes, no ato da inscrição, pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br, na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste edital.

14.2.Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para nenhuma das provas.

14.3.Todas as convocações e publicações de resultados, parcial e final, serão divulgadas no endereço eletrônico: https://seletivo.ifmt.edu.br, sendo de responsabilidade do candidato o seu acompanhamento.

14.4.As datas das etapas do concurso estão discriminadas no cronograma do concurso, Anexo I deste edital.

15.DA PROVA OBJETIVA

15.1.A prova objetiva para os cargos será de caráter eliminatório e classificatório

15.1.1.A prova objetiva para todos os cargos de Técnico-Administrativo em Educação será aplicada no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

15.1.2.A prova será constituída de 50 (cinquenta) questões objetivas, de múltipla escolha, e cada questão apresentará 5 (cinco) alternativas (A, B, C, D, E), sendo que apenas 1 (uma) responderá ao comando da questão acertadamente.

15.1.3.A prova objetiva valerá de 0 (zero) a 100 (cem) pontos, terá duração de 4 (quatro) horas, com início às 14h e término às 18h considerando o horário de Cuiabá, capital de Mato Grosso, incluído o tempo para preenchimento do cartão resposta.

15.1.4.O candidato deverá transcrever as respostas das questões da prova objetiva para o cartão-resposta, que será o único documento válido para a correção da prova objetiva.

15.1.5.O preenchimento do cartão-resposta será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital, no caderno de prova e no próprio cartão- resposta.

15.1.6.Em hipótese alguma haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, sendo de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da impossibilidade da leitura óptico-eletrônica.

15.1.7.Serão consideradas marcações indevidas aquelas que estiverem em desacordo com este edital, com as instruções do caderno de prova e com as do cartão-resposta.

15.1.8.O candidato não poderá amassar, molhar, dobrar, manchar ou, de qualquer modo, danificar o cartão- resposta, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade da leitura óptico-eletrônica.

15.1.9.A questão cuja marcação no cartão-resposta estiver em desacordo com o gabarito definitivo, contiver emenda e/ou rasura ou ainda, apresentar mais de uma ou nenhuma resposta assinalada será atribuído valor 0 (zero).

15.1.10. O candidato é responsável pela conferência dos seus dados pessoais constantes no cartão-resposta, em especial seu nome, número de inscrição, número do documento de identidade, número do CPF, data de nascimento, bem como o cargo/ nível de classificação para o/a qual se inscreveu e a cidade de prova que escolheu.

15.1.11. Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, a não ser que o candidato tenha solicitado atendimento diferenciado para este fim. Nesse caso, se necessário, o candidato será acompanhado por fiscal designado para tal finalidade.

15.1.12. Ao terminar a prova objetiva, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal seu cartão- resposta, devidamente assinado no local indicado.

15.1.13. O candidato só poderá levar o caderno de prova depois de transcorridas 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva;

15.1.14. As questões para todos os níveis de classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação serão distribuídas conforme o quadro a seguir:

Quadro 4 - Quantitativo de questões e pontuações

MATÉRIAS	Nº DE QUESTÕES	VALOR DE CADA QUESTÃO	MÁXIMO DE PONTOS
Língua Portuguesa	10 (dez)	2,0	20 (vinte)
Conhecimentos Gerais e Transversais	10 (dez)	1,0	10 (dez)
Tecnologias Aplicadas a Educação	10 (dez)	1,0	10 (dez)
Conhecimentos Específicos	20 (vinte)	3,0	60 (sessenta)
TOTAL	50 (cinquenta)	-	100 (cem)

15.2.Os portões serão abertos às 12h30 e fechados, impreterivelmente, às 13h45, considerando o horário oficial de Cuiabá. O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário previsto para o início dos trabalhos, munido dos originais de documento oficial de identidade e de caneta esferográfica de tinta preta, não porosa, fabricada em material transparente.

15.3.Após o fechamento dos portões e até o horário do término da prova, não será permitido, em hipótese alguma, o ingresso de candidato no prédio onde está sendo aplicada a prova objetiva.

15.4.O acesso aos estabelecimentos é exclusivo para candidatos, para responsáveis pela aplicação e fiscalização das provas objetivas e para o pessoal de apoio. Eventuais acompanhantes de candidatos deverão permanecer do lado de fora dos portões, exceto nos casos previstos no subitem 6.6 deste edital.

15.5.O candidato poderá deixar o estabelecimento onde está realizando a prova objetiva somente depois de transcorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva e, até que se transcorra esse tempo, somente as pessoas que estejam executando ou fiscalizando os trabalhos poderão entrar ou sair do estabelecimento.

15.5.1.O candidato que insistir em deixar o estabelecimento antes de transcorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva deverá assinar Termo de Desistência do Concurso.

15.5.2.O candidato que se negar a assinar o Termo de Desistência do Concurso por deixar o estabelecimento antes de transcorridas 2 (duas) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva será automaticamente eliminado do concurso de que trata este edital.

15.6.Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias por autoridade policial, ou se eletrônico, recebido/ratificado por autoridade policial, bem como, uma foto 3x4, que será retida juntamente com a cópia do Boletim de Ocorrência pela Comissão Organizadora do Concurso. Aquele que não o fizer, estará impedido de realizar a prova.

15.6.1.O candidato que se apresentar nas condições previstas no subitem 15.6, além da obrigatoriedade do Boletim de Ocorrência específico e da foto 3x4, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, colhimento de impressões digitais, registro fotográfico e de assinatura em formulário próprio, para posterior conferência da identificação, e fará a prova em caráter condicional.

15.6.2.Caso o IFMT tenha dúvida quanto à perda ao roubo ou extravio do documento de identificação do candidato solicitará ao órgão competente a confirmação da emissão do documento. Não sendo confirmada a veracidade da informação registrada no Boletim de Ocorrência (BO), o concorrente será eliminado do concurso público.

15.6.3.O candidato que realizar a prova em caráter condicional deverá, ao final, entregar ao fiscal de sala todo o material de prova (caderno de provas e cartão-resposta), não se aplicando a este caso o disposto no subitem.

15.6.4.Não será aceito o protocolo da cópia de identidade, indicada como perdida no Boletim de Ocorrência - BO.

15.7.São considerados documentos oficiais de identificação: carteiras expedidas pelos comandos militares, pelas secretarias de segurança pública e/ou de justiça, pelos corpos de bombeiros militares, pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.) que valham como identidade, conforme a legislação pertinente, passaportes, carteiras funcionais do Ministério Público e Poder Judiciário, carteira nacional de habilitação com fotografia, carteiras funcionais expedidas por órgão público que valham como identidade na forma da lei, com foto e impressão digital, carteira de trabalho, carteira de identidade nacional (CIN) ou antigo registro geral (RG) e certificado de reservista com foto.

15.8.Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento/casamento, títulos eleitorais, CPF, carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, cópias de documentos, (ainda que autenticadas), sem valor de identidade.

15.9.Não serão aceitos documentos de identidade, que não seja possível a identificação do portador do documento (documentos danificados, foto antiga, foto de criança, assinatura ilegível, entre outros), nessa situação o candidato passará por identificação especial e realizará a prova em caráter condicional.

15.10.Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato e da sua assinatura.

15.11.Não serão aceitos protocolos de documentos, tampouco documentos em formato digital.

15.12.O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade, na forma definida nos subitens 15.7 e 15.10 deste edital, ou que na sua impossibilidade, inobservar o subitem 15.6.1, estará impedido de realizar a prova objetiva e será automaticamente eliminado do concurso público de que trata este edital.

15.13.O candidato que estiver portando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, bem como qualquer tipo de relógio (analógico ou digital ou eletrônico de qualquer espécie), deverá, no ato do controle de ingresso à sala de prova, desligar o (s) aparelho(s) e acondicioná-lo(s) em embalagem apropriada, que deverá ser solicitada pelo candidato ao fiscal e, em seguida, lacrar a embalagem na presença do fiscal.

15.13.1. Após ingresso à sala de prova, o candidato deverá guardar a embalagem lacrada, sob sua cadeira, não podendo manipulá-la até o término da prova.

15.13.2. O lacre da embalagem mencionada no subitem anterior somente poderá ser rompido após o candidato ter deixado as dependências do estabelecimento de aplicação da prova, ou seja, fora do estabelecimento de provas.

15.13.3. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início

das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando fizer uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

15.13.4. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local (estabelecimento) de provas. Assim, ainda que o candidato tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.

15.13.5. O IFMT não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou equipamentos eletrônicos ocorridos durante as provas nem danos neles causados.

15.13.6. O candidato poderá levar sua própria garrafa com água produzida em material transparente para seu consumo.

15.13.7. O candidato que desejar poderá levar, no dia da prova, alimentos de pequeno porte, que não exalem cheiro, como: barra de cereal, chocolate, bala entre outros, acondicionados em embalagem transparente e sem rótulos.

15.13.8. Caso o candidato esteja com sintomas gripais ou tosse, precisará utilizar máscara durante a realização da prova.

15.14.Terá a prova objetiva anulada e será automaticamente eliminado do concurso o candidato que:

a)estiver ausente do local da prova objetiva, no dia e horário determinados;

b)obtiver pontuação inferior a 60 (sessenta) pontos na prova;

c)entregar em branco ou não adequadamente preenchido o cartão-resposta, sendo-lhe então atribuída pontuação 0 (zero);

d)tiver comportamento ímprobo ou incompatível com o decoro e a ordem dos trabalhos, conforme ocorrência registrada pelos agentes aplicadores da prova;

e)for surpreendido, no interior do estabelecimento, durante o horário de realização da prova, portando, de forma diferente da estabelecida neste edital, e/ou utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, bem como qualquer tipo de relógio (analógico ou digital), óculos escuros óculos com tecnologia integrada ou quaisquer acessórios de chapelaria, tais como chapéu, boné, gorro e corretivo de qualquer espécie, ou microfones ocultos ou qualquer dispositvo eletrônico capaz de acessar assistentes virtuais, ferramentas de inteligência artificial ou meio de comunicação externa;

f)mesmo tendo acondicionado seu aparelho eletrônico em embalagem apropriada e lacrada, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova;

g)for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova, utilizando-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou de comunicação, dicionário, notas impressas que não foram expressamente permitidos;

h)for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da prova objetiva;

i)recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;

j)tornar-se culpado de incorreções ou descortesia para com qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como para com os seus concorrentes, durante a realização do Concurso;

k)afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;

l)ausentar-se da sala, portando o caderno de provas, antes do tempo mínimo estabelecido;

m)perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;

n)utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame.

o)descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão-resposta;

p)recusar-se a ser submetido ao detector de metal;

q)não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;

r)não atender ao estabelecido no subitem 15.6 deste edital; e/ou

s)após a entrega do cartão-reposta, manusear aparelhos eletrônicos dentro da sala de aplicação da prova.

15.14.1. Se a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter o candidato se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do Concurso Público.

15.15.Não será permitida a entrada de candidatos no ambiente de provas portando armas, à exceção dos casos previstos na Lei Federal 10.826, de 2003 e suas alterações.

15.15.1. Para segurança de todos os envolvidos no Concurso, é recomendável que os candidatos que se enquadram na Lei Federal 10.826, de 2003 não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso se verifique esta situação, o candidato que estiver armado e for amparado pela Lei, deverá solicitar atendimento especial no ato da inscrição.

15.15.2. O candidato que estiver portando armas será encaminhado à coordenação do local de aplicação das provas, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniciar a arma quando do ingresso na sala de aplicação de provas, reservando as munições na embalagem não reutilizável fornecida pelos fiscais, as quais deverão permanecer lacradas durante todo o período da prova, juntamente com os demais equipamentos proibidos do candidato que forem recolhidos.

15.16. No dia de realização das provas, a Comissão Organizadora do Concurso poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.

15.17.As instruções constantes no caderno de prova e no cartão-resposta, bem como as orientações e instruções expedidas pelo IFMT durante a realização da prova objetiva, complementam este edital e deverão ser rigorosamente observadas e seguidas pelo candidato.

15.18.A correção da prova objetiva será realizada por processamento óptico-eletrônico, portanto, serão consideradas somente as respostas das questões marcadas no cartão-resposta.

15.19.Em nenhuma hipótese o candidato poderá realizar a Prova Objetiva fora do local e do horário predeterminados.

15.20.O candidato somente poderá levar o caderno de prova depois de transcorridas 3 (três) horas e 30 (trinta) minutos do início da prova objetiva.

15.21.Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala somente poderão sair juntos. Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão Organizadora do Concurso.

15.22.Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal o cartão-resposta que será utilizado para correção da prova, devidamente assinado no local indicado.

15.23.Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso. Porém, caberá o registro da ocorrência em termo específico.

15.24.Nos casos de eventual falta de cartão-resposta/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição do material, a Comissão Organizadora do Concurso tem prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em Ata.

15.25.A divulgação do Gabarito Preliminar da prova objetiva será feita no site https://seletivo.ifmt.edu.br, no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

15.26.Os recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva deverão ser encaminhados nas datas e horários previstos no cronograma deste edital (Anexo I), no Sistema SGC, pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br, na aba Recursos.

15.26.1. O recurso deverá ser apresentado em formulário específico (Anexo IV) disponível no site https://seletivo.ifmt.edu.br, conforme critérios estabelecidos no item 17 e subitens.

15.27.Na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I) será divulgado no site https://seletivo.ifmt.edu.br, o resultado da análise dos recursos contra o gabarito preliminar da prova objetiva.

15.28.O gabarito definitivo, após a análise dos recursos contra o gabarito preliminar, será divulgado no site https://seletivo.ifmt.edu.br, na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

15.29.A pontuação de cada candidato na prova objetiva será disponibilizada no seguinte site: https://seletivo.ifmt.edu.br, na data prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

15.30.Caberá recurso contra a pontuação da prova objetiva, devendo este ser apresentado em formulário específico (Anexo IV), disponível no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

15.30.1. O recurso poderá ser impetrado conforme horários e datas publicados no cronograma deste edital (Anexo I), e deverá ser justificado no formulário próprio (Anexo IV), estar devidamente assinado pelo candidato e ser encaminhado em um único arquivo (digitalizado em formato .PDF), no Sistema SGC, pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br, na aba Provas; para isso, o candidato precisa acessar o sistema com seu login e senha.

15.31.Nesta ocasião não serão analisados recursos que não sejam exclusivamente relacionados à pontuação da prova objetiva divulgadas após análises dos recursos das questões.

15.32.Não serão admitidos recursos de recursos ou pedidos de reconsiderações.

15.33.No dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I) será divulgado, no site https://seletivo.ifmt.edu.br o resultado da análise dos recursos contra a pontuação da prova objetiva.

15.34.Após o período de interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questões da prova objetiva, os cadernos de provas serão enviados para reciclagem.

16.DA PROVA DE TÍTULOS

16.1.Somente será submetido à prova de títulos o candidato ao cargo de Técnico-Administrativo em Educação, do IFMT que obtiver pelo menos 60 (sessenta) pontos na prova objetiva e estiver dentro do limite de 3 vezes o número de classificados do Anexo III do Decreto 9.739, de 2019.

16.1.1. A prova de títulos será realizada em ambiente virtual, para isso o candidato deve enviar os documentos referentes a prova de títulos em formato PDF, com tamanho máximo de até 10 MB (dez) Megabytes, no ato da inscrição, pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br, na data prevista no Cronograma (Anexo I) deste edital. Não será permitida a inclusão de documentos posterior a esta data.

16.1.2.O candidato, caso possua títulos e tenha interesse em submetê-los à prova de títulos, deverá enviá-los, no ato da inscrição, conforme descrito no subitem 16.1.1. No ato da inscrição estará disponível no Sistema SGC um item específico para a inserção dos documentos da prova de títulos, conforme orientação disponível no Anexo XVII.

16.1.3.Os documentos da prova de títulos devem ser enviados exclusivamente na aba Dados da Inscrição, no menu suspenso Arquivos para Prova de Títulos. Não serão aceitos documentos enviados em menus suspensos distintos, que não seja o de Arquivos para prova de Títulos.

16.2.Os documentos apresentados que estejam, ilegível, com imagem de baixa qualidade, que impossibilitem sua vizualização não serão aceitos. Os documentos sem assinatura, com rasuras, emendas ou que não estejam em nome do candidato não serão aceitos.

16.2.1.Os documentos emitidos originalmente em formato físico (papel) deverão ser apresentados em cópia digitalizada legível (frente e verso) e deve conter, de forma clara, a assinatura e/ou carimbo da autoridade emissora, identificação da instituição, data da expedição,nome do candidato e curso.

16.2.2.Os documentos emitidos em formato digital deverão possuir código de verificação e devem ser entregues acompanhado da certificação, declaração, programa ou documentação que atestem a sua veracidade, contendo, ainda, data de apresentação (dia, mês, ano), instituição promotora, nome do candidato, além de informações completas de acesso ao material, por endereço digital, sites ou plataformas digitais, dentre outros.

16.2.3.A comissão avaliadora poderá realizar a averiguação da autenticidade tanto dos documentos físicos (junto às instituições emissoras, se necessário) quanto dos digitais (via canais eletrônicos) e mesmo que o candidato apresente a declaração, atestado, programa ou documentação que demonstrem a veracidade da documentação digital, a Comissão Avaliadora poderá averiguar a autenticidade. Caso não seja possível confirmar a autenticidade ou integridade de qualquer documento, este será desconsiderado e não receberá pontuação. Constatada qualquer fraude ou falsificação, a pessoa candidata será eliminada do certame, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

16.2.4.Somente serão aceitos documentos emitidos digitalmente, que possuírem código de verificação, por isso, e-mails, cópias simples, capturas de tela (prints) ou mensagens de texto não serão avaliados pela equipe designada, estando o candidato vinculado a esses critérios.

16.2.5.Em caso de alteração do nome civil do candidato (seja por retificação ou complementação), por motivo de mudança no estado civil ou decorrente de outro tipo de alteração, o candidato deverá enviar, junto com os títulos, cópia do documento oficial que comprove a alteração.

16.3.A prova de títulos terá pontuação máxima igual a 30 (trinta), pontos sendo desconsiderada a pontuação excedente a esse valor, conforme a o quadro 05 a seguir: pontuação da prova de títulos = (Títulos Acadêmicos).

16.4.Os títulos não serão computados mais de uma vez e não haverá a somatória de mais de um título de um mesmo nível ou de níveis diferentes. Para os candidatos com título de graduação e pós-graduação em diversos níveis, somente será considerado o de maior nível.

16.5.Não serão pontuados certificados de cursos de aprimoramento, aperfeiçoamento, extensão ou qualquer outra denominação diversa da estabelecida no Quadro 5 deste edital.

16.6.Serão considerados títulos, para fim de Avaliação de Títulos do presente concurso público, os seguintes:

Quadro 5 - Grupo 1 - Títulos Acadêmicos

ATIVIDADE/ESPECIFICAÇÃO DA ATIVIDADE		PONTUAÇÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
A	Doutorado na área específica, ou em Educação, Administração ou em Gestão Pública.	30	30
B	Doutorado em outra área.	25	25
C	Mestrado na área específica ou em Educação, Administração ou em Gestão Pública.	20	20
D	Mestrado em outra área.	15	15
E	Especialização(mínimo 360 horas) na área específica ou na área de Educação, Administração ou em Gestão Pública, acompanhado do histórico escolar.	10	10
F	Especialização em outra área (mínimo 360 horas), acompanhado do histórico escolar.	05	05
G	Curso de Graduação na área específica ou na área de Educação, Administração ou em Gestão Pública.	2,5	2,5
H	Curso de Graduação em outra área.	1,25	1,25
Valor Máximo no Grupo 1			30

16.7.Somente serão considerados os títulos reconhecidos conforme legislação vigente.

16.7.1.Para fins de pontuação no Quadro 5 deste edital, serão considerados todos os cursos de licenciatura na área da educação, bem como demais cursos cujos os certificados de conclusão identifiquem explicitamente a educação como seu eixo principal.

16.8.Os documentos enviados à comissão não serão devolvidos ou trocados em hipótese alguma.

16.9.Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu, (Mestrado e Doutorado), somente serão aceitos diplomas devidamente registrados ou ata de defesa de dissertação ou tese (acompanhado do histórico escolar), expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, e que contenham a informação expressa de que o candidato concluiu o curso sem qualquer restrição, e desde que a defesa tenha ocorrido há menos de 2 (dois) anos, considerando a data de publicação do edital.

16.9.1.Caso o diploma do curso de pós-graduação stricto sensu ainda não tenha sido emitido, o candidato deverá apresentar, cumulativamente: a) ata de defesa da dissertação ou tese; b) histórico escolar; e c) declaração ou atestado recente emitido pelo setor competente da Instituição de Ensino, certificando expressamente que todas as pendências acadêmicas e administrativas foram sanadas e que o diploma encontra-se em processo de confecção e registro.

16.10.No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, somente serão aceitos certificados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, conforme art. 8º da Resolução CNE/CES 01 de 06 de abril de 2018, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

16.11.Para cursos de pós-graduação realizados no exterior, para fins de comprovação, serão exigidos os mesmos documentos do item 16.9, mediante a devida revalidação por instituição pública brasileira nos termos do disposto no § 3º, do Artigo 48 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

16.12.Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado, quando traduzido para a língua portuguesa, e desde que seja realizado por tradutor juramentado em observância à legislação nacional aplicável.

16.13.Os históricos escolares não serão aceitos como comprovantes de conclusão de curso, assim como qualquer outro documento que não permita a comprovação da conclusão de curso.

16.14.O título de graduação exigido como requisito de habilitação para os cargos de nível superior não será considerado para fins de pontuação na prova de títulos, e nenhuma outra graduação. Para os cargos de Nível Médio +Técnico, caso o candidato utilize diploma de graduação para comprovar a

habilitação necessária ao acesso ao cargo, este título de nível superior não será considerado para fins de pontuação na Prova de Títulos.

16.15.A pontuação dos itens "g" e "h" do Quadro 05 será atribuída exclusivamente aos candidatos aos cargos de nível médio, especificamente, para o cargo de Assistente de Alunos.

16.16.Para efeito de verificação de áreas afins será utilizada a tabela de áreas do conhecimento definida pela Capes, utilizando as áreas de conhecimento para avaliação. A tabela está disponível em: https://www.gov.br/capes.

16.16.1. O curso que não constar na tabela de áreas do conhecimento definida pela Capes, será enquadrado pela comissão avaliadora na área do conhecimento a qual pertence, podendo ser utilizada a tabela de áreas de conhecimento do CNPQ como fonte subsidiária.

16.17.Será atribuída nota 0 (zero) ao candidato que não enviar seus títulos no período de inscrições, no local ou na forma, estabelecidos neste edital, não caracterizando este fato sua eliminação do certame.

16.18.Os documentos da prova de títulos devem ser digitalizados e enviados em arquivo único, formato PDF, com tamanho máximo de até 10 MB (dez) Megabytes. Caso o tamanho total do arquivo PDF exceda o limite estipulado, o candidato deverá utilizar ferramentas, aplicativos ou softwares de compressão e otimização de PDF para reduzir o tamanho do arquivo antes do envio.

16.18.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato assegurar que o processo de compressão do PDF não compromete a qualidade do documento enviado, devendo apresentar a perfeita integridade, total legibilidade, nitidez e resolução que permitam a leitura clara de todos os textos, carimbos, assinatuas e códigos de verificação eletrônica. Aqueles que apresentarem-se borrados, ilegíveis, incompletos ou corrompidos serão desconsiderados pela comissão examinadora e não receberão pontuação, sendo vedada a substituição ou complementação posterior.

16.18.2. O candidato deverá, obrigatoriamente, enviar os títulos no ato da inscrição, por meio do campo específico disponibilizado no sistema para essa finalidade, não podendo alegar desconhecimento, dificuldade de localização do campo ou qualquer outra justificativa para envio posterior ou em desacordo com as regras estabelecidas neste edital.

16.19.O resultado da prova de títulos será disponibilizado no endereço eletrônico: https://seletivo.ifmt.edu.br no dia previsto no Anexo I deste edital.

16.20.Os candidatos poderão interpor recurso, devidamente fundamentado e desde que esteja devidamente assinado, o qual deverá ser encaminhado exclusivamente pelo sistema SGC, pelo site https://seletivo.ifmt.edu.br, na aba Provas; para isso, o candidato precisa estar logado no sistema com seu login e senha, em formato PDF de tamanho até 10 MB (dez) Megabytes, até as 23h59min do dia previsto no Anexo I deste edital. Não será admitida, sob qualquer pretexto, a juntada de novos diplomas ou documentos de titulação na fase de recurso, precluindo o direito de apresentação fora do prazo regulamentar de inscrição.

16.21.O resultado da prova de títulos, após a análise de recursos, será divulgado no endereço eletrônico https://seletivo.ifmt.edu.br a partir das 14h na data prevista no Anexo I, deste edital.

16.22.Será considerado não classificado (eliminado) o candidato que, mesmo obtendo pontuação igual ou superior a 60 (sessenta) pontos na prova objetiva, não estiver de acordo com o quantitativo estabelecido no Anexo III do Decreto 9.739, de 28 de março de 2019, incluído pelo Decreto 11.211, de 2022.

16.23.Registros em plataformas digitais, tais como sites institucionais; plataforma sucupira, currículo lattes, pesquisas de jurisprudências não serão objeto de avaliação para atribuição de pontos neste certame, tão pouco para reavaliação na fase recursal.

17.DOS RECURSOS

17.1. Caberá interposição de recurso fundamentado à Comissão Organizadora instituída, no prazo estabelecido no Cronograma do Concurso, constante no (Anexo I) deste edital, em todas as decisões proferidas e que tenham repercussão na esfera de direitos dos candidatos, tais como nas seguintes situações:

a)impugnação do edital;

b)contra indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;

c)contra indeferimento da inscrição como pessoa cotista racial;

d)contra indeferimento da inscrição como pessoa cotista indígena;

e)contra indeferimento da inscrição como pessoa cotista quilombola;

f)contra indeferimento do pedido de condição específico/especial para realização das provas;

g)contra indeferimento da inscrição;

h)contra o conteúdo e formulação das questões da prova objetiva;

i)contra gabarito da prova objetiva;

j)contra o resultado da avaliação documental da cota indígena ou quilombola;

l)contra resultado da pontuação na prova objetiva;

k)contra o resultado da caracterização da deficiência do candidato PcD - Avaliação biopsicossocial;

m)contra o resultado da Banca de Heteroidentificação;

n)contra o resultado da pontuação da prova de títulos;

0)contra o resultado preliminar.

p)Outros.

17.2. Os recursos mencionados no subitem 17.1 e "alíneas" devem seguir as orientações estabelecidas, devendo, ainda, ser devidamente fundamentados, indicando com precisão as situações a serem revisadas de acordo com o estabelecido neste edital, e preenchendo completa e corretamente as informações solicitadas no formulário específico (Anexo IV), que deverá ser assinado pelo candidato e encaminhados em arquivo digital em formato PDF de tamanho até 10 MB.

17.2.1. A interposição da impugnação do edital (alínea "a", item 17.1), deverão ser enviados exclusivamente para o e-mail: dpi.concurso@ifmt.edu.br. A resposta da impugnação do edital, será encaminhada ao e-mail do candidato que o impetrou.

17.2.2. Os recursos contra as demais alíneas do item 17.1. deverão ser dirigidos por meio de requerimento (Anexo IV), em primeira e única instância, à Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções, encaminhado pelo Sistema SGC, no site https://seletivo.ifmt.edu.br, para isso, o candidato precisa acessar o sistema com seu login e senha e seguir a orientação disponível no Anexo XVIII deste edital.

17.3. Para os recursos interpostos contra o conteúdo e formulação das questões da prova objetiva e contra gabarito da prova objetiva deste edital será admitido um único recurso por questão para cada candidato, devidamente fundamentado e que deverá apresentar argumentação lógica e consistente devendo ainda estar acompanhado de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.

17.3.1. Para cada questão deve ser apresentado um recurso específico.

17.3.2.Os recursos interpostos contra o conteúdo e formulação das questões da prova objetiva e contra gabarito da prova objetiva deverão ser preenchidos em formulário próprio (Anexo IV), disponibilizado no site https://seletivo.ifmt.edu.br, cuja identificação do candidato e sua justificativa deverão ser digitados em fonte times new roman de tamanho 12, não sendo aceitos recursos manuscritos, visto que muitos inviabilizam a sua análise, tampouco recursos enviados com numeração errada ou que impossibilitem sua identificação.

17.3.3.Não serão aceitos recursos cujas justificativas e argumentações tenham sido copiadas ou geradas, integral ou parcialmente, por ferramentas de Inteligência Artificial (IA) generativa, desacompanhado de fundamentação técnica ou citação bibliográfica das fontes ou normas.

17.4. Não serão considerados recursos que forem interpostos em desacordo com o prazo e a forma, conforme estabelecido nos itens 17.1, 17.2, 17.3, 17.3.1, 17.3.2 e 17.3.3, respectivamente.

17.5. Não serão considerados recursos que apresentarem no corpo da fundamentação outras situações que não a selecionada para recurso.

17.6. Serão indeferidos os recursos que:

a)não estiverem devidamente fundamentados;

b)não apresentarem argumentações lógicas e consistentes;

c)não forem tempestivos;

d)desrespeite a banca examinadora e/ou a comissão organizadora;

e)estejam em desacordo com as especificações contidas neste edital; e

f)a fundamentação não corresponda à questão recorrida.

17.7. Não serão considerados requerimentos, reclamações, notificações extrajudiciais ou quaisquer outros instrumentos similares cujo teor seja objeto de recurso apontado no item 17.1 e subitens deste edital.

17.8. A Comissão Organizadora instituída não se responsabilizará quando os motivos de ordem técnica não lhe forem imputáveis; quando os recursos não forem recebidos por falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, problemas de ordem técnica nos computadores utilizados pelos candidatos, bem como por outros fatores alheios que impossibilitem a transferência ou o envio de dados.

17.9. A decisão relativa ao deferimento ou indeferimento dos recursos será publicada no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

17.10. Após a divulgação oficial de que trata o subitem 17.9 deste edital, será disponibilizado no Sistema SGC a resposta do recurso para o candidato que o impetrou, com a fundamentação objetiva da decisão da banca examinadora. Para acessar a resposta do recurso o candidato deverá logar no Sistema SGC, com seu login e senha, nas abas específicas de cada etapa dos recursos.

17.11. A decisão de que trata o item 17.9 deste edital terá caráter definitivo e não será objeto de reexame.

17.12. Os pontos relativos a questões eventualmente anuladas serão atribuídos a todos os candidatos que fizeram a prova objetiva e não obtiveram pontuação nas referidas questões conforme o Gabarito Preliminar, independentemente de interposição de recursos. Os candidatos que pontuaram nas questões anuladas, terão esses pontos mantidos sem receber pontuação a mais após os recursos.

17.13. Alterado o gabarito preliminar da prova objetiva, de ofício ou por força de provimento de recurso, as provas objetivas serão corrigidas de acordo com o novo gabarito.

17.14. Não haverá reapreciação de recursos ou recurso de recurso.

17.15. Não serão permitidas ao candidato a inclusão, a complementação, a suplementação e/ou a substituição de documentos durante ou após os períodos recursais previstos neste edital.

17.16. A banca examinadora constitui última instância para recurso administrativo, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

17.17. É dever do candidato a leitura do edital na integra. Em caso de dúvidas sobre o preenchimento de inscrição, envio de documentos (prova de títulos ou cotas) ou envio de recursos, entrar em contato imediatamente ou até no máximo 12 horas antes da finalização do prazo do evento com a Comissão de Seleção do Concurso para sanar todas as dúvidas.

17.17.1. Para tirar dúvidas o candidato deverá entrar em contato pelo telefone (65) 3616-4140 ou pelo e-mail: dpi.concurso@ifmt.edu.br, em caso de contato pelo e-mail é indispensável descrever o ocorrido e anexar capturas de tela (prints), caso necessário, pois não serão admitidos recursos, ações judiciais e outros, fundamentados em problemas que não tenham sido reportados à Comissão dentro do prazo estipulado.

18.DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS

18.1. O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) homologará e publicará, no Diário Oficial da União, o resultado final do concurso público objeto deste edital, nos termos do art. 39 do Decreto 9.739, de 28 de março de 2019.

18.2.A homologação do resultado final do Concurso Público será feita considerando-se o número máximo candidatos habilitados da ampla concorrência para cada cargo deste Edital, observando-se o disposto no §1º-A do art. 39 e no Anexo III do Decreto 9.739, de 2019, no art. 8º do Decreto 9.508, de 2018 e no art. 6º da Lei 15.142, de 2025. Também serão homologados no mesmo quantitativo os candidatos PcDs e/ou candidatos negro, indígenas e quilombolas, em conformidade com a reserva de vagas prevista no edital.

18.3.A publicação da homologação dos resultados (preliminares e finais) e a classificação dos candidatos será realizada pela ordem decrescente da somatória da nota obtida na prova objetiva e de títulos, dispostos em 05 (cinco) listas conforme se segue e de acordo com a nota explicativa da aplicação do método da lista única disposta no Anexo XVI:

a)Uma listagem de classificação na ampla concorrência para todos os candidatos do certame separada por cargo (contendo inclusive os candidatos optantes pela reserva de vagas para candidatos negros, PcD, indígenas e quilombolas);

b)Uma listagem de classificação única de candidatos PcD;

c)Uma listagem de classificação única de candidatos negros (pretos e pardos);

d)Uma listagem de classificação única de candidatos indígenas; e

e)Uma listagem de classificação única de candidatos quilombolas.

18.4. A Pontuação Final (PF) de cada candidato não eliminado do concurso, para fins de classificação final, corresponderá à pontuação obtida na prova objetiva (PO) + Prova de Títulos (PT) = as quais terão pontuação máxima de 130 pontos.

18.4.1. Para o cálculo da classificação dos candidatos, no resultado final do concurso, serão utilizadas duas casas decimais, após a vírgula.

18.5.Os candidatos não eliminados no concurso serão classificados segundo a ordem decrescente da Pontuação Final (PF).

18.6.A classificação do cargo de Técnico-Administrativo em Educação dar-se-á de acordo com o número de vagas ofertadas por cargo e Campus e em conformidade com o Anexo III do Decreto 9.739, de 28/03/2019, que determina o número máximo de candidatos classificados por vaga e conforme informações da Tabela 01, deste edital.

18.6.1.Os candidatos não classificados no número máximo de habilitados de que trata o Anexo III do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima na prova objetiva, estarão automaticamente eliminados no Concurso Público.

18.6.2.Todos os candidatos empatados com o candidato da última posição de cada uma das listagens de Ampla Concorrência, Negros, PcD, Indígenas ou Quilombolas, respeitando o limite Anexo III do Decreto Federal 9.739, de 2019, serão igualmente considerados habilitados, tendo sua classificação definida de acordo com os critérios de desempate definidos neste edital.

18.7.Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de que trata o Anexo III do Decreto 9.739, de 2019 será considerado eliminado.

18.7.1.Havendo empate, terá preferência, para efeito de classificação, sucessivamente, o candidato que:

a)tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição neste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 e Lei 14.423 de 22 de julho de 2022.

b)obtiver maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;

c)obtiver maior número de pontos na matéria de Língua Portuguesa da prova objetiva;

d)tiver idade mais elevada, com menos de 60 (sessenta) anos; ou

e)tenha comprovadamente sido jurado a partir de 10/08/2008 (data de entrada em vigor da Lei 11.689, de 2008) nos termos do disposto no art. 440 do Código do Processo Penal - Decreto-Lei 3.689, de 1941, introduzido pela Lei 11.689, de 2008.

18.7.2. O candidato que tenha exercido a função de Jurado deverá encaminhar a prova documental de que exerceu essa função até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), eletronicamente, para o link: https://forms.gle/VhVudFozhNRpPQQZ9 - Documentação de Comprovação de Jurado - Concurso TAE.

18.7.3. Para fins de comprovação da função de Jurado, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original, ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais no país.

18.8.Os candidatos habilitados e optantes pela reserva de vagas (negras, PcD, indígenas e quilombolas) concorrerão concomitantemente tanto nas vagas destinadas à ampla concorrência quanto nas vagas reservadas.

18.8.1.Os candidatos PcDs e os candidatos negros, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas habilitadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

18.8.2.Em caso de não preenchimento de vaga reservada no certame, a vaga não preenchida será ocupada pelo candidato PcD, negro, indígena ou quilombola habilitado na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação e, por último, para a ampla concorrência.

18.8.2.1. Na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas, nos termos do art. 3º, § 1º Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025.

18.8.2.2. Na hipótese de não haver pessoas candidatas indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas, nos termos do art. 3º, § 2º Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025.

18.8.2.3. Na hipótese de não haver pessoas candidatas quilombolas e indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas negras, observada a alternância e proporcionalidade a que trata a legislação específica.

18.8.2.4. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos pretos e pardos habilitados para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas ou quilombolas, conforme disposto nos subitens 18.8.2.1 e 18.8.2.2 deste edital.

18.8.2.5. Na hipótese de não haver pessoas candidatas pretas, pardas, indígenas e quilombas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos da ampla concorrência.

18.8.2.6. Na hipótese de não haver pessoas candidatas PcDs em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para os candidatos da ampla concorrência, nos termos do art. 8º, § 1º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 260, de 2025.

18.9. O candidato classificado em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao final do certame, exclusivamente na modalidade, cujo o percentual da vaga reservada seja mais elevado, observada a ordem de classificação.

18.9.1. Caso o percentual de vagas reservadas seja igual entre os grupos para os quais pessoa candidata concorre, a classificação será feita na modalidade em que a pessoa obtiver melhor posição relativa na lista específica de classificação, conforme prevê o art. 49 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025.

18.10. Do resultado preliminar do concurso público caberá recurso, que poderá ser interposto por candidato interessado, no período e horário previstos no cronograma deste edital (Anexo I), e deverá estar devidamente fundamentado, indicando com precisão as situações a serem revisadas de acordo com o estabelecido no item 17.1 e subitens deste edital.

18.10.1. O candidato deverá preencher completa e corretamente as informações solicitadas no formulário específico para recursos, que deverá ser assinado, e encaminhado em arquivo único, formato PDF tamanho até 10 MB, pelo Sistema SGC, no site http://seletivo.ifmt.edu.br, na aba Recursos; para isso, o

candidato precisa acessar o sistema com seu login e senha e seguir as orientações existentes no item 17 deste edital.

18.11. O resultado final do concurso público de que trata este edital será encaminhado pela Comissão Organizadora do Concurso ao Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) para conhecimento e providências.

18.12. O Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) poderá anular o resultado do concurso público, por motivo devidamente justificado, não cabendo aos candidatos à pertinência da invocação de direito adquirido.

18.13. A classificação do candidato não assegurará o direito ao seu ingresso automático no cargo. O Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) reserva-se o direito de chamar os habilitados, na rigorosa ordem de classificação, conforme as necessidades da Administração.

18.14. O resultado final do concurso público será divulgado, no site https://seletivo.ifmt.edu.br no dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I).

19.DA ORDEM DE NOMEAÇÃO

19.1.A ordem de nomeação dos candidatos considerará as 5 (cinco) listagens mencionadas no subitem 18.3 deste edital, respeitada a alternância e a proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas a serem providas e o percentual de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, tanto para as vagas já previstas quanto para novas vagas, que por ventura surgirem no período de validade do edital.

19.2.Nos casos de vacância ou exoneração de servidor nomeado por vaga reservada, durante a validade do concurso, a vaga deve ser, obrigatoriamente, preenchida respeitando a categoria da vaga originalmente reservada, a ordem de classificação no concurso e os critérios de proporcionalidade e alternância, por outro candidato da respectiva lista de reserva de vagas, e, caso não haja mais candidatos habilitados na lista de vagas reservadas, a vaga deve ser revertida para ampla concorrência, conforme disposto na Nota Técnica SEI 5709/2025/MGI, que trata da aplicação das cotas a partir da vaga ocupada.

19.3. A nomeação de pessoas habilitadas ou classificadas dentro do previsto no limite do Anexo III do decreto 9.739, de 2019 e suas atualizações, ainda que exclusivamente em cadastro de reserva e enquanto válido o certame, respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, devendo ser considerada a relação entre o número total de vagas, inclusive as que surgirem após a publicação do edital, e o número de vagas reservadas a pessoas negras, PcD, indígenas e quilombolas.

19.4.As vagas que surgirem durante a validade do concurso para os cargos/nível de classificação de Técnico- Administrativo em Educação, serão ofertadas, primeiramente aos servidores interessados em remoção no âmbito do IFMT e, posteriormente, conforme remanejamento interno, aos candidatos habilitados e classificados neste concurso.

19.5.O IFMT resguarda-se o direito de prioritariamente atender as necessidades demandadas por esta Instituição, considerando-se que a ocupação de cada cargo possui determinadas especificidades. Sobretudo, a cada nova vaga analisar-se-á obrigatoriamente o atendimento dos percentuais previstos para o quantitativo total de vagas deste edital, para as vagas reservadas nomeando ,em consonância com o art. 3º, §§1º, 2º, 3º e 4º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025, na seguinte ordem de preferência.

I.Candidatos habilitados na lista única de candidatos com deficiência (PcD), caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 5% estabelecido no Decreto 9.508, de 2018;

II.Candidatos habilitados na lista única de candidatos quilombolas, caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 2% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025;

III.Candidatos habilitados na lista única de candidatos indígenas, caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 3% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025;

IV.Candidatos habilitados na lista única de candidatos negros (pretos e pardos), caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 25% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025; e

V.Candidatos habilitados na lista da ampla concorrência.

19.6. Durante a vigência do certame, poderá ser gerada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas) uma listagem geral de reclassificação por cargo e pontuação, desconsiderando o campus para o qual o candidato tenha sido classificado.

19.7. Em caso de necessidade de preenchimento de vagas futuras em quaisquer dos Campi do IFMT, para a qual não haja candidatos habilitados/classificados, a Propessoas irá consultar os candidatos classificados considerando o disposto neste edital e aos percentuais previstos na lei Lei 15.142, de 2025; Decreto 9.508, de 2018; Decreto 9.739, de 2019; Decreto 12.536, de 2025; Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 2025; Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025.

19.7.1. A partir da consulta prevista no subitem anterior, o candidato terá prazo de 05 (cinco) dias úteis para manifestação formal de aceite, caso assim não proceda, configurará renúncia tácita do direito ao preenchimento da vaga; devendo ser convocado o próximo classificado, respeitada a ordem de classificação. Em caso de não aceite do candidato consultado para preenchimento de vaga em campus diverso para qual concorreu, este permanecerá na listagem de classificação de origem da inscrição, sem qualquer prejuízo.

19.7.2. A responsabilidade pela aceitação na nomeação de um Campus diverso para o qual escolheu é exclusiva do candidato, devendo este avaliar as condições de acesso, logística, saúde, distanciamento familiar e outros.

19.7.3. Se o candidato aceitar a vaga oferecida em campus diverso daquele para o qual concorreu, deverá formalizar esta opção perante a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas desta instituição, e o seu nome não mais constará na lista de habilitados para o campus que havia concorrido inicialmente.

19.8. O candidato poderá solicitar final de fila uma única vez, ficando ciente que sua nomeação poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência deste concurso, dependendo, para isso, do surgimento de novas vagas.

19.8.1. O pedido de reposicionamento no final da lista de habilitado é irretratável (Art. 22, §1º da Instrução Normativa 02, de 2019 alterada pela Instrução Normativa Conjunta MGI/MPO 64, de 2025).

19.8.2. Quando houver um único candidato habilitado, classificado ou quando este for o último classificado para a vaga ofertada em Campus para o qual concorreu, o candidato não poderá solicitar final de fila e não haverá reposicionamento para vagas futuras, mesmo que o edital esteja vigente.

19.8.3. O candidato que estiver na condição estabelecida no item 19.7.1 e for convocado à nomeação e não aceitar a vaga ofertada será considerado como desistente definitivo do concurso público, independentemente da vigência do concurso.

19.8.4. Quando houver um único candidato habilitado, classificado ou quando este for o último classificado para a vaga consultada para um Campus diferente a qual concorreu, o candidato poderá solicitar final de fila e aguardar o surgimento de uma vaga para o Campus a qual concorreu até o final da vigência do concurso.

19.8.4.1. A situação disposta no subitem 19.8.3 não garante ao candidato o direito de no futuro requerer a nomeação para a vaga recusada, mesmo que a Instituição venha a realizar um novo concurso público para provimento da vaga (cargo/campus) recusada pelo candidato e enquanto este concurso estiver vigente.

19.9.O candidato convocado que não comparecer nos dias e locais especificados na convocação caracterizará desistência definitiva, por isso, o candidato será automaticamente excluído do certame.

19.10.Em caso de desistência formal do candidato à nomeação, será convocado o candidato subsequente, observada, rigorosamente, a ordem de classificação constante da lista oficial de habilitados/classificados do concurso.

19.11.Durante o estágio probatório, não haverá, a pedido do servidor, remoção (para outro Campus do IFMT) ou redistribuição (para outra Instituição de Ensino Federal), conforme estabelecido em norma do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) e do Ministério da Gestão e Inovação em Serviços Públicos (Portaria SEGRT/MGI 619, de 10 de março de 2023).

20.DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

20.1.O candidato habilitado no concurso público de que trata este edital será investido no cargo se atendidas, na data da investidura, as seguintes exigências:

a)ter sido habilitado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste edital;

b)ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto 70.436, de 18 de abril de 1972 ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, estar em conformidade com as normas e os procedimentos das Leis 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e 9.515, de 20 de novembro de 1997;

c)gozar dos direitos políticos;

d)estar quite com as obrigações eleitorais;

e)estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);

f)possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;

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

h)Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI c/c o §10 do art. 37 da Constituição Federal;

i)ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme art 5º, inciso VI, da Lei 8.112, de 1990 e Decreto 9.739, de 2019 e suas alterações, que será averiguada em exame médico admissional, determinado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, para o qual se exigirá exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, conforme relação apresentada no subitem 21.16;

j)possuir a escolaridade e a formação no nível e modalidade exigidos para o cargo em consonância com a Lei 11.091, de 2005 e habilitação e titulação constantes deste edital, sendo obrigatório na data da posse a apresentação do diploma do curso de graduação exigido para o cargo/nível de classificação;

k)não ter sofrido condenação definitiva por improbidade administrativa, crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar incompatível com investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei n. 8.112/1990;

l)não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas nos arts. 117, inciso IX e XI e 132, incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei n. 8.112, de 1990, que incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal pelo prazo de 5 (cinco) anos; e

m)não estar em débito com o erário da Administração Pública Federal.

20.2.O candidato de nacionalidade estrangeira deverá ter fluência na Língua Portuguesa comprovada mediante a apresentação de Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa para Estrangeiros (Celpe-Bras - https://www.gov.br/inep/pt-br/areas-deatuacao/avaliacao-e-exames-educacionais/celpe-bras), por meio do Ministério da Educação ou Certificado de Proficiência em Língua Portuguesa emitida por qualquer instituição pública brasileira.

20.3. Cidadãos de países membros da Comunidade dos Países de Língua Portuguesa (CPLP) estão isentos de comprovação de proficiência em língua portuguesa.

20.4.Para posse e investidura no cargo, o candidato entregará à Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (Propessoas/IFMT) os documentos necessários, conforme previstos neste edital, e outros exigidos pela Legislação vigente.

20.4.1.Deverá apresentar toda a documentação que comprove que cumpriu os requisitos e exigências previstos no presente edital.

21.DA NOMEAÇÃO E DA POSSE

21.1. Os candidatos habilitados serão nomeados sob o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, previsto na Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

21.2. O provimento do cargo de Técnico-Administrativo em Educação dar-se-á no Nível de Classificação, Nível de Capacitação e Padrão de Vencimentos iniciais do cargo, nos termos da Lei 11.091, de 2005 e suas atualizações.

21.3. O provimento ocorrerá no nível inicial da carreira de cada cargo, respeitados a ordem de classificação dentro do limite de vagas ofertadas, e, em caso de surgimento de novas vagas, até o limite máximo de classificação permitida pelo Anexo III do Decreto 9.739, de 2019; o rol de classificados constantes do edital de homologação publicado no Diário Oficial da União; e o prazo de validade do Certame.

21.4. A classificação do candidato fora do limite de vagas ofertadas, não assegurará o direito ao seu ingresso automático ao cargo para o qual se classificou, sendo somente possível com surgimento de vagas futuras aptas ao provimento dentro do prazo de validade do Certame.

21.4.1. No caso de vacância do cargo efetivo, o candidato classificado somente será convocado a ocupar o cargo efetivo, caso haja limite disponível e autorização das autoridades a que trata o art. 5º, §2º da Instrução Normativa 02, de 27 de agosto de 2019, expedida pelo Ministério da Economia.

21.5. Para que haja a posse do candidato habilitado ou classificado, conforme a homologação do resultado final do Concurso, publicado no Diário oficial da União, este ficará sujeito à comprovação dos requisitos básicos e de todas as exigências estabelecidas neste edital e na legislação vigente quando da investidura no cargo.

21.6. Não será empossado o candidato habilitado que tenha completado 70 (setenta) anos de idade.

21.7. Caberá à Comissão de Análise de Documentos, a apreciação dos documentos exigidos para provimento no cargo pelo candidato habilitado.

21.8. O candidato classificado será nomeado por meio de publicação no Diário Oficial da União e convocado preferencialmente por e-mail, ou telefone ou correspondência enviada ao endereço constante no Requerimento de Inscrição. O IFMT não se responsabiliza pela mudança de telefone, e-mail ou endereço sem comunicação prévia, por escrito, por parte do candidato.

21.9. O candidato somente tomará posse no cargo se:

a)atender a todos os requisitos exigidos no item 20 deste edital;

b)for julgado física e mentalmente apto, após inspeção médica oficial, conforme Atestado Médico emitido pela Perícia Médica Oficial do IFMT;

c)aceitar desenvolver as atividades do cargo nos turnos que atendam às necessidades institucionais (turnos matutino e vespertino, ou matutino e noturno, ou vespertino e noturno).

21.10. A qualquer tempo poderão ser anuladas a inscrição, as provas, a nomeação e a posse do candidato, se verificada a falsidade em qualquer declaração prestada e/ou qualquer irregularidade nas provas ou em documentos apresentados.

21.11. O candidato nomeado será convocado para posse, que deverá ocorrer no prazo de até 30 (trinta) dias, contados da publicação do ato de sua nomeação, conforme data a ser estabelecida pela Reitoria.

21.12. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. Caso o servidor não entre em exercício neste prazo, terá a posse tornada sem efeito, permitindo ao IFMT convocar o próximo candidato classificado.

21.13. O candidato nomeado que não tomar posse no prazo estipulado terá sua nomeação tornada sem efeito, podendo ser nomeado o próximo classificado para o cargo.

21.14. Após a posse, o candidato que não assumir suas atividades em até 15 (quinze) dias, será exonerado ex- officio.

21.15. Concluído o concurso público e homologado o resultado final, a nomeação dos candidatos habilitados dentro do número de vagas ofertadas neste edital obedecerá à estrita ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e ao cumprimento das disposições legais pertinentes.

21.16. Todos os candidatos deverão apresentar para a Perícia Médica Oficial, os exames/laudos abaixo relacionados, que deverão ser realizados às suas expensas:

I. Hemograma completo com plaquetas;

II. Glicemia em jejum;

III. Creatinina;

IV. Lipidograma (colesterol total e triglicérides);

V. AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);

VI. ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);

VII. EAS.

VIII. Tipagem sanguínea ABO e fator RH;

IX.Laudo psiquiátrico emitido por médico psiquiatra;

X.Laudo psicológico emitido por psicólogo.

21.16.1. Para os cargos de Zootecnia e Engenheiro Agrônomo, o candidato deverá apresentar os seguintes laudos/exames:

I. Audiometria; e

II. Laudo de avaliação cardiológica emitido por médico cardiologista.

21.16.2. Para o candidato habilitado para a vaga reserva às pessoas com deficiência (PcD), deverão ser apresentados os exames médicos constante no item 21.16 e também deverão ser apresentados os seguintes exames, de acordo com o tipo de deficiência:

I.Deficiência Auditiva:

I.1.Audiometria; e

I.1.I.2. Laudo caracterizado da deficiência, contendo informações sobre a espécie e o grau, ou nível de deficiência de ambos os ouvidos.

II.Deficiência visual:

I.1.II.3. Exame oftalmológico; e

I.1. II.4. Laudo caracterizador de deficiência, contendo informações sobre a acuidade em ambos os olhos e informações expressas sobre a patologia, melhor correção ótica, em ambos os olhos, de acordo com a Tabela Snellen e/ou, quando for caso de campo visual, campimetria em que conste o somatório do campo visual em ambos os olhos.

III.Deficiência física:

I.1. III.5. Eletrocardiograma;

III.2. Laudo de avaliação cardiológica emitido por médico cardiologista;

III.3. Laudo de avaliação neurológica emitido por médio neurologista;

III.4. Exame otorrinolaringoscópico; e

III.5. Exames comprobatórios da deficiência apresentada, que atestem a espécie e o grau, ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), conforme especificado no Decreto 3.298, de 1999.

IV.Deficiência mental, intelectual e/ou psicossocial:

I.1. IV.6. Laudo psiquiátrico e/ou psicológico constando, duas ou mais das seguintes limitações, nos termos do art. 4º do Decreto n. 3.298/1999: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização de recursos da comunidade; e) segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho; e ainda, se há outras doenças associadas (comorbidades) e data de início de manifestação da doença;

IV.2. Caso haja outras doenças associadas (comorbidades) apresentar os exames complementares referente a (s) comorbidade(s);

IV.3. O candidato com transtorno do aspectro autista deverá apresentar relatório médico especializado, emitido por médico psiquiatra ou neurologista, com registro no CRM, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (início e duração de alterações e(ou) prejuízos): a) capacidade de comunicação e interação social; b) reciprocidade social; c) qualidade das relações interpessoais; d) presença ou ausência de estereotipias verbais, estereotipias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos; e e) idade do início do comprometimento; e f) grau de suporte.

21.16.3. O candidato deverá entregar uma cópia dos exames mencionados nos itens 21.16 e 21.16.1, para serem anexados na pasta funcional.

21.17. Os exames laboratoriais têm validade máxima de até 60 (sessenta) dias, antes da data de sua apresentação à Perícia Médica Oficial. Os exames oftalmológico, audiometria, otorrinolaringoscópico serão válidos se realizados até 180 dias antes da data de sua apresentação à inspenção médica.

21.18. Os exames e laudos originais deverão conter a identificação precisa do candidato e do profissional de saúde no respectivo conselho de classe. Os laudos e documentos emitidos pelos médicos especialistas: cardiologista, psiquiatra e neurologista, obrigatoriamente devem constar o Registro de Qualificação de Especialidade (RQE), que é o documento que atesta junto ao Conselho Federal de Medicina à sua formação em determinada especialidade médica. Ele é obrigatório para todos (as) os (as) médicos (as) que possuem certificado de conclusão de Residência Médica - devidamente registrado pela Comissão Nacional de Residência Médica (CNRM) - e/ou Título de Especialista emitido e registrado pela Associação Médica Brasileira (AMB).

21.18.1. No caso de utilização pelo profissional de saúde de assinatura digital, esta deve ser passível de verificação da integridade e autenticidade. Os Laudos emitidos por assinador digital (Qr Code) obrigatoriamente devem ter o reconhecimento do por meio de certificados e chaves emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

21.19. A perícia médica do SIASS poderá solicitar a apresentação de exames e laudos complementares, a repetição dos exames já apresentados, e a apresentação de parecer específico de médico especialista ou de outro profissional de saúde, nos termos da Portaria SRT/MGI 4.515, de 26 de junho de 2024 e Portaria SRT/MGI 7.809, de 12 de setembro de 2025.

21.20. A nomeação será direito subjetivo do candidato habilitado dentro do número de vagas ofertadas neste edital, no prazo de validade do concurso.

21.21. O candidato nomeado deverá se apresentar para a posse, às suas expensas, no prazo de 30 (trinta) dias ininterruptos a contar da data da publicação de sua nomeação no Diário Oficial da União, conforme estabelecido na Lei 8.112/1990, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

21.22. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente, os seguintes documentos originais e legíveis, quando convocado:

a)comprovante bancário, especificando número de conta corrente, banco e agência (original e cópia);

b)comprovante de residência água, luz ou telefone (original e cópia) atualizado ou declaração de residência conjunta ou de ausência de comprovante de residência.

c)carteira de identidade (original). Por exigência do sistema SIAPE, apresentar obrigatoriamente a Carteira de Identidade;

d)certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino (original);

e)registro de profissional no órgão de classe, quando exigido para ingresso no cargo (original);

f)certidão de nascimento ou casamento (original);

g)CPF (original ou digital), emitido no site da Receita Federal;

h)título Eleitoral (original);

i)PIS ou PASEP (original) ou declaração de que não possui inscrição no PIS ou PASEP;

j)certificado/diploma e respectivo histórico que comprovem a formação expressamente exigida para a cargo/nível de classificação pretendido (original e cópia);

k)01 (uma) foto 3x4 física e 01 (uma) digital;

l)protocolo de solicitação de vacância ou exoneração do cargo anterior, caso seja servidor público federal, estadual, municipal ou do DF (Estatutário);

m)currículo Lattes;

n)apresentar declaração firmada pelo próprio candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por improbidade administrativa, crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar incompatível com investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei n. 8.112, de 1990;

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

p)declaração de quitação eleitoral;

q)certidão negativa de antecedentes criminais, e cíveis da Justiça Federal e Estadual, referente a circunscrição de onde residiu nos últimos 5 anos;

r)certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ) e certidões ou declarações de vínculo do Estado de Mato Grosso e dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande ou da localidade de onde residiu nos últimos 5 anos, conforme art. 2º e 3º do Decreto 9.094 de 17/07/2017 e suas atualizações.

I. caso o candidato tenha cargo/emprego ou função pública em outra Instituição pública, empresa pública, sociedade de economia mista e suas subsidiárias e sociedades controladas, deverá apresentar declaração do órgão ou entidade pública a que esteja vinculado, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com a nova investidura em cargo público federal (acumulação de cargos lícita), contendo informações quanto ao cargo ocupado, regime de trabalho e horário de trabalho semanal;

II. caso o candidato seja aposentado, ou inativo deverá apresentar as seguintes informações exigidas nos art. 8º e 10 da Portaria SGP/SEDGG/ME 4.975, de 29/04/2021;

i. A denominação do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar que exerce;

ii. A jornada do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar que exerce;

iii. A unidade da federação em que exerce o cargo, emprego, função, posto ou graduação militar;

iv. O nível de escolaridade do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar;

v. A data de ingresso no serviço militar;

vi. A área de atuação do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar (saúde, magistério, técnico ou científico); e

vii. Comprovante de rendimento (contracheque).

III. No caso de militar reformado por incapacidade, deverá apresentar informações sobre o ato de reforma e da incapacidade.

IV. No caso de beneficiário de pensão civil ou militar, apresentar as seguintes informações exigidas nos arts. 9 e 10 da Portaria SGP/SEDGG/ME 4.975, de 29/04/2021 e suas atualizações.

i. O tipo e o fundamento legal da pensão;

ii. O grau de parentesco com o instituidor de pensão;

iii. A data de início da concessão do benefício;

iv. A dependência econômica comprovada na data do óbito do instituidor; e

v. Comprovante de rendimento (contracheque).

s)apresentar declaração do órgão público a que esteja vinculado, quando for o caso, registrando que o candidato tem situação jurídica compatível com nova investidura em cargo público federal, haja vista não ter incidido nos art. 132, 135 e 137, Parágrafo Único, da Lei 8.112 de 1990 e suas alterações (penalidade de demissão e de destituição de cargo em comissão), nem ter sofrido, no exercício de função

pública, penalidade por prática de atos desabonadores. Caso o órgão público de origem se recuse a emitir a declaração formal ou não faça em tempo hábil para a posse, a exigência será suprida, cumulativamente, mediante a apresentação de:

i.Certidão Consolidada de Sanções por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, emitida pelo Conselho Nacional de Justiça (CNJ);

ii.Certidão Negativa de Licitantes Inidôneos e de Inabilitação para o Exercício de Cargo Público, emitida pelo Tribunal de Contas da União (TCU);

iii.Certidão Negativa Correicional - Agentes Públicos (ePAD, CGU-PAD e Banco de Sanções) emitidas pela Controladoria-Geral da União; e

iv.Declaração firmada de próprio punho pela pessoa candidata, sob as penas do art. 299 do Código Penal Brasileiro (Falsidade Ideológica), atestando a inexistência de penalidades ou impedimentos para a investidura em cargo público

t)outros documentos que se fizerem necessários à época da posse.

21.23. Para os cargos que exigem formação técnica de nível médio, os cursos deverão estar em conformidade com o Catálogo Nacional de Cursos Técnicos, exceto, os candidatos que obtiveram formação anterior a 31 de dezembro de 2015, que deverão estar em conformidade com a legislação vigente a época da matrícula do curso.

21.24.Os diplomas e/ou certificados obtidos e expedidos por instituições estrangeiras somente serão aceitos se, obrigatoriamente, reconhecidos por órgão público competente ou universidades brasileiras que possuam cursos reconhecidos e avaliados na mesma área de conhecimento e em nível equivalente ou superior, conforme legislação que trata da matéria, conforme Artigo 48 da Lei 9.394, de 20 de dezembro de 1996.

21.25.Do candidato estrangeiro habilitado neste concurso público, para a investidura no cargo, será exigida a cédula de identidade com visto permanente ou, no mínimo, o visto temporário tipo V com prazo de validade compatível. Nesse caso, o candidato deverá, no prazo de 30 (trinta) dias a partir da nomeação, apresentar protocolo do pedido de transformação do visto temporário em permanente ou protocolo do visto permanente, sob pena de ser declarada a insubsistência da inscrição e de todos os atos decorrentes do Concurso Público. A permanência do estrangeiro no Quadro de Pessoal Permanente do IFMT fica condicionada à apresentação de cédula de identidade com visto permanente, o que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a expedição desse documento pelo órgão competente.

21.26. A acumulação de cargos somente será permitida àqueles casos estabelecidos na Constituição Federal, na Lei 8.112, de 1990.

21.27. O candidato nomeado deverá apresentar obrigatoriamente os seguintes formulários e declarações preenchidos eletronicamente e assinados, que serão fornecidos pelo IFMT, quando convocado para a posse:

a)autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com a Instrução Normativa do Tribunal de Contas da União n. 87, de 12 de agosto de 2020;

b)declaração de não acúmulo de cargos, empregos ou funções públicas ou de acúmulo;

Caso a acumulação seja lícita nos termos do art. 37, inciso XVI da Constituição Federal o candidato deverá apresentar a declaração expedida pelo órgão a qual possui vínculo, especificando o tipo de vínculo, regime/jornada de trabalho, horário de trabalho; ou

ii.Tratando-se de cargo inacumulável, o candidato deverá apresentar a cópia do protocolo do pedido de exoneração do cargo anterior ou ato/portaria de exoneração.

c)ficha de dados cadastrais;

d)declaração de que não é beneficiário de seguro-desemprego;

e)declaração de que não exerce gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercício de comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário nos termos do art. 117, inciso XI, da Lei 8.112, de 1990. Caso exerça a gerência ou administração, o candidato

deverá apresentar o comprovante do pedido de alteração societária ou termo de compromisso, comprometendo-se a regularizar sua situação no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da posse, sob pena de apuração de responsabilidade.

21.28. No ato da convocação para a posse, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas) efetuará a consulta nas bases de dados de órgãos e entidades públicas para a validação de informações sobre a situação eleitoral e os antecedentes criminais e cíveis da pessoa candidata, em conformidade com o art. 2º do Decreto nº 9.094/2017.

21.28.1. A posse do candidato ficará condicionada à obtenção de certidão de quitação eleitoral e de certidões negativas de antecedentes criminais e cíveis.

21.28.2. Caso as consultas aos sistemas eletrônicos apontem qualquer pendência, restrição ou registro positivo, a pessoa candidata será notificada pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para regularizar a situação e apresentar as certidões cabíveis, desde que esse prazo não ultrapasse o limite legal para a realização da posse, conforme o art. 13, § 1º, da Lei nº 8.112/1990.

21.28.3. A existência de registros, inquéritos policiais ou ações cíveis e criminais em andamento não impede sumariamente a investidura, contudo, a posse poderá ser motivadamente negada pela Administração caso seja constatada a existência de condenação transitada em julgado, ou quando a natureza e a gravidade dos fatos apurados nos processos cíveis ou criminais apresentarem manifesta incompatibilidade com o exercício das atribuições do cargo, gerando risco à integridade, ao patrimônio ou às atividades institucionais do IFMT.

21.28.4. Na hipótese prevista no item 21.28.3, será assegurado ao candidato o direito ao contraditório e à ampla defesa, competindo a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas a instaurar um procedimento administrativo sumário para análise da compatibilidade da conduta antes da decisão final de recusa da posse.

21.28.5. Durante a tramitação do procedimento administrativo a que trata o item 21.28.4, e até que haja decisão final definitiva por parte da Administração, a vaga correspondente ficará cautelarmente reservada, ficando suspensa a nomeação do próximo candidato da lista de classificação para aquela vaga específica.

21.28.6. A reserva cautelar da vaga manterá seus efeitos mesmo após a expiração do prazo de validade (vigência) do concurso público, desde que o procedimento administrativo de apuração ou a respectiva ação judicial tenham sido iniciados antes do vencimento do certame, garantindo-se à pessoa candidata o direito à investidura no cargo em caso de decisão final favorável.

21.28.7. A reserva cautelar de vaga prevista no item 21.28.5 restringe-se exclusivamente à vaga e ao campus de lotação para o qual a pessoa candidata submetida ao procedimento foi originalmente convocada, não impedindo que o IFMT realize a convocação e nomeação regular dos demais candidatos classificados para preenchimento de vagas em outros campi ou unidades institucionais, conforme a necessidade da Administração.

21.28.8. Caso o sistema aponte pendências, o candidato será notificado pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas e terá o prazo de até 05 (cinco) dias úteis para regularizar sua situação e apresentar as referidas certidões.

21.29. Na data da posse o candidato passará, obrigatoriamente, às suas expensas, por um treinamento introdutório a ser realizado pelo IFMT, por um período de até 05 (cinco) dias úteis.

21.30. Estará impedido de tomar posse o candidato que não cumprir quaisquer dos requisitos indicados no subitem 20.1 e, ainda, aquele que:

a)for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais;

b)for ex-empregado público demitido por justa causa ou ex-servidor demitido ou destituído de cargo público na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;

c)exercer cargo, emprego ou função pública inacumulável;

d)perceber proventos de aposentadoria decorrente dos arts. 40 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis; e

e)não cumprir as demais determinações deste edital.

21.30.1. O candidato que tiver sido aposentado por invalidez, em decorrência da incapacidade física ou mental permanente, decorrente de acidente em serviço, moléstia profissional ou doença grave, contagiosa ou incurável, não poderá assumir o cargo público conforme disposto no art. 37, §10º da Constituição Federal e arts. 33 e 35 da Portaria SGP/SEDGG/ME nº 10.360, de 6 de dezembro de 2022, salvo se submetido à avaliação da Junta Médica Oficial do SIASS que denote a recuperação da capacidade laboral para o exercício das atribuições do cargo efetivo.

21.30.1.1. O candidato na situação disposta no item 21.30.1. deverá apresentar o comprovante do protocolo da solicitação do cancelamento da aposentadoria, contudo, caso a aposentadoria não venha a ser cancelada ou suspensa, a posse e a investidura no novo cargo poderá ser revogada e o fato será comunicado ao órgão de origem ou a Instituto Nacional do Seguro Social - INSS.

22.DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1.O IFMT se responsabiliza unicamente pela divulgação das informações referentes a esse concurso ficando o candidato responsável por ler e acompanhar as informações e publicações realizadas.

22.2.Ao inscrever-se, o candidato assume ter conhecimento das condições estabelecidas neste edital e que as aceita; por isso, posteriormente, não poderá alegar desconhecimento destas.

22.3.Ao realizar sua inscrição, o candidato declara-se ciente da possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do processo, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos que dizem respeito a este certame.

22.4. O candidato cotista inscrito pela reserva de vagas que não comprovar, no ato da inscrição, ou não participar ou não for aprovado das etapas previstas no edital, não poderá reclamar em outras etapas do certame, que não as previstas especificamente para este fim no cronograma.

22.5.Será eliminado, a qualquer tempo, o candidato que utilizar meios fraudulentos na inscrição, na seleção, bancas ou exames.

22.6.Será ainda eliminado, em qualquer época, o candidato que tiver realizado a prova usando documentos, ou informações falsas, bem como de outros meios ilícitos. O candidato sempre terá o direto ao contraditório e a ampla defesa.

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

22.8.No interesse e a critério do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), e obedecendo às normas legais pertinentes e às previsões contidas neste edital, na vigência do concurso, poder-se- á admitir que candidatos homologados e não nomeados neste concurso público possam ser aproveitados nos Campi deste Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), observada a ordem de classificação e o número de vagas existentes e autorizadas, bem como nas demais Instituições da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica ou das Instituições Federais de Ensino Superior.

22.8.1.O IFMT poderá, a seu exclusivo critério, preencher vagas futuras com candidatos aprovados e habilitados em outros Concursos em validade de outras Instituições da Rede Federal de Ensino, desde que em cargos idênticos ao seu Plano de Carreira e que não haja candidatos remanescentes em Concursos vigentes do IFMT, observadas as normas regulamentares pertinentes ao instituto de aproveitamento de classificados; ordem de classificação; autorização institucional de origem e o aceite do habilitado.

22.9.A inscrição do candidato implicará na aceitação das normas para o concurso público contidas neste edital, editais complementares, comunicados, em outros a serem publicados.

22.9.1.É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os editais complementares e as divulgações referentes a este concurso público que sejam publicados na imprensa oficial da União e no site https://seletivo.ifmt.edu.br.

22.9.2.Não serão fornecidas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas. O candidato deverá observar rigorosamente as normas deste edital, dos editais complementares, comunicados e publicações a serem divulgados.

22.10.As despesas decorrentes da participação em quaisquer fases ou procedimentos relativos ao concurso, inclusive posse e exercício de que trata este edital correm por conta dos candidatos.

22.11.A aprovação e a classificação do candidato constituem mera expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à rigorosa observância da ordem classificatória, ao prazo de validade do concurso, ao interesse e conveniência do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) e demais disposições legais.

22.12.Durante o período de validade deste concurso público reserva-se ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, autorização de provimento e até o número de vagas existente.

22.13.O prazo de validade do concurso é de 01 (um) ano, contado a partir da publicação da sua homologação no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado por igual período.

22.14.Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de aprovação, classificação e/ou pontuações, valendo para tal fim a homologação do resultado final do concurso publicada no Diário Oficial da União.

22.15.A atualização do endereço indicado no requerimento de inscrição e o atendimento às convocações, desde o momento da inscrição até o momento da posse, são de responsabilidade exclusiva do candidato.

22.15.1. Durante a validade do Concurso Público, o candidato poderá atualizar seu endereço de e-mail e telefone, por meio de requerimento a ser enviado ao IFMT - Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas), no endereço: Avenida Senador Filinto Müller, 953, Bairro Quilombo, CEP: 78043-409, contendo os dados a serem atualizados e número do edital do concurso com a identificação externa no envelope - Atualização de Dados Cadastrais Concurso Edital 02/2026 ou pelo e-mail propessoas@ifmt.edu.br, assunto do e-mail: Atualização de Dados Cadastrais Concurso Edital 02/2026.

22.15.2. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização dos seus dados cadastrais.

22.16.O candidato classificado será convocado para nomeação preferencialmente por e-mail, telefone ou correspondência direta para o endereço constante no formulário de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo.

22.16.1. O não pronunciamento do convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da ciência ou do recebimento da convocação, permitirá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) convocar o próximo candidato classificado.

22.17.Após o preenchimento das vagas ofertadas, os candidatos habilitados e classificados poderão ser nomeados para o preenchimento das vagas que vierem a surgir, dentro do prazo de validade do concurso, podendo também o excedente ser disponibilizado para nomeação em qualquer instituição da Rede Federal de Ensino do país, bem como poderão ser aproveitados candidatos habilitados e classificados em outros concursos em validade de outras Instituições Federais de Ensino do país, desde que autorizado pelas Administrações envolvidas e com anuência do candidato habilitado, observada a ordem de classificação e obedecendo às normas legais pertinentes.

22.17.1. Se o candidato aceitar vaga oferecida por outra instituição, ainda que, após a aceitação, não tome posse, não poderá mais ser nomeado no âmbito do IFMT e será eliminado deste certame público.

22.17.2. Caso o candidato recuse a vaga oferecida por outra instituição, seu nome permanecerá na lista de classificação deste edital, autorizando-se automaticamente o aproveitamento do candidato ocupante da classificação imediatamente posterior, consideradas, inclusive, as diferentes listas de reserva de vagas.

22.18.Todas as informações e dúvidas relativas a este concurso público, tais como editais de retificação, requerimento de inscrição, pedidos de inscrições indeferidos, resultados, recursos, gabarito das provas, homologações, estarão disponíveis no seguinte site: https://seletivo.ifmt.edu.br.

22.19.Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital, caso haja necessidade.

22.20.Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste edital (quando for o caso) ou o pagamento do boleto bancário para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou evento.

22.20.1. No caso do pagamento do boleto bancário, o candidato poderá realizá-lo por meio alternativo válido (pagamento em caixa eletrônico ou internet banking), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste edital.

22.20.2. No caso de envio dos documentos solicitados neste edital, caberá ao candidato verificar as formas e os prazos de envio fixados neste edital. Em hipótese alguma serão aceitos o recebimento de documentos posteriores aos prazos fixados no edital.

22.21.O candidato que desejar relatar ao IFMT os fatos ocorridos durante a execução do concurso, deverá fazê-lo junto a Comissão Organizadora do Concurso, enviando e-mail para o endereço eletrônico: dpi.concurso@ifmt.edu.br.

22.22.O candidato que tiver dificuldades sistêmicas ou dúvidas do certame, que não teve sua inscrição indeferida e não encontrar seu nome na relação dos inscritos deverá entrar em contato imediatamente com o IFMT pelo telefone (65) 3616-4140 ou pelo e-mail: dpi.concurso@ifmt.edu.br e seguir as orientações fornecidas.

22.23.Não serão fornecidos a terceiros informações e documentos pessoais de candidatos, em atenção ao disposto no art. 31 da Lei 12.527, de 18 de novembro de 2011 e a Lei de Proteção de Dados Pessoais 13.709, de 14 de agosto de 2018, salvo para as situações e condições especificadas na referida legislação.

22.24.O candidato é responsável pela consulta da situação de sua inscrição, das demais informações necessárias para a realização das provas e demais etapas deste edital.

22.25.Todo documento expedido em língua estrangeira somente será considerado se traduzido para a Língua Portuguesa por Tradutor Juramentado.

22.26.Para efeito de pontuação e classificação em todas as fases e etapas deste edital, os resultados das avaliações serão computados com precisão de até duas casas decimais, após a vírgula.

22.27.Se a qualquer tempo constatada qualquer declaração ou documentação falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se já tiver sido nomeado, sua admissão ao serviço público poderá ser anulada após um processo administrativo que lhe garanta o direito ao contraditório e a ampla defesa, além de outras sanções cabíveis.

22.28.Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão do Concurso Público e pela Reitoria do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

JULIO CÉSAR DOS SANTOS

Anexo I CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital.	13/07/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Impugnação do edital.	De 13/07 a 15/07/2026 Até às 23h59min	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Resultado da análise da impugnação do edital.	20/07/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Período de Inscrição (via internet).	De 20/07 a 10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Período para envio dos documentos da prova de títulos, no ato da inscrição.	De 20/07 a 10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br

Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio do formulário.	20/07 a 22/07/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	31/07/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Recurso contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	31/07 a 02/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	07/08/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 07/08 a 11/08/2026	Agências bancárias
Prazo final para encaminhamento da autodeclaração racial, (Anexo IX) e termo de autorização de uso de imagem (Anexo X), no caso de candidato concorrente à vaga para negros, no ato da inscrição.	10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento da Declaração de pertencimento étnico Indígena (Anexo XI) e RANI ou documentos do item 13.12, no caso de candidato concorrente à vaga para Indígena, no ato da inscrição.	10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento da Declaração de pertencimento quilombola (Anexo XII) e certidão de registro do quilombo emitida pela Fundação Palmares ou documentos do item 13.13, no caso de candidato concorrente à vaga Quilombola, no ato da inscrição.	10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento do requerimento (Anexo VI) e laudo médico (Anexo VII) ou documento equivalente, conforme item 11.7.2.3 do edital, no caso de candidato concorrente à vaga para PcD, no ato da inscrição.	10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento de solicitação de atendimento Especial/Específico (Anexo VI) e documentação comprobatória, conforme itens e subitens do edital, no ato da inscrição.	10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento dos documentos da prova de títulos, em formato PDF de até 10 MB no ato da inscrição.	10/08/2026 Até às 23h59min	https://seletivo.ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento de solicitação do uso do nome social. (Anexo V).	10/08/2026 Até às 23h59min	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Prazo final para encaminhamento de prova documental de que exerceu a função de Jurado.	10/08/2026 Até às 23h59min	https://forms.gle/BuNzKYGd79Sso4Xx5
Prazo final para encaminhamento de desistência de participação em sistema de reserva de vagas.	10/08/2026 Até às 23h59min	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Data final para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição, respeitando o horário da rede bancária nacional.	11/08/2026	Agências bancárias
Divulgação da relação preliminar de inscritos.	21/08/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se declararam pretos, pardos, indígenas ou quilombolas na forma da Lei 15.142/2025.	21/08/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se declaram pessoa com deficiência (PcD), conforme Lei 13.146/2015 e Instrução Normativa 260/2025.	21/08/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br

Divulgação da relação preliminar dos candidatos que terão direito ao atendimento especial/específico.	21/08/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Recurso contra o indeferimento das inscrições e contra o indeferimento de pedido para concorrer na condição de cotista racial, indígena, quilombola, pessoa com deficiência (PcD) e ao atendimento especial/específico.	21/08 a 22/08/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos recursos sobre indeferimento de inscrições.	28/08/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de realização da prova objetiva.	03/09/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Aplicação da Prova Objetiva.	13/09/2026	Será disponibilizado em https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	14/09/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	14/09 e 15/09/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação de comunicado contendo o resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	09/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva.	09/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da pontuação de cada candidato na prova objetiva.	09/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	09/10 e 10/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Resultado da análise dos recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	15/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Disponibilização do desempenho na Prova Objetiva, após análise dos recursos.	15/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Publicação dos currículos da Banca de Heteroidentificação.	15/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Publicação do currículo da comissão de verificação documental complementar para candidatos indígenas e quilombolas.	15/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Convocação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) para a Banca de Heteroidentificação.	15/10/2026	Será disponibilizado em https://seletivo.ifmt.edu.br
Convocação de candidatos para avaliação da caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, quando necessário, conforme Lei 13.146 de 2015 e arts. 14 a 32 da Instrução Normativa 260/2025.	15/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Realização do procedimento de análise documental dos candidatos indígenas e quilombolas.	16/10 a 23/10/2026	Reitoria do IFMT Comissão de Verificação Documental
Realização do procedimento de caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, quando necessário pela Equipe Técnica multidisciplinar.	16/10 a 29/10/2026	Será disponibilizado em https://seletivo.ifmt.edu.br
Realização da Banca de Heteroidentificação para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos), no formato presencial, conforme convocação.	24 e 25/10/2026	Será disponibilizado em https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do resultado preliminar das Bancas de Heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	27/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas.	27/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br

Interposição de recursos contra o resultado preliminar da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	27/10 e 28/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas.	27/10 e 28/10/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de Caracterização da Deficiência - Avaliação Biopsicossocial.	03/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência - avaliação biopsicossocial.	03/11 e 04/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Publicação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos, junto à Comissão de Heteroidentificação Recursal.	06/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da listagem de candidatos aptos a concorrerem pela cota de negros (preto ou pardo), cota indígena e cota quilombola.	06/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Publicação da análise dos recursos contra o resultado do procedimento de caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, junto a Comissão Recursal.	11/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da relação dos candidatos aptos para concorrerem na condição de pessoa com deficiência (PcD), após análise de recursos.	11/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da pontuação na Prova de Títulos.	11/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Recursos contra a pontuação obtida na Prova de Títulos.	11/11 e 12/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra a pontuação obtida na Prova de Títulos.	23/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação da pontuação na Prova de Títulos após análise dos recursos.	23/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do Resultado preliminar do Concurso.	23/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Interposição de recursos contra o resultado preliminar, conforme item e subitem do edital.	23/11 e 24/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Divulgação do Resultado Final do Concurso	30/11/2026	https://seletivo.ifmt.edu.br
Publicação da Homologação do Concurso	03/12/2026	D.O.U

Anexo II -ATRIBUIÇÕES DO CARGO DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO E DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DO CARGO

ATRIBUIÇÕES:

De acordo com o Art. 8º da Lei 11.091, de 12 de janeiro de 2005, são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino. § 1o As atribuições gerais referidas neste artigo serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional. § 2o As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS:

NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO

ASSISTENTE DE ALUNOS

Assistir, orientar e acompanhar os estudantes no ambiente escolar, contribuindo para a organização da rotina acadêmica, a boa convivência, o cumprimento das normas institucionais e a permanência dos discentes na instituição. Acompanhar a circulação, entrada, saída e permanência dos estudantes nas dependências escolares, especialmente em corredores, pátios, refeitórios, alojamentos, salas de aula, laboratórios, espaços esportivos, eventos e demais ambientes de uso acadêmico e institucional. Orientar os estudantes quanto à pontualidade, assiduidade, disciplina, higiene, conservação do patrimônio público, respeito às normas de convivência e uso adequado dos espaços institucionais. Auxiliar na prevenção e identificação de situações de risco, conflito, indisciplina, vulnerabilidade, adoecimento ou outras intercorrências envolvendo estudantes, comunicando à chefia imediata e aos setores competentes para adoção das providências cabíveis. Encaminhar os estudantes, quando necessário, aos setores responsáveis, tais como coordenação de curso, coordenação pedagógica, assistência estudantil, setor de saúde, NAPNE/NAI, direção de ensino ou outros serviços institucionais equivalentes. Encaminhar os estudantes à assistência médica, odontológica ou de urgência e emergência, quando necessário, adotando as providências administrativas cabíveis e comunicando à chefia imediata, à família ou aos responsáveis legais, conforme o caso e as normas institucionais. Registrar e comunicar ocorrências relacionadas à vida escolar dos estudantes, especialmente aquelas relativas à disciplina, frequência, segurança, saúde, conflitos, acidentes, danos ao patrimônio ou descumprimento de normas internas. Apoiar a equipe pedagógica, a assistência estudantil e demais setores da instituição no acompanhamento dos estudantes, contribuindo para ações de acolhimento, orientação, permanência, êxito, inclusão, prevenção à evasão e fortalecimento da convivência escolar. Auxiliar na organização, acompanhamento e execução de atividades de ensino, pesquisa, extensão, esporte, cultura, eventos institucionais, visitas técnicas, atividades extracurriculares e demais ações voltadas à formação integral dos estudantes. Colaborar com ações educativas, preventivas e orientativas relacionadas à cidadania, respeito à diversidade, prevenção à violência, promoção da saúde, segurança escolar e preservação do ambiente institucional. Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Utilizar sistemas institucionais, recursos de informática e demais ferramentas tecnológicas necessárias ao registro, acompanhamento e comunicação das atividades relacionadas ao atendimento e acompanhamento dos estudantes. Executar outras atividades correlatas, de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional e às finalidades institucionais, conforme orientação da chefia imediata.

TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: CIÊNCIAS

Executar atividades técnicas de apoio em laboratórios de ciências naturais e exatas, especialmente nas áreas de meio ambiente, química, física e biologia, realizando coleta, preparo, análise, registro e acondicionamento de materiais, amostras e substâncias, conforme métodos e procedimentos específicos. Preparar os laboratórios didáticos para aulas práticas, ensaios e atividades de pesquisa, realizando a montagem de equipamentos, separação de materiais, organização de bancadas, preparo de reagentes, soluções, peças, vidrarias, instrumentos e demais insumos necessários às atividades experimentais. Realizar o preparo, manuseio, identificação, armazenamento e descarte adequado de reagentes, substâncias, amostras e materiais utilizados nas práticas laboratoriais, observando normas de segurança, biossegurança, conservação ambiental e boas práticas de laboratório. Executar a limpeza, conservação, organização e manutenção básica de instalações, equipamentos, utensílios, vidrarias, instrumentos e materiais dos laboratórios, zelando pelas condições adequadas de uso e funcionamento. Controlar a entrada, saída, consumo e estoque de materiais, reagentes, vidrarias, equipamentos, peças, insumos e demais materiais laboratoriais, mantendo registros atualizados e informando a necessidade de reposição, aquisição, substituição ou descarte. Executar procedimentos administrativos e técnicos relacionados aos processos de aquisição de insumos, reagentes, vidrarias, equipamentos, peças, materiais permanentes e de consumo, bem como de outros itens necessários ao funcionamento dos laboratórios, incluindo levantamento de demanda, descrição técnica dos materiais, conferência de especificações, elaboração de documentos, recebimento, conferência e ateste dos materiais adquiridos, quando couber. Organizar e manter pequenos depósitos, armários, almoxarifados e espaços de armazenamento dos laboratórios, garantindo a correta identificação, guarda, conservação e controle dos materiais sob sua responsabilidade. Prestar apoio técnico às atividades de ensino, pesquisa e extensão, auxiliando docentes,

estudantes e pesquisadores na realização de práticas laboratoriais, testes, experimentos e procedimentos técnicos compatíveis com sua área de atuação. Assinar, quando formalmente e dentro de sua competência técnica, documentos, registros, formulários, relatórios, termos, laudos, conferências, atestes e demais documentos relacionados às atividades laboratoriais, inclusive na condição de responsável técnico pelos laboratórios ou pelos procedimentos sob sua responsabilidade. Cumprir procedimentos operacionais, normas de segurança e orientações técnicas aplicáveis ao ambiente laboratorial, utilizando equipamentos de proteção individual e coletiva quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

NÍVEL SUPERIOR

ADMINISTRADOR

Planejar, organizar, coordenar, controlar, executar e assessorar atividades administrativas em unidades acadêmicas e administrativas da Instituição, nas áreas de gestão de pessoas, planejamento, orçamento, finanças, patrimônio, materiais, compras, contratos, logística, informações, tecnologia, processos administrativos, gestão documental, governança, compliance, controles internos e desenvolvimento institucional. Elaborar, implementar, acompanhar e avaliar programas, projetos, planos de trabalho, fluxos, rotinas, procedimentos administrativos e instrumentos de gestão, propondo melhorias para a eficiência, economicidade, transparência e qualidade dos serviços prestados. Realizar estudos técnicos, diagnósticos organizacionais, mapeamento e racionalização de processos, análise de desempenho institucional, levantamento de necessidades, elaboração de indicadores, relatórios, pareceres, notas técnicas, planilhas, termos de referência, documentos administrativos e demais instrumentos necessários à tomada de decisão. Atuar no planejamento e acompanhamento da execução orçamentária e financeira, na gestão de recursos materiais e patrimoniais, no controle de estoques, no acompanhamento de contratos, convênios, parcerias, aquisições, serviços terceirizados e demais atividades relacionadas à administração pública institucional. Assessorar gestores, comissões, setores e unidades da Instituição em assuntos administrativos, contribuindo para a organização do trabalho, a melhoria dos processos, a conformidade legal, a gestão de riscos, a prestação de contas e o atendimento às demandas dos órgãos de controle. Participar da elaboração, implantação, acompanhamento e avaliação de políticas, normativos, regulamentos, projetos institucionais, planos de desenvolvimento, planos de ação, programas de capacitação, ações de melhoria administrativa e estratégias de modernização da gestão pública. Atuar na instrução, análise e acompanhamento de processos administrativos, observando a legislação vigente, os princípios da Administração Pública, os fluxos institucionais, os prazos processuais e as orientações dos órgãos competentes. Utilizar sistemas informatizados, plataformas governamentais, ferramentas de gestão, recursos de tecnologia da informação, planilhas eletrônicas, bancos de dados e demais instrumentos necessários ao desempenho das atividades administrativas. Prestar orientação técnica e consultoria administrativa às unidades, gestores, servidores, comissões e equipes de trabalho, no âmbito de sua competência profissional. Assessorar e apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação, desenvolvimento institucional, assistência estudantil e gestão acadêmica, no que se refere aos aspectos administrativos, orçamentários, logísticos, patrimoniais, documentais e organizacionais. Participar de comissões, grupos de trabalho, reuniões, auditorias, levantamentos, estudos institucionais, ações de planejamento, avaliação, fiscalização, acompanhamento e melhoria da gestão. Elaborar e acompanhar documentos, relatórios, controles, indicadores e informações gerenciais que subsidiem decisões administrativas, planejamento institucional, prestação de contas, monitoramento de metas e atendimento a demandas internas e externas. Executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade, relacionadas ao ambiente organizacional e às finalidades institucionais.

AUDITOR - ÁREA: GOVERNANÇA, RISCOS E COMPLIANCE

Planejar e executar auditorias de conformidade, efetuando constatações, apurações e exames técnicos, em procedimentos administrativos, avaliando sua legalidade, regularidade e constitucionalidade; Avaliar a eficácia, eficiência e efetividade dos processos gerenciais, programas e ações institucionais; Analisar e testar a robustez dos controles internos administrativos, identificando riscos e sugerindo mecanismos de mitigação; Elaborar relatórios sobre a situação orçamentária, econômica e operacional das unidades, quando designado; Assessorar a Administração Superior em assuntos de sua competência; Analisar, mapear e propor a otimização e a desburocratização de fluxos de trabalho e rotinas operacionais; Avaliar a regularidade e a eficiência nos processos de licitações, chamamentos públicos, contratos, convênios, acordos e termos de parceria; Analisar o alinhamento das ações das unidades com o Plano de

Desenvolvimento Institucional (PDI) e metas estratégicas; Prestar auxílio nas negociações com outras entidades, observando as políticas da instituição; Planejar, orientar e/ou executar programas de auditoria setorial e operacional, levantando a documentação formal dos órgãos e entidades, avaliando sua estrutura, organização e funcionamento; Realizar auditoria contínua e sistemática da Instituição;; Assessorar e prestar serviços ao gestores que necessitem de auditorias, bem como orientá-las no que diz respeito às questões relativas à organização, funcionamento e fiscalização da Instituição; Verificar a conformidade das ações institucionais com o Programa de Integridade, políticas de governança e diretrizes vigentes; Participar de reuniões com as partes envolvidas nos processos, esclarecendo dúvidas, apresentando informações e documentos técnicos relativos às denúncias objetos dos procedimentos instaurados; Elaborar relatórios, pareceres e recomendações técnicas referentes à auditoria efetuada; Prestar assessoramento técnico à instituição em matérias de planejamento, desenvolvimento e gestão institucional; e Executar outras atividades de sua competência, que lhe forem atribuídas. Avaliar a execução e o atingimento de metas de contratos, convênios e parcerias sob o aspecto gerencial; Monitorar o cumprimento das recomendações emitidas pela auditoria interna e por órgãos de controle externo; emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CONTADOR

Manter e aprimorar o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público no âmbito do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), observando as atualizações promovidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN); elaborar notas técnicas, orientações normativas e procedimentos contábeis; revisar e atualizar procedimentos relacionados à execução orçamentária, financeira, patrimonial e de custos. Supervisionar, orientar e analisar os registros de contabilização de documentos e atos administrativos, assegurando sua correta classificação e conformidade com o Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Analisar, elaborar, conferir, assinar e validar balancetes, balanços, demonstrações, demonstrativos e demais relatórios contábeis, fiscais, financeiros e patrimoniais, observando os aspectos legais, técnicos e documentais, incluindo aqueles exigidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e destinados à Prestação de Contas Anual e Final. Elaborar, consolidar e apresentar relatórios, demonstrativos e informações contábeis em reuniões técnicas, audiências e perante órgãos de controle interno e externo, incluindo o Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), o Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e demais instrumentos de acompanhamento da gestão pública. Apurar valores patrimoniais relativos a participações, quotas, ações, convênios e instrumentos correlatos, bem como avaliar haveres, obrigações e acervos patrimoniais para fins institucionais e legais. Realizar inscrições, alterações e atualizações cadastrais no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ) e demais registros institucionais junto aos órgãos competentes. Assessorar gestores das unidades do IFMT em matérias contábeis, orçamentárias e financeiras, acompanhando a aplicação de recursos vinculados, constitucionais e legais, bem como recursos oriundos de transferências governamentais, convênios, contratos e instrumentos congêneres. Apoiar as atividades de execução financeira, acompanhando a movimentação de recursos, programação financeira, registros contábeis, conformidade documental, pagamentos, recolhimentos, retenções tributárias e demais obrigações financeiras, contribuindo para a adequada gestão dos recursos institucionais. Controlar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e patrimonial, monitorando receitas, obrigações, disponibilidade financeira, saldos orçamentários e cumprimento das metas fiscais e de gestão. Analisar os aspectos contábeis, financeiros e orçamentários de contratos, convênios, acordos e demais instrumentos que gerem direitos e obrigações, verificando a regularidade da aplicação dos recursos e orientando gestores e fiscais quanto ao cumprimento da legislação vigente. Planejar, coordenar e executar exames técnicos, auditorias e demais procedimentos técnicos, inclusive relacionados à prestação e tomada de contas, visando ao aperfeiçoamento dos controles internos e ao atendimento das exigências legais e institucionais. Coordenar, participar e implementar projetos, planos, programas e ações institucionais, produzindo informações contábeis gerenciais para subsidiar o planejamento, monitoramento, avaliação e tomada de decisão. Participar de atividades administrativas, de assessoramento, governança, comissões, grupos de trabalho, reuniões institucionais e ações de capacitação, treinamento e aperfeiçoamento de servidores na área de atuação. Elaborar estudos, pareceres técnicos e propor melhorias nos processos contábeis, orçamentários, financeiros e patrimoniais, contribuindo para o aperfeiçoamento das rotinas e normativos institucionais. Exercer atividades correlatas à área de formação e atuação profissional, bem como apoiar ações relacionadas ao ensino, pesquisa, extensão, inovação e gestão institucional, conforme as necessidades do IFMT e a legislação vigente.

ENFERMEIRO

Prestar assistência ao paciente e/ou usuário, realizar consultas e procedimentos de maior complexidade e prescrevendo ações; implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade. Planejar, avaliar e executar atividades de educação para saúde; Desenvolver atividades de educação sanitária; Sensibilizar a clientela alvo para as práticas de promoção e proteção à saúde; Promover e realizar palestras; Organizar escalas de serviços de estagiários; Supervisionar os estagiários da área de enfermagem; Elaborar mapas estatísticos e relatórios da atividade; Participar de reuniões, ciclos de estudos e grupos de trabalho; Acompanhar os exames periódicos dos servidores; Divulgar o trabalho da área de saúde; Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo. Cumprir normas e procedimentos estabelecidos nos protocolos de biossegurança, segurança do trabalho usando os EPIs indicados, primeiros socorros, suporte básico de vida e combate a incêndio vigentes; Cumprir e apoiar as rotinas administrativas próprias do campus; Solicitar, receber, organizar e recolher material utilizado nas atividades; Participar de ações de educação em saúde. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa extensão.

ENGENHEIRO AGRÔNOMO

Planejar, elaborar, coordenar, executar, acompanhar, supervisionar e avaliar projetos, programas, estudos, pareceres, laudos e atividades técnicas relacionadas à área agronômica, observadas as atribuições legais da profissão e as necessidades institucionais. Atuar no planejamento, implantação, manejo, acompanhamento e avaliação de sistemas de produção vegetal, cultivos agrícolas, pastagens, viveiros, hortas, unidades demonstrativas, áreas experimentais, fazendas-escola, campos de pesquisa, laboratórios, setores produtivos e demais espaços vinculados às atividades de ensino, pesquisa, extensão, inovação e produção institucional. Elaborar, supervisionar e executar projetos de preparo, conservação, manejo e uso sustentável do solo e da água; fertilidade do solo; adubação; calagem; correção de solos; irrigação; drenagem; mecanização agrícola; manejo de culturas; implantação e recuperação de pastagens; produção de mudas e sementes; sistemas agroflorestais; horticultura; fruticultura; olericultura; culturas anuais e perenes; paisagismo, jardinagem e arborização, quando relacionados às atividades institucionais. Realizar diagnósticos técnicos, levantamentos, vistorias, perícias, avaliações, laudos, pareceres, relatórios e estudos de viabilidade técnica, econômica, ambiental e produtiva relacionados à produção agrícola, áreas experimentais, infraestrutura rural, recursos naturais, práticas conservacionistas, insumos agrícolas, equipamentos, máquinas, instalações e serviços vinculados à área de atuação. Orientar, acompanhar e controlar práticas de manejo fitossanitário, controle de pragas, doenças e plantas daninhas, uso correto e seguro de defensivos agrícolas, fertilizantes, corretivos, inoculantes, sementes, mudas e demais insumos, observando a legislação vigente, as normas técnicas, ambientais e de segurança. Planejar, acompanhar e avaliar a aquisição, recebimento, armazenamento, uso e controle de insumos, materiais, equipamentos, máquinas agrícolas, ferramentas, sementes, mudas, fertilizantes, defensivos, corretivos e demais bens relacionados às atividades agronômicas, zelando pela qualidade dos suprimentos e dos serviços contratados ou executados. Prestar suporte técnico às unidades da instituição, especialmente em campi com áreas produtivas, fazendas experimentais, unidades de ensino agrícola, laboratórios, projetos de campo e espaços destinados à prática profissional, contribuindo para a organização, manutenção, segurança e adequado funcionamento das atividades. Assessorar gestores, docentes, técnicos, estudantes, comissões e equipes de trabalho em assuntos técnicos relacionados à Agronomia, contribuindo para o planejamento e desenvolvimento de ações institucionais, projetos pedagógicos, práticas profissionais, atividades demonstrativas, projetos produtivos, eventos, visitas técnicas e ações de extensão rural. Apoiar e participar das atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, auxiliando no planejamento, execução e acompanhamento de aulas práticas, experimentos, projetos, coletas de dados, avaliações de campo, implantação de unidades demonstrativas, atividades em laboratórios, oficinas, dias de campo e demais ações acadêmicas e institucionais. Elaborar normas, procedimentos, protocolos, manuais, relatórios técnicos, documentos de orientação, especificações, termos de referência, projetos básicos e demais documentos técnicos necessários à execução de atividades, aquisição de materiais, contratação de serviços e funcionamento das unidades produtivas e experimentais. Acompanhar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, obras, serviços, instalações, equipamentos, sistemas de irrigação, drenagem, mecanização, armazenamento, produção agrícola, beneficiamento, conservação de produtos agropecuários e demais atividades correlatas, emitindo manifestações técnicas quando necessário. Orientar servidores, estudantes, bolsistas, estagiários, terceirizados e equipes auxiliares quanto à execução

de atividades práticas, uso adequado de equipamentos, manejo de culturas, segurança no trabalho, boas práticas agrícolas, conservação ambiental, organização dos espaços e cumprimento das normas institucionais. Participar de atividades administrativas, de planejamento, controle, avaliação, fiscalização, gestão de materiais, gestão patrimonial, elaboração de relatórios, alimentação de sistemas institucionais, instrução de processos, reuniões, comissões, grupos de trabalho e demais ações relacionadas à sua área de atuação. Promover e apoiar ações voltadas à sustentabilidade, conservação dos recursos naturais, uso racional da água e do solo, gestão de resíduos, recuperação de áreas degradadas, boas práticas agropecuárias, segurança alimentar, educação ambiental e desenvolvimento rural sustentável. Utilizar recursos de informática, sistemas institucionais, softwares técnicos, planilhas, bancos de dados, geotecnologias, ferramentas de georreferenciamento, sensoriamento remoto e demais tecnologias aplicáveis à área agronômica, quando necessárias ao desempenho das atividades. Desenvolver projetos de engenharia; Controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados. Elaborar normas e documentação técnica pertinentes a sua área de atuação. Dar suporte técnico, assessorar e executar atividades práticas nos campi, fazendas experimentais, e nos projetos de ensino, pesquisa e extensão. Elaborar e supervisionar projetos de cultivos agrícolas e pastos, planejando e controlando técnicas de utilização de terras para possibilitar maior rendimento e qualidade dos produtos agrícolas. Elaborar métodos e técnicas de cultivo. Vistoriar e emitir laudos e pareceres; Participar de atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação; Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar; Orientar as atividades da área e observar as normas de segurança individual e coletiva; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional, às atribuições legais do cargo e às finalidades institucionais.

NUTRICIONISTA

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar populaçãoalvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico sanitário; Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde de estudantes e dos servidores; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Participar do Programa Nacional de Alimentação Escolar e dos Programas de Alimentação Estudantil, na fiscalização dos contratos e definição de diretrizes para o funcionamento das cantinas e/ou restaurantes escolares; no desenvolvimento de ações para promoção da alimentação saudável, na avaliação e acompanhamento nutricional dos discentes. Participar de programas de educação nutricional para estudantes e servidores; trabalhar em equipes multiprofissionais e interdisciplinares; ministrar cursos. Utilizar recursos de informática. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

PEDAGOGO

Implementar, acompanhar, avaliar e coordenar a construção, revisão e execução do projeto pedagógico institucional, dos projetos pedagógicos de cursos e demais documentos orientadores do processo educativo, em articulação com a equipe gestora, equipes pedagógicas, docentes, estudantes e demais setores da instituição. Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar ações pedagógicas voltadas à

organização do ensino, ao desenvolvimento curricular, ao processo de ensino-aprendizagem, à permanência e ao êxito dos estudantes, observadas as diretrizes educacionais, os regulamentos institucionais e a legislação vigente.

Assessorar as direções, coordenações de curso, colegiados, núcleos docentes estruturantes, conselhos de classe, comissões e demais instâncias acadêmicas na elaboração, revisão, implementação e avaliação de projetos pedagógicos, planos de ensino, regulamentos, calendários acadêmicos, fluxos, procedimentos e ações pedagógicas. Acompanhar e orientar docentes e equipes acadêmicas quanto ao planejamento pedagógico, metodologias de ensino, avaliação da aprendizagem, recuperação de estudos, acompanhamento de frequência, rendimento acadêmico, adaptação curricular, práticas inclusivas e estratégias de intervenção pedagógica. Atuar no acompanhamento da trajetória escolar dos estudantes, identificando dificuldades de aprendizagem, situações de evasão, retenção, baixo rendimento, infrequência ou vulnerabilidade educacional, propondo estratégias de acolhimento, orientação, permanência, êxito e recomposição das aprendizagens. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo, promovendo a articulação entre direção de ensino, coordenações de curso, docentes, assistência estudantil, núcleos de inclusão, famílias, estudantes e demais setores institucionais, com vistas à melhoria dos processos educacionais. Organizar, participar e acompanhar reuniões pedagógicas, conselhos de classe, reuniões de pais ou responsáveis, atividades de formação pedagógica, estudos curriculares, avaliações institucionais e demais espaços coletivos de planejamento, análise e acompanhamento das ações educacionais. Apoiar ações de inclusão educacional, acessibilidade pedagógica, atendimento às necessidades educacionais específicas, acompanhamento de estudantes público-alvo da educação especial e articulação com os núcleos, comissões e serviços institucionais responsáveis. Contribuir para a elaboração, execução e avaliação de programas, projetos e ações voltadas à formação integral dos estudantes, à melhoria da qualidade do ensino, à integração curricular, à educação profissional e tecnológica, à formação cidadã e ao fortalecimento da convivência escolar. Elaborar relatórios, pareceres, estudos, diagnósticos, registros, instrumentos de acompanhamento, documentos orientativos e manifestações técnicas relacionadas à área pedagógica, subsidiando a tomada de decisões da gestão e dos órgãos colegiados. Acompanhar e subsidiar processos de avaliação educacional, avaliação institucional, reconhecimento e renovação de reconhecimento de cursos, reformulação curricular, atualização de PPCs, análise de indicadores acadêmicos e cumprimento das diretrizes pedagógicas institucionais. Assessorar e apoiar as atividades de ensino, pesquisa, extensão e inovação, especialmente quanto aos aspectos pedagógicos, metodológicos, curriculares, formativos e avaliativos. Utilizar sistemas institucionais, recursos de informática, ambientes virtuais de aprendizagem, planilhas, relatórios e demais ferramentas tecnológicas necessárias ao planejamento, acompanhamento, registro e avaliação das atividades pedagógicas. Participar de comissões, grupos de trabalho, núcleos, colegiados, reuniões, capacitações, eventos e demais atividades institucionais relacionadas à sua área de atuação. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e às finalidades institucionais.

PSICÓLOGO

Atuar no âmbito da educação formal realizando pesquisas e intervenção preventiva em grupo e individualmente. Colaborar para a compreensão e reflexão crítica sobre práticas de educadores e educandos no processo de ensino aprendizagem, nas relações interpessoais e nos processos intrapessoais, referindo-se sempre às dimensões política, econômica, social e cultural. Envolver, em sua análise e intervenção, todos os segmentos do sistema educacional que participam do processo de ensino-aprendizagem, promovendo a articulação entre família e instituição educacional. Trabalhar em consonância com o Plano Nacional de Assistência Estudantil para o desenvolvimento da área de assuntos estudantis. Nessa tarefa, deve considerar as características do corpo docente, do currículo, das normas da instituição, das leis, do material didático, do corpo discente e demais elementos do sistema educacional. Colaborar tecnicamente, em equipe interdisciplinar, na elaboração, implantação e avaliação de políticas educacionais e projetos pedagógicos, contribuindo com subsídios psicológicos no desenvolvimento de procedimentos de ensino-aprendizagem. No âmbito administrativo, contribuir na análise no clima educacional, buscando melhor funcionamento do sistema de ensino, com proposito da realização dos objetivos educacionais. Desenvolver grupos de orientação profissional para alunos, com o objetivo de analisar criticamente o mundo do trabalho e articular a educação profissional às escolhas de cada um, inclusive dos educadores. Analisar, em conjunto com equipe pedagógica e/ou multidisciplinar, as características e necessidades de estudantes com deficiência, transtornos do desenvolvimento ou altas

habilidades, a fim de contribuir para aplicação de práticas educacionais inclusivas. Contribuir, em equipe multiprofissional, para o desenvolvimento de programas de capacitação e valorização de gestão de pessoas, com ênfase em aspectos motivacionais, relacionais e psicossociais do trabalho. Realizar acompanhamento psicopedagógico, orientação e escuta qualificada aos discentes, de forma pontual e preventiva, respeitando os limites da atuação psicológica no contexto educacional e os princípios éticos da profissão. Executar outras atividades compatíveis com sua formação profissional e com os princípios éticos e legais da psicologia, dentro do ambiente organizacional que envolvam, ensino, pesquisa e extensão.

ZOOTECNISTA

Realizar atividades em campo, laboratórios ou salas da instituição, desenvolver pesquisas sobre a genética de animais domésticos, métodos aperfeiçoados de criação e/ou problemas conexos, aplicando conhecimentos científicos. Desenvolver e assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, dirigir e realizar atividades, pesquisas e ações que visem planejar, desenvolver, informar, operacionalizar e a orientar a criação dos animais domésticos, em todos os seus ramos e aspectos. Promover e aplicar medidas de fomento à produção dos animais domésticos, instituindo ou adotando os processos e regimes genéticos e alimentares que se revelarem mais indicados ao aprimoramento das diversas espécies e raças, inclusive com o condicionamento de sua melhor adaptação ao meio ambiente, com vistas aos objetivos de sua criação e ao destino dos seus produtos. Exercer a supervisão técnica das exposições bem como a das estações experimentais destinadas à criação de animais domésticos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar pesquisas em genética, nutrição e manejo de animais domésticos, além de dar suporte técnico e operacional às atividades de ensino, pesquisa e extensão. Fomentar produção animal: Dimensionar plantel; estudar viabilidade econômica da atividade; estabelecer interface entre informática e produção animal; realizar análise zootécnica e diagnóstica de eficiência produtiva; desenvolver programas de controle sanitário de plantéis; elaborar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; desenvolver programas de melhoramento genético; avaliar características reprodutivas de animais; elaborar programas de nutrição animal; projetar instalações para animais; supervisionar implantação e funcionamento dos sistemas de produção nas unidades do IFMT; aprimorar projetos de instalações e equipamentos zootécnicos; orientar produção e comercialização, segundo tendências de mercado; supervisionar qualidade dos ingredientes utilizados na alimentação animal; orientar criação de animais silvestres em cativeiro; selecionar linhagens vegetais para produção animal; desenvolver produção de forragens; adaptar tecnologia de informática à produção animal. Atuar na produção industrial, tecnologia e controle de qualidade de produtos: Executar análises laboratoriais de controle de qualidade; monitorar padrões de qualidade de matérias-primas e produtos; testar produtos, equipamentos e processos; desenvolver novos produtos; aprimorar produtos. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

Anexo III - CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA O CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Conteúdos programáticos (Base) - para todos os cargos.

1. Língua Portuguesa - 10 (dez) questões.

1. Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos. 2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. 3. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir. 4. Linguagem verbal e não verbal. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico. 5. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita. 6. Funções da linguagem. 7. Aspectos linguísticos na construção do texto. 8. Morfologia: formação, classificação e flexão de palavras. 9. Colocação pronominal. 10. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. 11. Semântica e efeitos de sentido: denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem. 12. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 13. Ortografia Oficial. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica. 14. A redação oficial: tipos e normas de composição.

2.Conhecimentos gerais e transversais - 10 (dez) questões.

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei 8.112/1990 com as devidas atualizações). 3. Lei 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005 e suas alterações). 5. Comunicação interpessoal: 5.1 Barreiras de comunicação; 5.2. Comunicação formal e informal; 6. Ética na Administração Pública (Decreto 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT 91, de 15 de dezembro de 2014). 6.1. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 6.2. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 com as devidas atualizações). 7. Lei 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações); 8. Portaria MGI 6.719/2024 - Dispõe sobre assédio moral, assédio sexual e à discriminação de grupos historicamente vulnerabilizados, como mulheres, pessoas negras, indígenas, idosas, pessoas com deficiência e pessoas LGBTQIA+; 9. Comportamento nas Organizações: 9.1. Comportamento humano; 9.2. Liderança: Trabalho em grupo/equipe; 9.3. Conflitos; 9.4. Resolução de problemas com base em dados; 9.5. Diversidade nas organizações, inclusão e direitos humanos; 9.6. Ethos público e o compromisso com o interesse público: 10. Noções gerais de interesse público, cidadania, equidade social e democracia; 11. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017); 12 Foco nos resultados para os cidadãos; 13. Relações étnicos-raciais (Lei n. 7.716/1989 e suas alterações; 14. Lei n. 12.288/2010 e suas alterações); 15. Gestão Pública. 16. Planejamento e Gestão Estratégia; 17. Inovação; 18. Empreendedorismo. 19 Mentalidade digital nas organizações. 20.Licitações e Contratos Públicos. 21. Aspectos Humanos e Sociais de Mato Grosso: 21.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 22. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 22.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais; 23. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 23.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações; 24. Atualidades: 24.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, surtos e epidemias.

Tecnologia Aplicada a Educação - 10 (dez) questões

1. Introdução à Computação; 2. Introdução ao Ambiente Linux; 3. Windows 10: diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, calculadora, Paint e Wordpad; 4. LibreOffice Writer e MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, atalhos de teclado; 5. LibreOffice Calc e MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, atalhos de teclado; 6. LibreOffice Impress e MS-Power Point: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides, atalhos de teclado; 7. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites e busca; 8. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; 9. Google Drive: armazenamento e organização de arquivos em nuvem; 10. Segurança da Informação; 11. Tecnologias de Informação e Comunicação; 12. Multimeios; 13. Google Documentos; 14. Google Planilhas; 15. Google Apresentações; 16. Google Formulários: ferramentas de criação de formulários e coleta de dados online; 17. Google Classroom; 18. Google Meet; 19. Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; 20. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; 21. Tecnologias Digitais na Educação: 21.1 Softwares educacionais: plataformas de aprendizagem, jogos educativos, simuladores, softwares de autoria; 21.2 Recursos audiovisuais: vídeos, podcasts, animações, realidade virtual e aumentada; 21.3 Redes sociais e mídias digitais na educação; 21.4 Pesquisa e curadoria de informações na web: uso de buscadores, bancos de dados, bibliotecas digitais; 21.5 Curadoria e produção de conteúdo digital: criação e adaptação de materiais didáticos digitais; 21.6 Comunicação e colaboração online: interação e trabalho em equipe em ambientes virtuais; 21.7 Segurança da informação e privacidade na web; 22. Educação a Distância (EaD): 22.1 Modalidades de EaD: ensino

online e ensino híbrido; 22.2 Plataformas de EaD: Moodle e Google Classroom; 22.3 Ferramentas de comunicação síncrona e assíncrona: chats, fóruns, videoconferência, e-mail; 22.4 Design instrucional para EaD: planejamento e desenvolvimento de cursos online; 23. Tendências e Inovações em Tecnologia Educacional: 23.1 Inteligência Artificial (IA) na educação: sistemas tutores inteligentes, análise de dados educacionais, personalização do ensino, sistemas de IA na gestão educacional; 23.2 Aprendizagem móvel (mobile learning): uso de dispositivos móveis na educação; 23.3 Internet das Coisas (IoT) na educação: ambientes de aprendizagem inteligentes e conectados; 23.4 Benefícios da IA na administração educacional: automação de tarefas, análise de dados, tomada de decisão, personalização, comunicação; 23.5 Desafios e implicações éticas da IA na educação: privacidade, segurança e acesso equitativo; 23.6 Ferramentas de análise de dados educacionais: softwares que utilizam IA para coletar, processar e analisar dados sobre o desempenho dos alunos, frequência, engajamento, etc., auxiliando na tomada de decisão e no planejamento de ações; 23.7 Sistemas de gestão escolar com IA: softwares que auxiliam na gestão de matrículas, organização de turmas, controle de frequência, emissão de documentos, comunicação com pais e alunos; 23.8 Automação de tarefas administrativas: processamento de documentos, organização de arquivos, agendamento de reuniões, envio de emails, etc.; 23.9 Análise de dados para tomada de decisão: identificação de padrões e tendências, previsão de demandas, otimização de recursos, avaliação de programas e projetos, etc.; 23.10 Suporte à inclusão e acessibilidade: ferramentas de IA para tradução em tempo real, legendagem automática, audiodescrição; 23.11 Fundamentos de interação com modelos de linguagem e uso de comandos textuais (prompts) em sistemas de IA generativa.

Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Médio

Assitente de Alunos - 20 (vinte) questões

1. Políticas Públicas Educacionais vigentes: 1.2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei n˚ 9.394/1996 e suas alterações); 2. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações); 3. Adolescência e juventude: 3.1. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013); 3.2. Aspectos físicos e psicossociais do adolescente; 3.3. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente; 4. Noções sobre a acessibilidade para pessoas com deficiência: 4.1. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015; Lei nº 10.098, de 19 de dezembro de 2000 e Lei nº 10.048, de 8 de novembro de 2000; Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004 e suas alterações); 4.2. Normas gerais de apoio às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989; e o Decreto nº 3.298, de 20 dezembro de 1999 e suas alterações); 5. A Educação das Relações Étnico-Raciais no Âmbito da Educação Básica: 5.1. Diretrizes Curriculares Nacionais para a Educação das Relações Étnico - Raciais e para o ensino de história e cultura afrobrasileira e africana (Resolução CNE/CP nº 1, de 17 de junho de 2004). 5.2. Orientações e Ações para a Educação das Relações Étnico-Raciais do Ministério da Educação (2006); 6. Contexto social e a escola: 6.1. Diversidade cultural, gênero, preconceito, conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas, violência contra crianças e adolescentes e mídia nas relações escolares. 6.2. Bullying e Ciberbullying: Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Lei n. 13.185/2015); 6.3. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas; 6.4. Controle do Tabagismo; 6.5. Disciplina e Indisciplina Escolar: conceitos, posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres; 6.6. Sexualidade: conceitos básicos; educação sexual na escola; prevenção de problemas; 7. Noções de: 7.1. Segurança do Trabalho; 7.2. Ergonomia no ambiente escolar; 7.3. Primeiros Socorros no Ambiente Escolar; 7.4. Tipos e desenvolvimento da linguagem; 7.5. Funções cognitivas, sensoriais e motoras; 8. Noções de relações humanas no trabalho: 8.1 Níveis de interação e comunicação; 8.2 Trabalho em equipe; 8.3 Relações interpessoais; 8.4. Equipe multiprofissional; 9. Comunicação: 9.1. Elementos, importância, estratégias; 9.2. Atendimento ao público: comunicabilidade, apresentação, atenção, presteza e cortesia no atendimento, eficiência, discrição e conduta; 10. Organização escolar: 10.1 Noções gerais; 10.2. Hierarquia escolar; 10.3. Disciplina escolar.

Técnico de Laboratório/Área: Ciências - 20 (vinte) questões

1. Segurança e Gestão de Riscos. 1.1 Normas de higiene, segurança e boas práticas em laboratórios de Física, Química e Biologia 1.2 Equipamentos de proteção individual e coletiva: seleção e uso correto; 1.3 Primeiros socorros em laboratórios e atividades de campo; 1.4 Fichas de Dados de Segurança (FDS): leitura, interpretação e uso; 1.5 Incompatibilidade entre reagentes e armazenamento seguro de produtos químicos; 1.6 Cuidados específicos com eletricidade, calor, movimento, óptica e ondas; 1.7

Segregação, acondicionamento e descarte de resíduos químicos, biológicos e perfurocortantes. 2. Organização e Gestão de Laboratórios. 2.1 Organização, limpeza, conservação e manutenção básica de laboratórios; 2.2 Identificação, guarda e controle de materiais, reagentes, vidrarias e equipamentos; 2.3 Controle de estoque, levantamento de demandas e conferência de materiais recebidos; 2.4 Registro de atividades laboratoriais; 2.5 Especificação técnica para aquisição de insumos laboratoriais. 3. Vidrarias, Materiais e Equipamentos; 3.1 Vidrarias e materiais: identificação, uso, limpeza, secagem, descontaminação, calibração e armazenamento; 3.2 Operação e manutenção de equipamentos de química: balanças, pHmetro, condutivímetro, estufas, muflas, mantas e placas aquecedoras, agitador magnético, rotaevaporador, viscosímetro, banho-maria e capela de exaustão; 3.3 Operação e manutenção de instrumentos de física e biologia: microscópios e lupas; 3.4 Instrumentos básicos de Física: multímetro, fontes de alimentação, osciloscópio, sensores, cronômetros, termômetros e instrumentos ópticos. 4. Metrologia e Medição. 4.1 Sistema Internacional de Unidades, precisão, exatidão, algarismos significativos, erro experimental e calibração; 4.2 Técnicas de medição de massa, volume, temperatura, pressão, comprimento, tensão elétrica, corrente elétrica, pH, condutividade e outras grandezas; 4.3 Erro sistemático, erro aleatório, propagação de erros, média e desvio padrão; 4.4 Estrutura e elaboração de relatório experimental. 5. Química Aplicada ao Laboratório. 5.1 Noções de química geral: matéria, substâncias, misturas, ácidos e bases, pH, reações, oxidação/redução e propriedades físico-químicas; 5.2 Preparo de soluções: pesagem, diluição, padronização, concentração e estequiometria básica; 5.3 Rotulagem, identificação e conservação de reagentes e amostras; 5.4 Técnicas de separação e purificação: filtração, decantação, centrifugação, destilação, recristalização, evaporação, extração líquido-líquido, cromatografia, ponto de fusão e titulação. 6. Técnicas em Biologia. 6.1 Preparo de material animal, vegetal e microbiológico para aulas práticas; 6.2 Coleta, acondicionamento e conservação de amostras biológicas; 6.3 Meios de cultura, esterilização, assepsia, cultivo de microrganismos e controle de contaminação; 6.4 Microscopia: fundamentos, uso e manutenção de microscópios e lupas; 6.5 Preparação, fixação e coloração de material biológico (microbiano, animal e vegetal); 6.6 Coleções biológicas: coleta, montagem, registro, conservação e preservação de amostras; 7. Apoio ao Ensino, Pesquisa e Extensão; 7.1 Preparação de aulas práticas: montagem, desmontagem e organização de experimentos; 7.2 Acompanhamento de procedimentos laboratoriais e registro das atividades realizadas.

CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Conteúdos programáticos (Base) - para todos os cargos

1. Língua Portuguesa - 10 (dez) questões.

1.Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos. 2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. 3. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir. 4. Linguagem verbal e não verbal. 5. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico. 6. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita. 7. Funções da linguagem. 8. Aspectos linguísticos na construção do texto. 9. Morfologia: formação, classificação e flexão de palavras. 10. Colocação pronominal. 11. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. 12. Semântica e efeitos de sentido: denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem. 13. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 14. Ortografia Oficial. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica.

2.Conhecimentos gerais e transversais - 10 (dez) questões.

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei 8.112/1990 com as devidas atualizações). 3. Lei 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005 e suas alterações). 5. Comunicação interpessoal: 5.1 Barreiras de comunicação; 5.2. Comunicação formal e informal; 6. Ética na Administração Pública (Decreto 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT 91, de 15 de dezembro de 2014). 6.1. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 6.2. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 com as devidas atualizações). 7. Lei 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações); 8. Portaria MGI

6.719/2024 - Dispõe sobre assédio moral, assédio sexual e à discriminação de grupos historicamente vulnerabilizados, como mulheres, pessoas negras, indígenas, idosas, pessoas com deficiência e pessoas LGBTQIA+; 9. Comportamento nas Organizações: 9.1. Comportamento humano; 9.2. Liderança: Trabalho em grupo/equipe; 9.3. Conflitos; 9.4. Resolução de problemas com base em dados; 9.5. Diversidade nas organizações, inclusão e direitos humanos; 9.6. Ethos público e o compromisso com o interesse público: 10. Noções gerais de interesse público, cidadania, equidade social e democracia; 11. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017); 12 Foco nos resultados para os cidadãos; 13. Relações étnicos-raciais (Lei n. 7.716/1989 e suas alterações; 14. Lei n. 12.288/2010 e suas alterações); 15. Gestão Pública. 16. Planejamento e Gestão Estratégia; 17. Inovação; 18. Empreendedorismo. 19 Mentalidade digital nas organizações. 20.Licitações e Contratos Públicos. 21. Aspectos Humanos e Sociais de Mato Grosso: 21.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 22. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 22.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais; 23. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 23.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações; 24. Atualidades: 24.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, surtos e epidemias.

3. Tecnologia Aplicada a Educação - 10 (dez) questões

1. Introdução à Computação; 2. Introdução ao Ambiente Linux; 3. Windows 10: diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, calculadora, Paint e Wordpad; 4. LibreOffice Writer e MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, atalhos de teclado; 5. LibreOffice Calc e MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, atalhos de teclado; 6. LibreOffice Impress e MS-Power Point: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides, atalhos de teclado; 7. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites e busca; 8. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; 9. Google Drive: armazenamento e organização de arquivos em nuvem; 10. Segurança da Informação; 11. Tecnologias de Informação e Comunicação; 12. Multimeios; 13. Google Documentos; 14. Google Planilhas; 15. Google Apresentações; 16. Google Formulários: ferramentas de criação de formulários e coleta de dados online; 17. Google Classroom; 18. Google Meet; 19. Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; 20. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; 21. Tecnologias Digitais na Educação: 21.1 Softwares educacionais: plataformas de aprendizagem, jogos educativos, simuladores, softwares de autoria; 21.2 Recursos audiovisuais: vídeos, podcasts, animações, realidade virtual e aumentada; 21.3 Redes sociais e mídias digitais na educação; 21.4 Pesquisa e curadoria de informações na web: uso de buscadores, bancos de dados, bibliotecas digitais; 21.5 Curadoria e produção de conteúdo digital: criação e adaptação de materiais didáticos digitais; 21.6 Comunicação e colaboração online: interação e trabalho em equipe em ambientes virtuais; 21.7 Segurança da informação e privacidade na web; 22. Educação a Distância (EaD): 22.1 Modalidades de EaD: ensino online e ensino híbrido; 22.2 Plataformas de EaD: Moodle e Google Classroom; 22.3 Ferramentas de comunicação síncrona e assíncrona: chats, fóruns, videoconferência, e-mail; 22.4 Design instrucional para EaD: planejamento e desenvolvimento de cursos online; 23. Tendências e Inovações em Tecnologia Educacional: 23.1 Inteligência Artificial (IA) na educação: sistemas tutores inteligentes, análise de dados educacionais, personalização do ensino, sistemas de IA na gestão educacional; 23.2 Aprendizagem móvel (mobile learning): uso de dispositivos móveis na educação; 23.3 Internet das Coisas (IoT) na educação: ambientes de aprendizagem inteligentes e conectados; 23.4 Benefícios da IA na administração educacional: automação de tarefas, análise de dados, tomada de decisão, personalização, comunicação; 23.5 Desafios e implicações éticas da IA na educação: privacidade, segurança e acesso equitativo; 23.6 Ferramentas de análise de dados educacionais: softwares que utilizam IA para coletar, processar e analisar

dados sobre o desempenho dos alunos, frequência, engajamento, etc., auxiliando na tomada de decisão e no planejamento de ações; 23.7 Sistemas de gestão escolar com IA: softwares que auxiliam na gestão de matrículas, organização de turmas, controle de frequência, emissão de documentos, comunicação com pais e alunos; 23.8 Automação de tarefas administrativas: processamento de documentos, organização de arquivos, agendamento de reuniões, envio de emails, etc.; 23.9 Análise de dados para tomada de decisão: identificação de padrões e tendências, previsão de demandas, otimização de recursos, avaliação de programas e projetos, etc.; 23.10 Suporte à inclusão e acessibilidade: ferramentas de IA para tradução em tempo real, legendagem automática, audiodescrição; 23.11 Fundamentos de interação com modelos de linguagem e uso de comandos textuais (prompts) em sistemas de IA generativa.

Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Superior

Administrador - 20 (vinte) questões

1.Administração hoje: as organizações e seu ambiente. Empreendedorismo e inovação, Empreendedorismo e inovação no setor público. 2. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica, Humanística, Quantitativa, Moderna e Contemporânea da Administração. 3. Dinâmica das organizações: motivação e liderança, descentralização, delegação e processo decisório. 4. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal. 5. Gestão da Produção e Serviços. 5.1 Gestão da Produção e Gestão de Serviços aplicados a esfera pública.5.2 Pesquisa Operacional. 6.Administração de Materiais e Logística. Logística e Patrimônio Público: Fundamentos da Logística, significado e objetivo da administração dos recursos materiais e patrimoniais, O papel da administração de materiais na logística de serviços públicos. O planejamento e controle de materiais, Metodologias para gestão de materiais e patrimônio em organizações públicas. Compras e aquisições. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133/2021 e atualizações; princípios, objetivos e fases; governança e planejamento das contratações (PCA/PGC - Decreto nº 10.947/2022; transparência e publicidade no PNCP e Rede Nacional de Contratações Públicas - Decreto nº 10.764/2021; ETP - Instrução Normativa SEGES nº 58/2022; TR - Instrução Normativa SEGES/ME nº 81/2022; pesquisa de preços para bens e serviços - Instrução Normativa SEGES/ME nº 65/2021; bens de consumo comuns e de luxo - Decreto nº 10.818/2021); agentes e responsabilidades (agente de contratação, comissão, equipe de apoio, gestor e fiscal - Decreto nº 11.246/2022); modalidades e critérios de julgamento (licitação eletrônica por menor preço ou maior desconto - Instrução Normativa SEGES nº 73/2022); habilitação e recursos; contratação direta (dispensa eletrônica - Instrução Normativa SEGES/ME nº 67/2021 e alterações); procedimentos auxiliares (sistema de registro de preços - Decreto nº 11.462/2023; credenciamento - Decreto nº 11.878/2024); formalização e gestão contratual (execução, recebimento, sanções, extinção, alterações contratuais e garantias; garantias trabalhistas na execução contratual - Decreto nº 12.174/2024); programa de integridade (Decreto nº 12.304/2024). 7. Contratos de obras e serviços de engenharia: planejamento e execução; medições e pagamentos; cronograma físico-financeiro; aditivos de valor e prazo; gestão de riscos na execução; reajuste (reajustamento), revisão e reequilíbrio econômico-financeiro; elaboração do orçamento de referência de obras e serviços de engenharia, com uso de sistemas referenciais (SINAPI/SICRO, quando aplicáveis) - Decreto nº 7.983/2013. 8. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. Metodologias para elaboração do planejamento estratégico; Implementação do planejamento; Estratégias empresariais; Construção de cenários; Controle e avaliação do planejamento estratégico. 9. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços, Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas, Segurança e Qualidade de Vida. 10. Gestão de Projetos: Elaboração, execução e avaliação de projetos. 11. Análise Econômico-Financeira. Administração Financeira: Análise de demonstrações financeiras; O valor do dinheiro no tempo; Risco e Retorno; Técnicas de orçamento de capital; Estrutura de capital; Custo de capital. 12. Orçamento público: princípios orçamentários, receita (conceito, classificações e estágios da receita), despesa (caracterização, classificações da despesa orçamentária e etapas de execução da despesa orçamentária). 13. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência. 14 Gestão de Riscos, Gestão de Riscos do Poder Executivo Federal, legislações nacionais e internacionais sobre gestão de riscos no setor público. 15 Ética na Administração Pública: Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007.

Auditor - Área: Governança, riscos e compliance - 20 (vinte) questões

1. Auditoria governamental, administrativa e de processos: Normas práticas usuais de auditoria: conceito. Controle Interno e Externo; Planejamento de Auditoria; Papéis de Trabalho; Procedimentos e Rotinas; Relatórios e Pareceres de Auditoria. Auditoria interna e externa, Normas do profissional de auditoria, Ética do Profissional de Auditoria; Planejamento de auditoria, Primeira Auditoria, Plano de Auditoria, Programa de Auditoria. Materialidade e riscos de auditoria, Avaliação e Gestão de Riscos, Papéis de trabalho, Procedimentos de Auditoria, Documentação de Auditoria, Técnicas e procedimentos de auditoria, Evidências de Auditoria; Amostragem em Auditoria; Relatório de Auditoria, Evento subsequente e responsabilidades da administração, Governança Corporativa, Auditoria de Processos Organizacionais; Fraude e Erro; COSO - Comitê das Organizações Patrocinadoras; Controle interno e externo: Constituição federal de 1988 - art. 70 a 74. Controles Público: Conceito, Controle governamental, Controle Externo. Controle entre poderes, controle de contas e controle social. CGU: Manual de Orientação Técnica de Auditoria (MOT). Elaboração de relatórios, notas técnicas, pareceres gerenciais e recomendações de auditoria. Monitoramento de recomendações. Auditoria de processos organizacionais. NBC TA - de Auditoria Independente de Informação Contábil Histórica; Objetivos Gerais do Auditor Independente e Condução da Auditoria; Concordância com os Termos do Trabalho de Auditoria; Controle de Qualidade da Auditoria de Demonstrações Contábeis; Documentação de Auditoria; Responsabilidade do Auditor em Relação à Fraude; Planejamento da Auditoria de Demonstrações Financeiras; Materialidade na Auditoria e Avaliação das Distorções; Execução dos Trabalhos de Auditoria; Evidências de Auditoria; Procedimentos de Auditoria; Amostragem em Auditoria; Eventos Subsequentes; Utilização do Trabalho de Auditoria Interna e Especialistas; Formação da Opinião e Emissão do Relatório. Auditoria Interna: NBC TI 01 - Auditoria Interna; Objetivos e Procedimentos da Auditoria Interna; Diferenças e Interações com a Auditoria Externa; Planejamento e Execução dos Trabalhos Internos. Normas internacionais para o exercício profissional da auditoria. Normas da INTOSAI: código de ética e padrões de auditoria. Normas do IIA: independência, proficiência e zelo profissional, desenvolvimento profissional contínuo. 2. Gestão pública, governança, Legislação, Administração Financeira e Orçamentária: Poderes da Administração Pública. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Elementos constitutivos. Princípios. Organização administrativa. Centralização, Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Serviços públicos. Conceito. descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Controle da Administração Pública. Controle exercido pela Administração Pública. Custo de capital, Custo de oportunidade, Taxa interna de retorno e taxa mínima de atratividade, Relação entre taxa real, aparente e inflação. Princípios orçamentários. Lei de diretrizes orçamentárias e lei orçamentária anual, Receita e despesa pública orçamentária e extra orçamentárias. Restos a Pagar e Dívida Pública. Regra de Ouro e limites de despesas trazidos pela LRE. Políticas públicas. Economia no setor público. Gestão e governança no serviço Público. Direito Administrativo. Gestão de Risco: ISO 31000. Controle interno e gestão de risco na administração pública. Princípios Básicos da Administração Pública: Legalidade; Impessoalidade; Moralidade; Publicidade; Eficiência. Processo Organizacional: Planejamento; Direção; Comunicação; Controle; Avaliação. Gestão da Qualidade: Excelência nos Serviços Públicos; Gestão de Serviços e Coprodução; Instrumentos de Avaliação da Gestão Pública; Modelo de Excelência em Gestão Pública. Gestão Pública: Eficiente; Eficaz; Efetiva; Monitoramento e Avaliação. Processos Participativos de Gestão Pública: Conselhos de Gestão; Orçamento Participativo; Parceria entre Governo e Sociedade. Governo Eletrônico e Transparência: E-Government; Transparência da Administração Pública; Controle Social; Cidadania e Accountability. Gestão por Resultados na Produção de Serviços Públicos: Comunicação na Gestão Pública. Gestão de Redes Organizacionais. Governança Pública: Conceitos Fundamentais. Sistema e Práticas de Governança. Lei da Transparência (Lei Complementar 131/2009). Orçamento Público: Conceito e Importância. Definição de orçamento público. Papel do orçamento na administração pública. Técnicas e Modelos orçamentários. Orçamento tradicional, de desempenho, programa, base zero, participativo. Modelos e métodos de elaboração e execução. Princípios Orçamentários. Ciclo Orçamentário. Sistema e Processo orçamentário. Sistema de Planejamento e Orçamento no Brasil. Orçamento Público na Constituição Federal. Instrumentos de Planejamento: Plano Plurianual (PPA). Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO). Lei Orçamentária Anual (LOA). Receita Pública: Conceito, classificação (correntes e de capital) e estágios (previsão, arrecadação, recolhimento). Despesa Pública: Conceito, classificação (correntes e de capital) e estágios (fixação, empenho, liquidação, pagamento). Estrutura Programática e Alterações Orçamentárias. Créditos Orçamentários Ordinários e Adicionais. Programação e Execução Orçamentária e Financeira. Dívida Ativa e Restos a Pagar. Dívida Flutuante e Fundada. Suprimento de Fundos. Lei de Licitações e Contratos Administrativo, Lei 14.133/2021. Legislação Aplicada à Gestão Pública: Constituição Federal de 1988; Lei

Complementar N.º 4.320/64; 9.3. Decreto Lei N.º 200/67; Lei Complementar N.º 101/00-Lei de Responsabilidade Fiscal; Lei N.º 10.028 de 19.10.2000. Ato Administrativo: Ato e Fato Administrativo. Classificações dos Atos. Atos vinculados e discricionários. Requisitos de validade ou elementos dos atos administrativos. Mérito do Ato administrativo. Atributos. Espécies. Extinção. Convalidação. Conversão. Organização e Responsabilidade da Administração: Entidades Políticas e Entidades da Administração. Responsabilidade Civil no âmbito da Administração Pública: Responsabilidade Objetiva. Responsabilidade Subjetiva. Risco Administrativo. Servidores Públicos: Regime Jurídico. Formas de provimento e vacância. Direitos e Vantagens. Deveres, Proibições e Responsabilidades. Processo administrativo: Princípios, Atos Administrativos, Procedimentos Administrativos, Recursos, Procedimentos em espécie. Contratos administrativos e Licitações públicas. O Dever de licitar e as hipóteses de exceções à regra. Princípios da licitação. Tipos, modalidades e espécies licitatórias. O Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Participação de microempresas e de empresas de pequeno porte. Controle pelo Tribunal de Contas. Legislação: Lei de Improbidade Administrativa (Lei Federal 8.429/1992); Regime de Concessão e Permissão de Serviços Públicos (Lei Federal 8.987/1995; Lei n. 14.133/202; Lei de Acesso à Informação (Lei Federal 12.527/2011); Lei Anticorrupção (Lei Federal 12.846/2013); Regime das Parcerias com as Organizações da Sociedade Civil (Lei Federal 13.019/2014). Direito Constitucional, Constituição Federal, Remuneração de Agentes Políticos. Administração Pública (art. 37 a 43). Fiscalização Contábil, Financeira e Orçamentária. Finanças Públicas. Ações Constitucionais. Eficácia e aplicabilidade das normas constitucionais. Repartição das Competências. Intervenção. Função fiscalizatória exercida pelo Tribunal de Contas da União. Poderes dos Tribunais de Contas. Atribuições dos Tribunais de Contas da União. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei 13709/2018. Política de Governança da administração pública - Lei 9.203/2017; Transferências Voluntárias. Convênios com a Administração Pública (Prestação de Contas). Fundamentos do Estado e a Teoria Econômica. 3. Informações sobre a Contabilidade Geral: Lei 6.404/76 e alterações posteriores (Lei 11.638/07 e 11.941/09). Demonstrações Contábeis (NBC TG 26 - Apresentação das Demonstrações Contábeis). NBC TG 16 - Estoques. NBC TG 27 - Imobilizado. Contabilidade Pública: conceito, campo de atuação, objetivos, sua organização e regimes contábeis adotados. Escrituração na administração pública: conceito e normas. Sistemas contábeis: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Instrumentos de Transparência na Gestão Pública. Lei 10.028 de 19/10/2000. Retenção de Tributos e Contribuições. Sistema de Contabilidade Federal: Conceituação, objeto e campo de aplicação. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público. Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público 11ª. Edição. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais Quantitativas: receita e despesa sob o enfoque patrimonial. Realização da variação patrimonial e resultado patrimonial. Regime Orçamentário e Contábil: Mensuração de ativos (imobilizado, intangível). Reavaliação e redução ao valor recuperável. Depreciação, amortização e exaustão. Mensuração de passivos e provisões. Passivos Contingentes. Tratamento Contábil de Impostos e Contribuições e Custos. Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP). Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP): Balanço orçamentário e financeiro. Demonstração das variações patrimoniais. Balanço patrimonial. Demonstração de fluxos de caixa. Demonstração das mutações do patrimônio líquido. Notas explicativas e consolidação das demonstrações contábeis. Teoria da Tributação e o Sistema Tributário Brasileiro. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito; Campo de Atuação; Objetivos; Abrangência; Regimes Contábeis; Princípios de Contabilidade sob a perspectiva do setor público. Planejamento e Orçamento público. Conceito; Instrumentos Básicos de Planejamento; Princípios Orçamentários; Técnicas e etapas do processo de Elaboração da Proposta Orçamentária; Recursos para Execução dos Programas: Exercício Financeiro, Créditos Orçamentários, Créditos Adicionais. Receitas Públicas: Conceito; Receita sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das Receitas; Receitas sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Receita; A Receita e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Receita da Dívida Ativa. Despesas Públicas: Conceito; Despesas sob a ótica da Contabilidade Pública; Classificação das Despesas; Despesa sob o enfoque orçamentário, patrimonial e fiscal; Estágios da Despesa; Tipos de Empenho; Restos a Pagar; Regime de Adiantamentos ou Suprimento de Fundos; Despesas de Exercícios Anteriores; A Despesa e a Lei de Responsabilidade Fiscal; Dívida Pública. Patrimônio na Administração Pública: Conceito; Bens Públicos; Avaliação e Mensuração de Ativos e Passivos; Depreciação, Amortização e Exaustão. Escrituração na Administração Pública: Conceito; Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Contas de Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido; Variações Patrimoniais Diminutivas; Variações Patrimoniais Aumentativas, Controles de Aprovação do Planejamento e Orçamento; Controles da Execução do Planejamento e Orçamento; Controles Devedores; e Controles Credores; Subsistemas de Informações Contábeis; Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo

Federal - SIAFI: Conceito, Objetivos, Formas de Acesso, Modalidades de Uso, Abrangência do SIAFI, Segurança do SIAFI, Principais Documentos de Entrada de Dados, Fundamentos Lógicos, Fundamentos Contábeis, SIAFI Gerencial; Formalidades do Registro Contábil; Escrituração de operações Típicas; Contabilização das transações no Setor Público. Estrutura e Análise das Demonstrações Contábeis do Setor Público: Conceito; Composição e Conteúdo dos Balanços Públicos; Balanço Orçamentário; Balanço Financeiro; Balanço Patrimonial; Classificação das Variações Patrimoniais; Demonstração das Variações Patrimoniais; Demonstração dos Fluxos de Caixa; Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; Análise e Interpretação dos Balanços Públicos: Objetivo da Análise das Demonstrações Contábeis, Dos Quocientes sobre os Balanços, Indicadores e Indicativos Contábeis; Levantamento de Contas: Prestação de Contas, Tomada de Contas Especiais..

Contador - 20 (vinte) questões

Contabilidade Geral: 1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade: 2017/NBCTG26(R5); 2019/NBCTGEC. Análise das Demonstrações Financeiras e Contabilidade de Custos: 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho. 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional. 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão. Contabilidade pública: 1. Princípios Orçamentários. 2. Receita Orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. Despesa Orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. Fonte e Destinação de Recursos: Receita e despesa orçamentárias. 5. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. 6. Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 8. Plano de Contas - Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. Registro Contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público. 11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (11ª edição), NBC TSP Estrutura Conceitual(R1), de 13 de novembro de 2025. 12. Manual SIAFI. 13. Lei 4.320/64. 14.Lei Complementar nº 101/2000 e suas alterações (Lei de Responsabilidade Fiscal). 15. Lei 12.527/2011 - Lei de Acesso à informação. 16. Lei Geral de Proteção de Dados - (LGPD) Lei nº 13.709/2018. 17. Normas Completas - Conselho Federal de Contabilidade.

Enfermeiro - 20 (vinte) questões

1. Fundamentos e Processo de Enfermagem: 1.1 Sistematização da Assistência de Enfermagem e Processo de Enfermagem; 1.2 Semiologia e Semiotécnica; 2. Procedimentos e Técnicas de Enfermagem: 2.1 Higiene e conforto do paciente; 2.2 Cálculo e administração de medicamentos e soluções; 2.3 Nutrição enteral e parenteral; 2.4 Sondagens: gástrica, enteral e vesical; 2.5 Transfusões de sangue e hemoderivados; 2.6 Avaliação de feridas, curativos, coberturas e estomaterapia; 2.7 Lavagem gástrica e enema; 2.8 Balanço hídrico; 2.9 Oxigenoterapia e inaloterapia. 3. Assistência de Enfermagem em Clínica Médico-Cirúrgica: 3.1 Doenças infecciosas e infecto-parasitárias; 3.2 Doenças respiratórias, cardiovasculares, neurológicas, crônicas degenerativas, oncológicas, hematológicas, gastrointestinais, geniturinárias, endócrinas, metabólicas, hidroeletrolíticas e de locomoção; 4. Doenças Transmissíveis e Programas de Controle: 4.1 Doenças transmissíveis e infecções sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem; 4.2 Programa Nacional de Imunização; 4.3 Programas Nacionais de Controle da Tuberculose e da Hanseníase; 4.4 Vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses. 5. Urgência e Emergência: 5.1

Atendimento de enfermagem em situações de emergência; 5.2 Parada cardiorrespiratória e reanimação cardiopulmonar; 5.3 Acidente vascular encefálico, crise convulsiva, síndrome coronariana aguda, arritmias, choque, crise hipertensiva; 5.4 Alterações metabólicas, fraturas, entorses, desmaio, tontura, convulsão e inconsciência; 5.5 Injúrias ambientais: queimaduras, afogamento, acidentes ofídicos, picadas de insetos, aranhas e escorpiões, acidentes provocados por animais aquáticos peçonhentos e traumatizantes. 5.6 Principais medicações utilizadas em emergência; 6. Assistência Perioperatória: 6.1 Cuidados de enfermagem no pré e pós-operatório. 7. Enfermagem em Especialidades: 7.1 Enfermagem Pediátrica, com enfoque na adolescência: diarreia e terapia de reidratação oral, infecções respiratórias agudas, crescimento e desenvolvimento, vacinação, cuidados com medicamentos e sua administração; 7.2 Enfermagem na Saúde do Adulto e do Idoso: hipertensão arterial sistêmica (HAS) e diabetes mellitus (DM); 7.3 Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: relacionamento interpessoal, atenção psicossocial, assistência a pessoas com transtornos mentais comuns e esquizofrenia, assistência a pessoas com necessidades decorrentes do uso de álcool e outras drogas, psicofármacos; 7.4 Enfermagem na Saúde da Mulher: câncer ginecológico, câncer de mama e planejamento familiar. 8. Saúde do Trabalhador: 8.1 Controle de infecção hospitalar e normas de biossegurança; 8.2 NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Serviços de Saúde e atualizações; 8.3 Riscos e acidentes ocupacionais e formas de prevenção; 8.4 Medidas de proteção ao trabalhador: uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC); 8.5 Doenças relacionadas ao trabalho e prevenção. 9. Gestão e Administração em Enfermagem: 9.1 Estrutura hospitalar, serviços e rotinas; 9.2 Passagem de plantão, escalas de atividades e relatórios de enfermagem; 9.3 Admissão, alta, transferência e óbito de pacientes; 9.4 Recursos humanos, físicos e materiais para a assistência de enfermagem. 10. Legislação em Saúde e Enfermagem: 10.1 Sistema Único de Saúde (SUS): Lei nº 8.080/1990, Lei nº 8.142/1990 e atualizações; 10.2 Lei nº 7.498/1986 e Decreto nº 94.406/1987 - Regulamentação do Exercício Profissional de Enfermagem; 10.3 Código de Ética Profissional de Enfermagem. 10.4 Resoluções do Conselho Federal de Enfermagem (COFEN). 11. Adolescência e juventude: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações); 12. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013).

Engenheiro Agrônomo - 20 (vinte) questões

1. Solos: 1.1. Preparo e correção do solo; 1.2. Fertilidade do solo e nutrição de plantas; 1.3. Adubos e adubação; 1.4. Conservação do solo; 2. Ecofisiologia e fenologia de plantas cultivadas. 3. Propagação sexuada e assexuada 4. Escolha de cultivares; 5. Sistemas de produção de espécies agrícolas (grandes culturas, olerícolas e frutíferas): 5.1. Sistema de plantio direto; 5.2. Rotação, sucessão e consórcio de culturas; 5.3. Técnicas de semeadura e plantio; 5.4. Tratos culturais; 5.5. Manejo integrado de pragas, 5.6. Manejo integrado de plantas daninhas, 5.7. Manejo integrado de doenças. 6. Tecnologia e Produção de Sementes; 7. Microbiologia Agrícola; 8. Agrometeorologia; 9. Uso de agroquímicos; 10. Sistemas Integrados de Produção; 11 Geotecnologias e Agricultura de Precisão; 12. Colheita e pós-colheita de produtos agrícolas; 13. Máquinas e implementos agrícolas; 14. Experimentação agrícola; 14.1 Princípios básicos da experimentação; 14.2 Delineamentos experimentais; 14.3 Estatística experimental aplicada a experimentação agrícola; 15. Genética e melhoramento de plantas.

Nutricionista - 20 (vinte) questões

1. Nutrição em Saúde Pública: Programa Nacional de Alimentação Escolar - PNAE. 2. Ética profissional. 3. Estudos dos nutrientes e alimentos. 4. Digestão, absorção e metabolismo de macronutrientes. 5. Avaliação nutricional. 6. Estudo e técnicas de preparo de alimentos. 7. Gestão de Unidades de Alimentação e Nutrição: 7.1. Planejamento físico-funcional; 7.2 Gestão de recursos humanos; 7.3 Gestão de suprimentos; 7.4. Gestão de cardápios; 7.5. Gestão de custos; 7.7. Controle de Qualidade em Unidades de Alimentação e Nutrição (BPF, POP, APPCC). 8. Sustentabilidade, controle do desperdício e manejo dos resíduos. 9. Educação alimentar e nutricional: 9.1. Políticas e programas de promoção da saúde; 9.2. Estratégias de educação alimentar e nutricional; 9.3. O Nutricionista na promoção de saúde de indivíduos e coletividades. 9.4. Guia alimentar para a população brasileira. 10. Segurança alimentar e nutricional. 11. Políticas públicas na área de alimentação e nutrição.

Pedagogo - 20 (vinte) questões

1.Relações entre escola e sociedade: 1.1. A Pedagogia e as esferas política, cultural e econômica do contexto social; 1.2. História da educação escolar no Brasil; 1.3. Pensamento pedagógico brasileiro; 1.4. Teorias do desenvolvimento humano e suas implicações nos processos de ensino-aprendizagem. 2.

Ordenamento legal e políticas da educação nacional: 2.1. Legislação da educação brasileira atualizada: Constituição Federal e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei 9.394/96); 2.2. Plano Nacional de Educação; 2.3. Políticas afirmativas para o Ensino Médio e Superior; 2.4 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; 2.5. Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira; 2.6 Educação Inclusiva, direitos humanos e meio ambiente; 2.7. Educação para as relações étnico-raciais. 3. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 3.1. Fundamentos e estrutura da BNCC; 3.2. Ensino por competências; 3.3. BNCC e Itinerários Formativos do "Novo Ensino Médio"; 3.4. BNCC e Ensino Médio: impactos da BNCC nos currículos dos sistemas de ensino e redes e influências nas propostas pedagógicas das instituições educacionais; 4. A organização pedagógica: 4.1. O tempo e o trabalho docente nas instituições de ensino; 4.2. Gestão democrática; 4.3. Projeto político-pedagógico; 4.4. Organização do tempo e do conhecimento nos currículos da Educação Básica, da Educação Profissional e Tecnológica e da Educação Superior; 4.5. O Planejamento do ensino: 4.5.1. Os elementos constitutivos; 4.5.2. O processo de construção do conhecimento na escola; 4.5.3. A avaliação no processo de ensino-aprendizagem; 4.5.4. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC); 5. O papel do Pedagogo na organização pedagógica da prática educativa escolar; 6. Tecnologias da comunicação e da informação na educação; 7. A pesquisa na educação básica, na Educação Profissional e Tecnológica e na educação superior: implicações sociais educativas; 8. Políticas públicas para a educação profissional e tecnológica; 8.1. Articulação da educação profissional e tecnológica com a educação básica.

Psicólogo - 20 (vinte) questões

1. Ética, Legislação e Documentos Psicológicos: 1.1 Código de Ética Profissional; 1.2 Elaboração de documentos psicológicos (laudos, relatórios, pareceres, declarações); 1.3 Resoluções CFP nº 07/2025, nº 08/2025 e nº 21/2025; 1.4 Lei nº 10.216/2001 (direitos das pessoas com transtornos mentais) e políticas públicas em saúde e educação (LDB, PNE, PNAES, SUS, SUAS). 2. Psicologia e Educação: 2.1 História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional; 2.2 Teorias da aprendizagem; 2.3 Psicologia e Educação: desafios e políticas educacionais; 2.4 Orientação profissional: inclusão, diversidade e multiculturalismo; 2.5 Atuação do psicólogo na educação básica, profissional e superior; 2.6 Relação escola-família-comunidade; 2.7 Impasses escolares: fracasso, exclusão, bullying, violência, indisciplina. 3. Psicologia da Saúde e Clínica: 3.1 Concepções de saúde, doença e papel multiprofissional; Saúde mental e psicopatologia; 3.2 Políticas públicas: SUS, SUAS e CAPS; 3.3 Intervenções em crise: emergências psicossociais, suicídio, luto e uso de substâncias. 4. Psicologia Organizacional e do Trabalho: 4.1 Cultura e clima organizacional; Recrutamento, seleção, gestão por competência, avaliação e desenvolvimento de pessoal; 4.2 Motivação, liderança e comunicação; 4.3 Saúde do trabalhador; 4.4 Programas de saúde ocupacional. 5. Saúde do Trabalhador no Serviço Público Federal: 5.1 SIASS (Decreto nº 6.833/2009); 5.2 Portaria SRH nº 19/2017; 5.3 Instrução Normativa SGP/SEGGG /Me Nº 15, De 16 De Março De 2022. 6. Avaliação Psicológica: 6.1 Fundamentos e práticas da avaliação psicológica; 6.2 Avaliação, acompanhamento psicossocial, psicopedagógico e psicodiagnóstico em diferentes contextos (escolar, clínico e organizacional). 7. Temas Contemporâneos em Psicologia: 7.1 Diversidade, direitos humanos, raça, gênero e sexualidade; 7.2 Cultura de mediação e resolução de conflitos no contexto educacional e institucional; 7.3 Prevenção e posvenção do suicídio; Tecnologias digitais e seus impactos psicossociais na educação. 8. Adolescência e juventude: Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações); 9. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013).

Zootecnista - 20 (vinte) questões

1. Sistemas de produção animal: 1.1. Caracterização dos principais sistemas de bovinos, bubalinos, ovinos e caprinos; 1.2. Sistemas criatórios e manejo avícola em frangos de corte, poedeiras comerciais e avicultura alternativa; 1.3. Sistemas de produção e manejo nas diferentes fases da suinocultura: reprodução, gestação, maternidade, creche, crescimento e terminação; 1.4. Sistemas de criação e manejo em equideocultura; 1.5. Piscicultura: limnologia, ictiologia, reprodução, sistemas de produção e manejo. 1.6. Apicultura: criação de abelhas, manejo de colmeias controle e produção; 1.7. Animais silvestres: sistemas de produção, manejo e controle zootécnico da produção. 2. Alimentos, alimentação e manejo alimentar para animais ruminantes e não ruminantes: 2.1. Nutrientes e seu metabolismo; 2.2. Balanços nutricionais, exigências e deficiências; 2.3. Formulação de rações e de suplementos utilizados na elaboração de dietas; 2.4. Tecnologias aplicadas a produção de rações para animais; 3. Produção de forragens: 3.1. Pedologia e aspectos produtivos relacionados à Forragicultura; 3.2.

Agrometeorologia e produção sazonal de pastagens e forragens; 3.3. Espécies forrageiras e suas características, consorciação, integração lavoura pecuária; 3.4. Implantação, manejo, recuperação de pastagens, capineiras e legumineiras; 3.5. Processos de conservação de forragens. 4. Manejo sanitário aplicado à criação de bovinos, ovinos, caprinos, bubalinos, suínos, aves e equídeos; 4.1. Manejo de dejetos. 5. Melhoramento Genético Animal: genética de populações; parâmetros genéticos; endogamia e exogamia; seleção. 6. Ezoognósia: julgamento; exterior dos animais e funcionalidade. 6.1. Características raciais: bovinos de leite, bovinos de corte, caprinos de leite, caprinos de corte, ovinos, suínos e equinos. 7. Bioclimatologia: 7.1. Etologia, Bem-estar, ambiência e comportamento animal; 7.2. Planejamento das instalações e edificações rurais. 8. Sustentabilidade em produção animal. 8.1. Modelos de integração lavoura-pecuária. 9. Reprodução animal; 9.1. Manejo reprodutivo; 9.2. Inseminação artificial; 9.3. Biotecnologias aplicadas a reprodução. 10.0 Administração e economia; 10.1 Custos; 10.2 Gestão e controle zootécnico: escrituração zootécnica, índices produtivos e reprodutivos; 10.3 Planejamento e gestão. 11. Qualidade e Tecnologia de produtos de origem animal: carne, leite, ovos pescado e mel; 12. Experimentação animal; 12.1 Delineamentos experimentais; 12.2 Interpretação de resultados experimentais.

Anexo IV - REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
RG	Órgão Expedidor
CPF	Telefone
Cargo Pretendido	
E-mail	

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À/AO:	
( ) impugnação do edital; ( ) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição; ( ) indeferimento da inscrição como cotista racial; ( ) indeferimento da inscrição como cotista indígena; ( ) indeferimento da inscrição como cotista quilombola; ( ) indeferimento do pedido de condição específico/especial para realização das provas;( ) indeferimento da inscrição; ( ) conteúdo e formulação das questões da prova objetiva; ( ) gabarito da prova objetiva; ( ) resultado da avaliação documental da cota indígena ou quilombola;( ) resultado da pontuação na prova objetiva; ( ) resultado da caracterização da deficiência e da avaliação biopsicossocial do candidato PcD;( ) resultado da Banca de Heteroidentificação;( ) resultado da pontuação da prova de títulos; ( ) resultado preliminar; ( ) Outros	
Justificativa do Candidato:	
Cidade, dia, mês e ano.	Assinatura do candidato
INSTRUÇÕES: Somente serão analisados os recursos encaminhados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste edital. No caso de recursos contra as questões da Prova Objetiva, estes deverão apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda estar acompanhados de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação. Os recursos interpostos contra o conteúdo e formulação das questões da prova objetiva e contra o gabarito da prova objetiva deverão ser digitados em fonte times new roman de tamanho 12, não sendo aceitos recursos manuscritos.	

Anexo V

DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

(Documento EXCLUSIVO para pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero e solicita o uso de nome social)

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Em conformidade com o Decreto 8.727/2016, Resolução CONSUP/IFMT 096, de 18 de outubro de 2017 e Instrução Normativa 54, de 29 de agosto de 2024, eu, (nome civil do interessado), portador(a) da Cédula de Identidade n. e inscrito(a) no CPF sob n. Xxx solicito a inclusão e o uso do meu nome social (indicação do nome social), nos registros do Concurso Público Edital 02/2026 do IFMT.

Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do Candidato

Anexo VI - REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DA PROVA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
RG	Órgão Expedidor
CPF	Telefone
Cargo Pretendido	
E-mail	

Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto no Decreto Federal 3.298/1999?

( ) Não ( ) Sim

Tipo de Deficiência:

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra

Necessita de condições especiais para realização da(s) prova(s)

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, favor especificar:

Auxílio de fiscal ledor para a leitura da prova (precisa de parecer médico, comprovando a necessidade).

Auxílio de fiscal transcritor.

Utilização de lupa eletrônica.

Acesso facilitado em função de dificuldade de locomoção ou uso de cadeira de rodas.

Sala em andar térreo.

Tempo adicional de uma hora (precisa de parecer médico, comprovando a necessidade), verificar o item 6.2.1.1 do edital.

Permissão para uso de medicamento durante a prova.

Permissão para utilizar meu aparelho auditivo durante a prova.

Intérprete de Libras.

Cadeira e mesa adequadas à minha estatura ou amputação.

Credo religioso;

Outro:

_____

ATENDIMENTO ESPECÍFICO:

Lactante (Anexar ao Requerimento (Anexo VI), no momento da inscrição, a certidão de nascimento do filho lactente e o documento de identificação do acompanhante).

Indicar o nome do responsável pela criança durante a realização da prova:

Nome:

_____

Documento de Identidade:

_____

OBSERVAÇÃO: Conforme o item 11.7.14.2 do edital, o fato de o candidato se inscrever como PcD não configura participação automática na listagem final para as vagas reservadas aos PcD, devendo o candidato passar por uma análise documental por meio caracterização da deficiência com avaliação biopsicossocial antes da publicação do resultado final do concurso e pela perícia médica antes da posse.

Ciente

Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do Candidato

Anexo VII - MODELO DE LAUDO MÉDICO

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital nº 002/2025. O não atendimento às solicitações poderá implicar no indeferimento da cota do candidato.

À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:

O(A) candidato(a) _____, portador(a) do documento de identidade nº _____, CPF nº_____, que concorre ao cargo de _____ no Concurso Público para provimento de vagas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, regido pelo edital nº 002/2025, foi submetido (a), nessa data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência em conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Súmula nº 377 STJ, de 22 de abril de 2009; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA

1. Paraplegia	6. Tetraparesia	11. Amputação ou ausência de membro
2. Paraparesia	7. Triplegia	12. Paralisia Cerebral
3. Monoplegia	8. Triparesia	13.Membros com deformidade congênita ou Adquirida.
4. Monoparesia	9.Hemiplegia	14.Ostomias
5. Tetraplegia	10. Hemiparesia	15.Nanismo
16. Outro, por favor, cite:		

2.DEFICIÊNCIA AUDITIVA (Obrigatório anexar a audiometria)

( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA BILATERAL: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA UNILATERAL (LEI Nº 14.768, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023)

3. ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL

( )Cegueira (quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível)

( )Visão subnormal (quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção).

( )Visão monocular (LEI Nº 14.126, DE 22 DE MARÇO DE 2021);

( )Outro:

4.( ) DEFICIÊNCIA MENTAL: funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

5. ( ) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA - associação de duas ou mais deficiências:

6. ( ) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA LEI Nº 12.764, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012 : deficiência persistente eclinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades,

manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos. Nível/Grau suporte.

7. CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇA CID 10:

8. DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da CID, citando quais barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

9. ( ) NECESSIDADES DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA

( ) Acesso facilitado;

( ) Intérprete de Libras;

( ) Fiscal ledor;

( ) Fiscal transcritor;

( ) Mesa para Cadeirante/Adaptada;

( ) Lupa eletrônica para ampliação da prova;

( ) Sala climatizada;

( ) Sala próxima ao banheiro;

( ) Sala térrea ou acesso com uso de elevador;

( ) Tempo adicional de 1 hora;

( ) Uso de prótese auditiva;

( ) Outra adaptação: Qual?

_____

9.1. TEMPO ADICIONAL: (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

OBSERVAÇÕES

I) O Laudo Médico que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.

II)De posse do laudo médico que indique tempo adicional ou outra condição especial para realização da prova, o candidato deve realizar essa solicitação pelo sistema de inscrições, pois, somente o laudo sem o requerimento não será aceito.

10. Descrição da necessidades de adaptações necessárias para a ocupação no cargo, caso sejamnecessária:

11.Origem da deficiência:( )Congênita( )Adquirida por:( )Acidente;( )Doença comum;( )Pós-Operatório. ( )Outro:

12. Todas as páginas deste Laudo Médico deverão ser rubricadas e carimbadas ou assinadas com assinatura digital, quando for o caso, pelo médico responsável, sob pena de não ser aceito.

Cidade, dia, mês e ano. Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)

Anexo VIII - REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
RG	Órgão Expedidor
CPF	Telefone
Cargo Pretendido	
E-mail	

Número de Identificação Social - NIS (atribuído pelo CadÚnico)	
Nome da Mãe	
Data de Nascimento:	
Estado e Município de cadastro no CadÚnico	
Doador de medula óssea	O candidato deverá enviar cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público regido pelo edital 02/2026, e DECLARO

que:

a)( ) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, de que trata o Decreto 11.016, de 2022 e sou membro de família de baixa renda, nos termos do art. 5º do Decreto 11.016, de 2022 (enviar os documentos previstos no item 7 do edital); ou

b)( ) Sou doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 13.656 de 30 de abril de 2018 (enviar os documentos previstos no item 7 do edital).

Observação: enviar anexo a esta solicitação o comprovante de cadastro no CadÚnico, emitido nos último 30 dias, conforme subitem 7.3 alínea c) do edital.

DECLARO ainda estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento poderá ensejar sanções civis e, principalmente, criminais (Art. 299 do Código Penal).

Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do Candidato

Anexo IX AUTODECLARAÇÃO RACIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
RG	Órgão Expedidor
CPF	Telefone
Cargo Pretendido	
E-mail	

De acordo com a classificação do IBGE (2021), qual a sua cor?

( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta

Você se declara negro? ( ) Não ( ) Sim

DECLARO ser Negro (a), de acordo com a classificação oficial do IBGE (2021), isto é, ser de cor preta ou parda. DECLARO que desejo me inscrever no Concurso Público do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de Cotas para Negros. DECLARO ainda estar ciente que caso não seja aprovado (a) na banca de heteroidentificação passarei a concorrer pela ampla concorrência, e se identificado caso de má fé poderei ser processado (a). DECLARO conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital 02/2026, na Lei 15.142, de 3 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025. Por fim, DECLARO concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para Negros (as).
A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, sendo confirmada posteriormente perante a Comissão de Verificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), composta por cinco membros designados conforme o estabelecido na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025; e designado pelo Reitor do IFMT, para aferir a veracidade da autodeclaração.
Cidade, dia, mês e ano. Assinatura do candidato.

FALSIDADE IDEOLÓGICA Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante: Pena. Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular. Parágrafo Único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.
LEI 15.142, DE 3 DE JUNHO DE 2025 (...) Art. 2º inciso I - Para os fins desta Lei, considera-se pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento.

Anexo X - TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM

Eu, _____ , nacionalidade _____, estado civil _____, portador da Carteira de Identidade RG nº _____, inscrito no CPF nº _____, residente à _____, nº ____, na cidade de _____,AUTORIZO o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos e filmagem, documentos e outros meios, para ser utilizada em processo do concurso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, sejam essas destinadas apenas para uso interno em bancas recursais ou em processos judiciais, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, que envolva os processos de heteroidentificação fenotípica de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) quando optarem em concorrer às vagas reservadas para candidatos negros; entre outros em seus concursos públicos.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

Cidade, dia, mês e ano.

Assinatura do declarante

Anexo XI - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (INDÍGENA)

DECLARAMOS, na qualidade de líderes indígenas do povo _____ abaixo assinado, localizado no Município de _____, Estado _____, DECLARO, junto ao Instituto Federal de Mato Grosso que _____, Carteira de Identidade RG n° _____, Órgão Expedidor _____, CPF nº _____, nascido em _____, candidato(a) no Edital 02/2026 concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o IFMT, é INDÍGENA e mantém vínculo de participação na Comunidade _____, registrada sob o nº _____ na FUNAI ou IBGE, pertencente ao Povo Indígena _____, mantendo laços familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida Comunidade.

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por nós, acima descrita, com vistas ao ingresso pela modalidade de cotas no concurso do IFMT, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas poderão implicar no indeferimento da solicitação de vaga e na aplicação de medidas legais cabíveis.

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser verdade, dato e assino.

_____, _____ de _____de _____.

Nome da Liderança Indígena 1:_____

Assinatura

Carteira de Identidade RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____ E-mail: _____Telefone_____

Link da página da rede social da aldeia ou da liderança indígena, se houver:_____

Nome da Liderança Indígena 2:_____

Assinatura

Carteira de Identidade RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____ E-mail: _____Telefone_____

Link da página da rede social da aldeia ou da liderança indígena, se houver:_____

Nome da Liderança Indígena 3:_____

Assinatura

Carteira de Identidade RG nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____ E-mail: _____Telefone_____

Link da página da rede social da aldeia ou da liderança indígena, se houver:_____

_____

Assinatura do candidato

Anexo XII - DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (QUILOMBOLA)

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade Quilombola _____, registrada sob nº _____ no IBGE, através da Fundação Cultural Palmares localizada no Município de _____, Estado _____, CEP _____, declaramos para os devidos fins de direito que o(a) candidato (a)_____, RG n° _____, CPF nº _____, nascido(a) em_____/____/_____, é QUILOMBOLA, nascido(a) e residente na Comunidade Quilombola _____, mantendo laços familiares, econômicos sociais e culturais com a referida comunidade.

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, dato e assino.

_____, ___ de _____ de _____.

Nome da Liderança Quilombola 1: _____

Assinatura: _____

Carteira de Identidade RG ou CIN nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____ E-mail: _____Telefone_____

Link da página da rede social do Quilombo ou da liderança Quilombola, se houver:_____

Nome da Liderança Quilombola 2: _____

Assinatura: _____

Carteira de Identidade RG ou CIN nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____ E-mail: _____Telefone_____

Link da página da rede social do Quilombo ou da liderança Quilombola, se houver:_____

Nome da Liderança Quilombola 3: _____

Assinatura: _____

Carteira de Identidade RG ou CIN nº _____ CPF nº _____

Endereço: _____ E-mail: _____Telefone_____

Link da página da rede social do Quilombo ou da liderança Quilombola, se houver:_____

_____

Assinatura do candidato

Anexo XIII -BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO - AFERIÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome Completo:	
Cargo:	
Campus:	

Esse candidato é um candidato negro (preto ou pardo), que pertence ao público a quem se destina a política de ações afirmativas de cotas raciais no Brasil? ( ) Sim ou ( ) Não

Em caso negativo, assinale as características abaixo:

CRITÉRIOS FENOTÍPICOS

Item	Fenótipo	Descrição do Candidato	AVALIADOR 1 Compatível	AVALIADOR 2 Compatível	AVALIADOR 3 Compatível	AVALIADOR 4 Compatível	AVALIADOR 5 Compatível
1	Pele	1.1 Melanoderma (cor preta)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
		1.2 Feoderma (cor parda)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
		1.3 Leucoderma (cor branca)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO

2	Nariz	2.1Curto/largo/chato (platirrinos)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
3	Boca/lábios	3.1 Lábios grossos	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
4	Cabelo	4.1 Crespos ou encarapinhados	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO

PARECER DA COMISSÃO
APTO
O candidato acima mencionado encontra-se apto a preencher a uma das vagas reservadas no Concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.
NÃO APTO
O candidato acima mencionado NÃO se encontra apto a preencher a uma das vagas reservadas no concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.
Justificativa(s) para o NÃO enquadramento (especificar os critérios legais)
O candidato não se enquadra na condição de pessoa preta ou parda, conforme item e subitens do edital acima identificado, pois: não compareceu à banca; não apresenta características fenotípicas de pessoa preta ou parda; outras justificativas conforme expostas abaixo:

No quesito cor da pele será válido o seguinte procedimento: caso a compatibilidade de cor PRETA ou PARDA ocorra na avaliação de 05 membros, todos os outros critérios serão desconsiderados, acatando a autodeclaração do candidato. Caso contrário todos os demais itens devem ser pontuados pela maioria como compatível para aprovação da autodeclaração do candidato.

Cuiabá/MT, ___ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura dos Membros da Banca	

5.Este documento deverá conter a assinatura digital, via SUAP, de todos os membros integrantes da banca de heteroidentificação

Anexo XIV - BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RECURSAL

AFERIÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO

1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome Completo:	
Cargo:	
Campus:	

Esse candidato é um candidato negro (preto ou pardo), que pertence ao público a quem se destina a política de ações afirmativas de cotas raciais no Brasil? ( ) Sim ou ( ) Não

Em caso negativo, assinale as características abaixo:

CRITÉRIOS FENOTÍPICOS

Item	Fenótipo	Descrição do Candidato	AVALIADOR 1 Compatível	AVALIADOR 2 Compatível	AVALIADOR 3 Compatível
1	Pele	1.1 Melanoderma (cor preta)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
		1.2 Feoderma (cor parda)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
		1.3 Leucoderma (cor branca)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
2	Nariz	2.1Curto/largo/chato (platirrinos)	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO
3	Boca/lábios	3.1 Lábios grossos	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO

4	Cabelo	4.1 Crespos ou encarapinhados	SIM NÃO	SIM NÃO	SIM NÃO

PARECER DA COMISSÃO
APTO
O candidato acima mencionado encontra-se apto a preencher a uma das vagas reservadas no Concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.
NÃO APTO
O candidato acima mencionado NÃO se encontra apto a preencher a uma das vagas reservadas no concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.
Justificativa(s) para o NÃO enquadramento (especificar os critérios legais)
O candidato não se enquadra na condição de pessoa preta ou parda, conforme item e subitens do Edital acima identificado, pois: não compareceu à banca; não apresenta características fenotípicas de pessoa preta ou parda; outras justificativas conforme expostas abaixo:

No quesito cor da pele será válido o seguinte procedimento: caso a compatibilidade de cor PRETA ou PARDA ocorra na avaliação de 03 membros, todos os outros critérios serão desconsiderados, acatando a autodeclaração do candidato. Caso contrário todos os demais itens devem ser pontuados pela maioria simples como compatível para aprovação da autodeclaração do candidato. Caso a decisão da Banca de Heteroidentificação Recursal não seja unânime, conforme prevê o art. 11 e parágrafos do Decreto 12.536 de 27/06/2025 e art. 32 incisos I e II da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025 e Lei 15.142, de 2025 prevalecerá a autodeclaração do candidato.

XXXX, _____ de _____ de 2026.

Nome e Assinatura dos Membros da Banca	

3.Este documento deverá conter a assinatura digital, via SUAP, de todos os membros integrantes da banca de heteroidentificação recursal

Anexo XV - MODELO DE PARECER MOTIVADO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR PARTICIPANTE DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL E CARACTERIZAÇÃO DA DOENÇA

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO	
Nome	
CPF	
RG	Órgão Expedidor
Telefone	
Cargo pretendido	
E-mail	

Trata-se do parecer da equipe técnica multidisciplinar participante da caracterização da doença e avaliação biopsicossocial, prevista na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, art. 2 § 1º, quanto à avaliação da situação do candidato em sua participação na cota PcD.

Após avaliação realizada pela equipe técnica multidisciplinar, considerando o requerimento de participação a vaga PcD (Anexo V do edital), laudos médicos e avaliação presencial da equipe técnica.

Considera-se o candidato (a):

( ) Deferido (a) para concorrer à vaga de PcD, considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões) _____.

CID-10 _____.

Lei: _____.

( ) Indeferido (a) para concorrer à vaga de PcD

Justificativa: _____

OBS. Em caso de indeferimento a equipe deve relatar o motivo do indeferimento para garantir ao candidato o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Existe necessidade de adaptação no local de trabalho:

( ) Sim

( ) Não

Se sim, cite quais conforme a Lei 13.146/ 2015, art. 2 § 1º e seus incisos:

APRESENTA os seguintes impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo (inc. I): _____

EXIGE a consideração dos seguintes fatores socioambientais, psicológicos e pessoais (inc. II): _____

APRESENTA as seguintes limitações no desempenho de atividades (inc. III): _____

APRESENTA as seguintes restrições de participação (inc. IV): _____

CID apresentado: _____

_____, _____ de _____ de _____.

_____

Representante da Equipe

(Carimbo e assinatura)

Ciência do candidato:

Autorizo a divulgação do CID, somente para trâmites internos vinculados ao concurso público.

_____

Assinatura do candidato

Anexo XVI - NOTA EXPLICATIVA DA APLICAÇÃO DO MÉTODO DA LISTA ÚNICA PARA AS COTAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PcD, INDÍGENAS, QUILOMBOLAS E NEGROS (PESSOAS PRETAS E PARDAS)

O concurso público conta com vagas reservadas para diferentes grupos conforme a legislação vigente, dentre as quais se destacam as vagas reservadas para: I. Pessoas com deficiência (PcD); II. Pessoas indígenas; III. Pessoas quilombolas e IV Pessoas negras (pretas e pardas).

Considerando o inciso III do § 3º do art. 46 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025, para as vagas reservadas a pessoas negras, indígenas e quilombolas, e os arts. 29 e 30 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 2025, combinados com o art. 8º do Decreto nº 9.508, de 2018, para as vagas reservadas a pessoas com deficiência (PcD), o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso adota o método da lista única.

O método da lista única consiste na aplicação, ao final das fases do concurso, na elaboração de listas únicas com pessoas com deficiência (PcD), pessoas indígenas, quilombolas e pessoas negras, independentemente do campus ou cargo, para o qual tenha concorrido, com vistas a assegurar o cumprimento do percentual de vagas reservadas.

LISTA ÚNICA PARA PESSSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

Para a formação da lista única para pessoas com deficiência (PcD) será realizado o seguinte procedimento:

a) Seleciona-se os candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;

b)Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;

c) As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis, priorizando o 1º classificado de cada cargo e campus na cota, e assim sucessivamente, respeitando a classificação limite prevista no Anexo III do Decreto 9739, de 2019.

d)Caso não haja candidatos com no mínimo 60 (sessenta) pontos da prova objetiva e aprovado no procedimento de análise documental para caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, a vaga será direcionada para a ampla concorrência, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 260, de 2025.

EXEMPLO:

Total de vagas ofertadas neste concurso: 22 vagas distribuídos em diversos cargos e Campi.

Aplicação do percentual de 5% estabelecido no Decreto n. 9.508, de 2018 sobre o total de vagas: 01 vaga para candidatos PcD.

Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas PcD para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	OBS.
1	Candidato Y	Assistente de Administração	Juína	78	Habilitado
2	Candidato Z	Técnico Laboratório/Área: Química	Alta Floresta	73	Classificado
3	Candidato A	Técnico em Agropecuária	Juína	71	Classificado
4	Candidato K	Analista de TI	Reitoria	61	Classificado
5	Candidato C	Técnico em Assuntos Educacionais	Alta Floresta	60	Classificado
6	Candidato M	Assistente de Administração	Juína	59	Classificado
7	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
XX	Candidato J	Analista de TI	Reitoria	51	Classificado

LISTA ÚNICA PARA PESSSOA INDÍGENA

Para a formação da lista única para pessoas indígenas será realizado o seguinte procedimento:

a)Seleciona-se o candidato às vagas reservadas para pessoas indígenas mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;

b)Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;

c) As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis, priorizando o 1º classificado de cada cargo e campus na cota, e assim sucessivamente, respeitando a classificação limite prevista no Anexo III do Decreto 9739, de 2019.

d)Caso não haja candidatos com no mínimo 60 (sesssenta) pontos da prova objetiva e aprovado no procedimento de verificação da condição de indígena, a vaga será direcionada para o candidato quilombola, caso não haja candidato quilombola para candidato negro, após para ampla concorrência, conforme item 2.5.4 do edital e legislação vigente.

EXEMPLO:

Total de vagas ofertadas neste concurso: 22 vagas distribuídos em diversos cargos e Campus.

Aplicação do percentual de 3% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025 sobre o total de vagas: 01 vaga para candidato indígena.

Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas Indígena para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1	Candidato B	Assistente de Administração	Juína	64	Habilitado
2	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado

(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
6	Candidato N	Técnico de Laboratório Zootecnia	Sorriso	51	Classificado

LISTA ÚNICA PARA PESSSOA QUILOMBOLA

Para a formação da lista única para pessoas quilombolas será realizado o seguinte procedimento:

a)Seleciona-se o candidato às vagas reservadas para pessoas quilombolas mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;

b)Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;

c)As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis, priorizando o 1º classificado de cada cargo e campus na cota, e assim sucessivamente, respeitando a classificação limite prevista no Anexo III do Decreto 9739, de 2019.

d)Caso não haja candidatos com no mínimo 60 (sessenta) pontos da prova objetiva e aprovado no procedimento de verificação da condição de quilombola, a vaga será direcionada para candidatos indígenas, caso não haja candidato indígena, as vagas serão direcionadas a candidatos negros somente após para a ampla concorrência, conforme item do edital e legislação vigente.

EXEMPLO:

Total de vagas ofertadas neste concurso: 22 vagas distribuídos em diversos cargos e Campus.

Aplicação do percentual de 2% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025 sobre o total de vagas: 00 vaga para candidato quilombola.

Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas Quilombola para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1	Candidato P	Assistente de Administração	Juína	55	Habilitado
2	Candidato W	Bibliotecário Documentalista	Confresa	54	Classificado
3	Candidato R	Técnico de laboratório/Área: Multimídia	Sorriso	53	Classificado
4	Candidato Q	Técnico em contabilidade	Tangará da Serra	52	Classificado
5	Candidato X	Técnico em Agropecuária	Juína	51	Classificado
6	Candiato H	Técnico em Enfermagem	CR Jaciara	50	Classificado

LISTA ÚNICA PARA PESSSOA NEGRA (PRETA E PARDA)

Para a formação da lista única para pessoa negra (preta e parda) será realizado o seguinte procedimento:

a)Seleciona-se o candidato às vagas reservadas para pessoa negra mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;

b)Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;

c)As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis, priorizando o 1º classificado de cada cargo e campus na cota, e assim sucessivamente, respeitando a classificação limite prevista no Anexo III do Decreto 9739, de 2019.

d)Caso não haja candidatos com no mínimo 60 (sessenta) pontos da prova objetiva e aprovado na banca de heteroidentificação, a vaga será direcionada a candidato indígena e em su ausência a candidato quilombola e só após a ampla concorrência, conforme o item 2.5.4 do edital e legislação vigente.

EXEMPLO:

Total de vagas ofertadas neste concurso: 22 vagas distribuídos em diversos cargos e Campus.

Aplicação do percentual de 25% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025 sobre o total de vagas: 6 vagas para pessoa negra.

Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas Negros para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1	Candidato Q	Assistente de Administração	Juína	85	Habilitado
2	Candidato D	Arquivista	Várzea Grande	84	Habilitado
3	Candidato E	Técnico em Assuntos Educacionais	Alta Floresta	75	Habilitado
4	Candidato L	Técnico em Agropecuária	Canarana	74	Habilitado
5	Candidato O	Técnico em Enfermagem	São Vicente/Jaciara	72	Habilitado
6	Candidato R	Assistente de Administração	Juína	71	Habilitado
7	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado

A nomeação dos candidatos ocorrerá na seguinte ordem de preferência:

I.Candidatos habilitados na lista única de candidatos PcDs, caso haja vaga de acordo com o percentual de 5% estabelecido no Decreto n. 9.508, de 2018;

II.Candidatos habilitados na lista única de candidatos quilombolas, caso haja vaga de acordo com o percentual de 2% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025;

III.Candidatos habilitados na lista única de candidatos indígenas, caso haja vaga de acordo com o percentual de 3% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025;

IV.Candidatos habilitados na lista única de candidatos negros (pretos e pardos), caso haja vaga de acordo com o percentual de 25% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025; e

V.Candidatos habilitados na lista da ampla concorrência;

VI.Caso exista apenas uma vaga e um cargo, e existam mais de um candidato cotista em vagas reservadas distintas a prioridade para posse respeitará os itens I, II, III e IV.

Em consonância com o art. 9º, §1º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 2025, os candidatos negros, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo total de pessoas aprovadas para as vagas reservadas.

Anexo XVII: Orientações de envio de arquivo para prova de títulos

Anexo XVIII: Orientações de acesso ao sitema para envio de recursos.

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.