

---

**EDITAL Nº 03/2023/REITORIA-IFPA, DE 14 DE FEVEREIRO DE 2023**  
**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ - IFPA, nomeado pelo Decreto de 31 de julho de 2019, publicado no Diário Oficial da União em 1º de agosto de 2019, no uso de suas atribuições legais e regimentais, tendo em vista o disposto no Artigo 37, inciso II, da Constituição Federal do Brasil, com redação dada pela Emenda Constitucional nº 19, de 1988; o Decreto nº 7.311, de 22 de setembro de 2010, publicado no DOU de 23 de setembro de 2010; e de acordo com as normas estabelecidas pelo Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019 e suas alterações; pela Portaria ME nº 10.041, de 18 de agosto de 2021, publicada no DOU de 20 de agosto de 2021; e pela Instrução Normativa Nº 2, de 27 de agosto de 2019, publicado no DOU de 30 de agosto de 2019, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público de Provas para provimento de cargos de **TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**, de que trata a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, observados os termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, e suas alterações, para o Quadro Permanente deste Instituto Federal e lotação em quaisquer dos seus *campi* ou em outras Unidades que possam ser implantadas dentro do prazo de validade deste concurso, conforme necessidade e determinação do IFPA, bem como das normas e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1 O Concurso Público será regido por este Edital, seus anexos e eventuais retificações, e executado pelo INSTITUTO CONSULPLAN DE DESENVOLVIMENTO, PROJETOS E ASSISTÊNCIA SOCIAL, endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br).

1.1.1 A Comissão Especial para acompanhamento dos trabalhos necessários para a realização deste Concurso Público foi nomeada através da Portaria nº 2.172, de 1º de novembro de 2022.

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

1.3 O Concurso Público compreenderá exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os cargos, bem como prova de títulos para os cargos de nível superior, de caráter classificatório.

1.4 As provas objetivas serão realizadas nas cidades de Belém, Marabá e Santarém, todas localizadas no Estado do Pará.

1.5 A avaliação dos candidatos que se declararem com deficiência e o procedimento de verificação da condição declarada para concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros serão realizados exclusivamente na cidade de Belém/PA.

1.6 O Edital contendo todas as regras do referido Concurso, excetuados os anexos, será publicado no Diário Oficial da União. O Edital, na íntegra, será publicado nos sites [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e <https://progep.ifpa.edu.br/ultimas-noticias/356-concursos-publicos-pagina-de-acompanhamento>, onde poderá ser baixado GRATUITAMENTE pela população em geral.

1.6.1 As listas com os candidatos aprovados e classificados no concurso serão divulgadas através de publicação nos sites [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e <https://progep.ifpa.edu.br/ultimas-noticias/356-concursos-publicos-pagina-de-acompanhamento>, obedecida rigorosamente a ordem de classificação.

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

1.8 Para todos os fins deste Concurso Público será considerado o horário oficial de Belém-PA, inclusive para as inscrições e para todos os itens nos quais houver menção sobre "horário local".

1.9 O Cronograma Proposto segue constante no Anexo IV.

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

## 2. DOS CARGOS

### 2.1 DOS REQUISITOS E TOTAIS DE VAGAS

#### 2.1.1 VAGAS PARA CARGOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO

Área	Requisitos Mínimos	Classe	Lotação	VAGAS IMEDIATAS	Ampla Concorrência	Reserva para Negros	Reserva para PcD	Quantidade máxima de candidatos aprovados (*)
<b>ASSISTENTE DE ALUNOS</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC acrescido de experiência mínima de 6 meses, conforme ANEXO II - DISTRIBUIÇÃO DOS CARGOS POR NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E REQUISITOS PARA INGRESSO da Lei nº. 11.091, de 12 janeiro de 2005.	<b>C</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	<b>5</b>
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ CIÊNCIAS</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de química, meio ambiente, controle ambiental, ciências da natureza, aquicultura, ou saneamento fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em química, meio ambiente, controle ambiental, aquicultura, ou saneamento. Devidamente Registrado no Conselho de Classe competente. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos vigentes.	<b>D</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>32</b>
<b>TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ INFORMÁTICA</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante na área de informática fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da	<b>D</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	<b>5</b>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

	Educação e curso técnico em informática. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, Catálogo Informática, do Catálogo Nacional de Cursos Técnicos 2012.							
<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC e curso técnico.	<b>D</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>22</b>
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	Ensino Profissionalizante em Enfermagem ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem, reconhecido pelo Ministério da Educação (MEC), e registro no conselho de classe competente.	<b>D</b>	Campus Marabá Rural	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	<b>5</b>
<b>TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio profissionalizante fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação, ou certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação e curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.	<b>D</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>22</b>
<b>ADMINISTRADOR</b>	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de Graduação em Administração, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Administração - CRA.	<b>E</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>32</b>
<b>ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Tecnologia na área de Computação e Informática ou graduação em Ciência da Computação ou Sistemas de Informação ou Engenharia da Computação, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação	<b>E</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	-	<b>14</b>

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

<b>CONTADOR</b>	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC.	<b>E</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>9</b>
<b>ESTATÍSTICO</b>	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Ciências Estatísticas ou Atuariais, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Estatística - CONRE.	<b>E</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	<b>5</b>
<b>MÉDICO-ÁREA</b>	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Medicina devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho Regional de Medicina - CRM.	<b>E</b>	Campus Marabá Rural	<b>1</b>	<b>1</b>	-	-	<b>5</b>
<b>TECNÓLOGO EM GESTÃO FINANCEIRA</b>	Diploma ou certificado de conclusão de curso de nível superior, em nível de graduação em Tecnologia em Gestão Financeira ou graduação em Ciências Contábeis, devidamente registrado, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação. Serão aceitos os cursos constantes da Tabela de Convergência, denominação Gestão Financeira, do Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia 2016.	<b>E</b>	Qualquer unidade do IFPA	<b>2</b>	<b>2</b>	-	-	<b>9</b>
<b>TOTAL</b>				<b>37</b>	<b>26</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>160</b>

(\*) De acordo com o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, a quantidade máxima de candidatos aprovados respeitará os candidatos empatados na última classificação.

2.1.1.1 A remuneração básica, bem como os benefícios dos ocupantes dos cargos, são a seguir descritos:

Área	Vencimento Básico	Auxílio-Alimentação	Auxílio-Transporte	Assistência à Saúde Suplementar	Auxílio Pré-Escolar(*)
ASSISTENTE DE ALUNOS	R\$1.945,07	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CIÊNCIAS	R\$2.446,96	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INFORMÁTICA	R\$2.446,96	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

<b>TÉCNICO EM CONTABILIDADE</b>	R\$2.446,96	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>	R\$2.446,96	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	R\$2.446,96	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>ADMINISTRADOR</b>	R\$4.180,66	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</b>	R\$4.180,66	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>CONTADOR</b>	R\$4.180,66	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>ESTATÍSTICO</b>	R\$4.180,66	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>MÉDICO-ÁREA</b>	R\$4.180,66	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00
<b>TECNÓLOGO EM GESTÃO FINANCEIRA</b>	R\$4.180,66	R\$458,00	Sim	Sim	R\$ 321,00

(\*) o Auxílio Pré-Escolar destina-se aos dependentes com idade inferior a 06 (seis) anos.

2.1.1.2 Para o cargo Assistente de Alunos, a experiência profissional deve ser comprovada seguindo o disposto no Anexo II da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, a partir da apresentação de ao menos um dos documentos originais abaixo, no ato de apresentação da documentação para fins de posse:

- carteira de trabalho;
- certidão de tempo de serviço;
- declaração expedida por organização ou instituição (privadas ou públicas).

2.1.1.2.1 Todos os documentos exemplificados e relacionados no Edital do concurso público, deverão ser emitidos em papel timbrado, contendo a identificação do candidato, cargo e período de permanência neste (data de início e fim), devidamente datado, assinado e carimbado pelo emissor. Não existe modelo para a declaração e não será aceito qualquer tipo de estágio para fins de comprovação da experiência profissional.

## **2.2. DA DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES, DA JORNADA DE TRABALHO E DA LOTAÇÃO**

### **2.2.1 ASSISTENTE DE ALUNOS:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares; orientar os alunos nos aspectos comportamentais; assistir os alunos nos horários de lazer; zelar pela integridade física dos alunos; encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário; zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE; assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

### **2.2.2 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CIÊNCIAS:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de ciências (física, química e biologia), realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

### **2.2.3 TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INFORMÁTICA:**

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

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

---

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

**2.2.4 TÉCNICO EM CONTABILIDADE:**

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

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

**2.2.5 TÉCNICO EM ENFERMAGEM:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desempenhar atividades técnicas de enfermagem: preparar e administrar medicamentos, fazer curativos simples, colher materiais para a realização de exames e executar tratamentos diversos tais como: lavagens, aspirações, nebulizações, controle de sinais vitais e outros; desempenhar atividades e realizar ações de promoção à saúde e bem-estar; prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar; organizar o ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões; trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança; realizar registros e elaborar relatórios técnicos.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** O candidato aprovado na vaga imediata existente para o cargo de Técnico em Enfermagem será lotado no Campus Marabá Rural. O cadastro reserva será composto para lotação em qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

**2.2.6 TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** implantar e manter a infraestrutura de TI utilizada; desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

**2.2.7 ADMINISTRADOR:**

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

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

**2.2.8 ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas e codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao cliente e realizar capacitações relacionadas a sistemas e tecnologias envolvidas nos processos adotados; elaborar documentação técnica, estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática; pesquisar tecnologias relacionadas à área de Computação e Informática; executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito de suas atribuições; compreender e implantar



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

padrões e normas de qualidade, governança de tecnologia da informação e segurança da informação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

#### **2.2.9 CONTADOR:**

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

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

#### **2.2.10 ESTATÍSTICO:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desenhar amostras, analisar e processar dados, construir instrumentos de coleta de dados, criar banco de dados, desenvolver sistemas de codificação de dados e planejar pesquisas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas a ambiente organizacional.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

#### **2.2.11 MÉDICO-ÁREA:**

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

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 20h (vinte horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** O candidato aprovado na vaga imediata existente para o cargo de Médico-área será lotado no Campus Marabá Rural. O cadastro reserva será composto para lotação em qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

#### **2.2.12 TECNÓLOGO EM GESTÃO FINANCEIRA:**

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES:** Desenvolver e aplicar conceitos e ferramentas de gestão, planejar, implantar, executar e avaliar programas e projetos em políticas públicas. Aplicar métodos, técnicas e conceitos econômico-financeiros; analisar demonstrações financeiras e elaborar estudo de viabilidade subsidiando assim o processo de tomada de decisões na instituição. Atuar na área de Finanças, Orçamento e Tributos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**JORNADA DE TRABALHO SEMANAL:** 40h (quarenta horas) semanais.

**LOTAÇÃO:** Qualquer unidade do IFPA, de acordo com a necessidade e conveniência do IFPA.

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

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

- ter sido aprovado e classificado no concurso público, na forma estabelecida neste Edital, em seus anexos e eventuais retificações;
- ser brasileiro nato ou naturalizado, ou, ainda, no caso de estrangeiro, estar com situação regular no país, por intermédio de visto temporário ou permanente. No caso de ter nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal;

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

- c) ter idade mínima de 18 anos completos, na data da investidura;
- d) estar em pleno gozo dos direitos políticos;
- e) estar quite com as obrigações eleitorais e, em caso de candidato do sexo masculino, também com as militares;
- f) firmar declaração de não estar cumprindo sanção por inidoneidade, aplicada por qualquer órgão público ou entidade das esferas federal, estadual ou municipal;
- g) possuir os requisitos mínimos exigidos para o cargo, conforme discriminado no subitem 2.2 deste Edital, devendo obrigatoriamente estar em situação regular no órgão fiscalizador do exercício da profissão, conforme o caso;
- h) apresentar outros documentos que vierem a ser exigidos;
- i) ser considerado apto em todos os exames médicos pré-admissionais, devendo o candidato apresentar os exames clínicos e laboratoriais solicitados, os quais correrão às suas expensas;
- j) não acumular cargos, empregos ou funções públicas, exceto aqueles permitidos de acordo com o art. 37, XVI, alíneas “a” e “b” da Constituição Federal e assegurada a opção dentro do prazo para posse previsto no parágrafo 1º do artigo 13 da Lei nº 8.112/90;
- k) não receber, no ato da nomeação, proventos de aposentadoria oriundos de cargo, emprego ou função exercidos perante a União, Estado, Distrito Federal, Município e suas Autarquias, Empresas ou Fundações, conforme preceitua o artigo 37, inciso XXII, § 10 da Constituição Federal, ressalvadas as acumulações permitidas pelos incisos XVI e XVII do citado dispositivo constitucional, os cargos eletivos e os cargos ou empregos em comissão declarados em lei de livre nomeação e exoneração;
- l) não ter sofrido, no exercício de função ou cargo público, penalidade incompatível com a nova investidura em cargo público federal, na forma do art. 137, parágrafo único, da Lei nº 8.112/90; e
- m) cumprir as demais determinações deste Edital.

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

#### **4. DAS RESERVAS DE VAGAS**

##### **4.1 DO CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA**

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

4.1.1.1 Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos portadores de deficiência nos cargos com número de vagas igual ou superior a 5 (cinco).

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

4.1.2 As pessoas com deficiência, assim consideradas aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009, têm assegurado o direito de inscrição no presente Concurso Público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

4.1.2.1 O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência deverá marcar a opção no *link* de inscrição e enviar o laudo médico até o prazo previsto em Cronograma, impreterivelmente, via *upload* em campo específico no *link* de inscrição. O fato de o candidato se inscrever como pessoa com deficiência e enviar laudo médico não configura participação automática na concorrência para as vagas reservadas, devendo o laudo passar por uma análise de uma Comissão e, no caso de indeferimento, passará o candidato a concorrer somente às vagas de ampla concorrência.

4.1.2.1.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf”, cujo



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

tamanho não exceda 5MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

4.1.3 Para concorrer a uma das vagas reservadas, o(a) candidato(a) deverá:

a) no ato da inscrição, declarar-se com deficiência;

b) enviar laudo médico (documento original ou cópia autenticada), que deve atestar a espécie e o grau ou nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), bem como a provável causa da deficiência, contendo a assinatura e o carimbo do(a) médico(a) com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM), de acordo com o modelo constante no Anexo I deste Edital.

4.1.4 Conforme o §3º do art. 1º Decreto 9.508/2018, se na aplicação do percentual de 5% (cinco por cento) do total de vagas reservadas a cada cargo resultar número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente. Contudo, será respeitado o limite máximo de 20% (vinte por cento) para esta reserva.

4.1.5 A convocação dos candidatos na condição de pessoa com deficiência deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª vaga aberta, a segunda na 21ª, a terceira na 41ª e posteriormente a cada vinte novas vagas.

4.1.6 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência poderá requerer atendimento especial, conforme estipulado no subitem 5.4 e seguintes deste Edital, para o dia de realização das provas, indicando as condições de que necessita para a realização destas.

4.1.6.1 O candidato inscrito na condição de pessoa com deficiência que necessite de tempo adicional para a realização das provas deverá requerê-lo expressamente por ocasião da inscrição no Concurso Público, com justificativa acompanhada de parecer original emitido por especialista da área de sua deficiência, nos termos do §2º do art. 4 do Decreto Federal nº 9.508/2018. O parecer citado deverá ser enviado até o prazo previsto no Cronograma Proposto, via *upload*, por meio de *link* específico. Caso o candidato não envie o parecer do especialista no prazo determinado, não realizará as provas com tempo adicional, mesmo que tenha assinalado tal opção no requerimento de inscrição.

4.1.6.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf”. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5MB.

4.1.6.2 A concessão de tempo adicional para a realização das provas somente será deferida caso tal recomendação seja decorrente de orientação médica específica contida no laudo médico enviado pelo candidato. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação.

4.1.6.3 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

4.1.7 A relação dos candidatos que tiverem a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, bem como a relação dos candidatos que tiverem os pedidos de atendimento especial deferidos ou indeferidos para a realização das provas, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), na data prevista no Cronograma Proposto.

4.1.7.1 Fica assegurado o direito de recurso aos candidatos com o pedido indeferido, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da divulgação do resultado de que trata o subitem anterior. Os recursos deverão ser protocolados via *link* próprio a ser disponibilizado no endereço [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

4.1.8 O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado no Concurso Público, figurará na listagem de classificação de todos os candidatos ao cargo e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência por cargo.

4.1.8.1 O candidato que porventura declarar indevidamente, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via Internet, ser pessoa com deficiência deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nesta condição, entrar em contato com o organizador através do e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), para a correção da informação, por tratar-se apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição.

4.1.9 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato.

4.1.10 O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

4.1.11 O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este concurso e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

#### **4.1.12 DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

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

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

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

4.1.12.3 Os candidatos deverão comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos de documento de identidade original (nos moldes do subitem 6.2.10 deste Edital) e de laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório), emitido no máximo nos 12 (doze) meses anteriores à data publicação do Edital, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10, bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo I deste Edital, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, conforme Edital de convocação.

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

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

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

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

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo que não tenha sido emitido nos últimos 12 (doze) meses anteriores à data publicação do Edital;
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os subitens 4.1.12.5 e 4.1.12.6 deste Edital;
- d) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- e) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- f) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.10 deste Edital; e/ou
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar pela inspeção médica e pela entrevista que compõem essa avaliação.

4.1.12.8 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial, caso tenha pontuação suficiente e seja aprovado no Concurso, figurará na lista de classificação geral por cargo.

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

4.1.12.10 Demais informações a respeito da avaliação biopsicossocial constarão de Edital específico de convocação, a ser publicado em momento oportuno.

4.1.12.11 As vagas definidas no subitem 2.1.1 deste Edital que não forem providas por falta de candidatos com deficiência aprovados serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

4.1.12.12 Após a investidura do candidato com deficiência, este não poderá arguir ou utilizar essa condição para

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

pleitear ou justificar pedido de remoção, redistribuição, alteração de carga horária, alteração de jornada de trabalho, limitação de atribuições, aposentadoria e/ou reabilitação para o desempenho das atribuições do cargo, exceto em casos supervenientes devidamente comprovados por perícia médica oficial.

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

## **4.2 DO CANDIDATO NEGRO**

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

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

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

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

4.2.3 Poderão concorrer às vagas reservadas aos candidatos negros aqueles que, no ato da inscrição, se autodeclararem pretos ou pardos, conforme o quesito de cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

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

4.2.5 Os candidatos negros nomeados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas aos candidatos negros.

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

4.2.6.1 Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas eventualmente reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.2.7 A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público.

4.2.8 A relação preliminar dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em data prevista no Cronograma Proposto.

4.2.9 O candidato disporá de 2 (dois) dias úteis para contestar seu indeferimento, a partir do primeiro dia útil subsequente ao da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, por meio de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.2.10 A relação final dos candidatos que se autodeclararam negros, na forma da Lei 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), em data prevista no Cronograma Proposto.

4.3 Os candidatos inscritos como negros e aprovados nas fases do Concurso Público serão convocados pelo Instituto Consulplan, anteriormente à homologação do resultado final do certame, para a heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra, com a finalidade de atestar o enquadramento, conforme previsto na Lei nº 12.990/2014, combinado com a Portaria Normativa nº 4, de 06 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

4.4 O Instituto Consulplan constituirá uma comissão de heteroidentificação que será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração do candidato, considerando os aspectos fenotípicos deste, de acordo com a Lei nº 12.990/2014, combinada com a Portaria Normativa nº 4, de 6 de abril de 2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

4.4.1 A comissão será composta por cinco membros e seus suplentes, que não terão seus nomes divulgados, e deverá atender ao critério da diversidade, garantindo que esses membros sejam distribuídos por gênero, cor e,

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

preferencialmente, naturalidade.

4.4.2 Os currículos dos integrantes da comissão de heteroidentificação serão publicados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no dia de divulgação do Edital de convocação para esse procedimento.

4.5 O Edital de convocação, com horário e local para o comparecimento ao procedimento de heteroidentificação complementar da autodeclaração como pessoa negra será publicado oportunamente no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

4.5.1 Será convocada para o procedimento de heteroidentificação, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalente a três vezes o número de vagas reservadas para negros previstas no Edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de classificação estabelecidas neste Edital.

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

- a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa negra;
- b) autodeclaração assinada pelo candidato no momento da heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra, ratificando sua condição de pessoa negra, indicada no ato da inscrição; e
- c) fenótipo apresentado pelo candidato, no momento do procedimento complementar à autodeclaração como pessoa negra.

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

4.6.2 A comissão de heteroidentificação deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado.

4.6.3 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

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

4.7 O candidato será considerado não enquadrado na condição de pessoa negra quando:

- a) não for considerado negro pela Comissão de Avaliação, conforme previsto no artigo 2º parágrafo único, da Lei nº 12.990/2014; e no artigo 11 da Portaria Normativa nº 4/2018, do extinto Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, alterado pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº 14.635, de 14 de dezembro de 2021;
- b) não cumprir os requisitos indicados no subitem 4.6; ou
- c) prestar declaração falsa, comprovada a qualquer tempo; ou
- d) não comparecer ao procedimento de heteroidentificação; ou
- e) evadir-se do local de realização do procedimento de heteroidentificação, sem a devida conclusão do procedimento.

4.7.1 O candidato não enquadrado na condição de pessoa negra, conforme subitem 4.7, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a pessoas negras e passará a concorrer às vagas de ampla concorrência, caso possua classificação para tanto.

4.7.2 A heteroidentificação complementar será filmada e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

4.7.3 O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

4.7.4 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.8 Quanto ao resultado de não enquadramento do candidato da reserva de vaga, caberá pedido de recurso através de *link* próprio disponibilizado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no prazo previsto conforme Cronograma Proposto.

4.8.1 Os recursos contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação serão avaliados pela comissão recursal composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

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

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

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

4.8.4 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.9 O candidato que for nomeado e convocado para vaga destinada às pessoas com deficiência ou para as vagas destinada aos candidatos negros, que não comprovar ser possuidor dos requisitos para investidura no cargo até a data limite para a posse, será eliminado do certame.

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

4.11 O candidato que porventura declarar indevidamente ser negro, quando do preenchimento do requerimento de inscrição via internet, deverá, após tomar conhecimento da situação da inscrição nessa condição, entrar em contato com o Instituto Consulplan por meio do e-mail para o correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), para a correção da informação, por se tratar apenas de erro material e inconsistência efetivada no ato da inscrição, até 29 de março de 2023.

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

## **5. DAS INSCRIÇÕES NO CONCURSO PÚBLICO**

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

CARREIRA	CLASSE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Técnico-Administrativo em Educação	C (Nível Médio)	R\$ 60,00 (sessenta reais)
	D (Nível Médio)	R\$ 80,00 (oitenta reais)
	E (Nível Superior)	R\$ 100,00 (cem reais)

5.1.1 As inscrições serão realizadas no período das **16h00min do dia 16 de fevereiro de 2023 às 16h00min do dia 16 de março de 2023**, somente via internet, por meio do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

5.1.2 No ato da inscrição o candidato deverá indicar a cidade de sua preferência para a realização das provas objetivas, dentre as opções estabelecidas por este Edital.

5.1.3 Será permitida ao candidato a realização de mais de uma inscrição no Concurso Público, desde que para cargos e turnos de provas distintos. Assim, quando do processamento das inscrições, se for verificada a existência de mais de uma inscrição, para um mesmo cargo ou para um mesmo turno de provas, realizada e efetivada (por meio de pagamento ou isenção da taxa) por um mesmo candidato, será considerada válida e homologada aquela que tiver sido realizada por último, sendo essa identificada pela data e hora de envio, via internet, do requerimento através do sistema de inscrições *on-line* do Instituto Consulplan. Conseqüentemente, as demais inscrições do candidato nessa situação serão automaticamente canceladas, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido, nem mesmo quanto à restituição do valor pago em duplicidade.

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

## **5.2 DOS PROCEDIMENTOS PARA A INSCRIÇÃO**



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

5.2.1 Para inscrição o candidato deverá adotar os seguintes procedimentos:

- a) estar ciente de todas as informações sobre este Concurso Público disponíveis na página do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)) e acessar o *link* para inscrição correlato ao Concurso;
- b) cadastrar-se no período entre 16h00min do dia 16 de fevereiro de 2023 às 16h00min do dia 16 de março de 2023, observado o horário oficial de Belém/PA, através do requerimento específico disponível na página citada;
- c) optar pelo cargo a que deseja concorrer;
- d) imprimir o boleto bancário que deverá ser pago impreterivelmente até a data de vencimento constante no documento.

**ATENÇÃO:** a inscrição via Internet só será efetivada após a confirmação do pagamento feito por meio do boleto bancário até a data do vencimento constante no documento. O pagamento após a data de vencimento implica o CANCELAMENTO da inscrição.

5.2.2 O boleto bancário poderá ser reimpresso até a data especificada no subitem 5.2.3, podendo sua quitação ser realizada por meio de qualquer agência bancária e seus correspondentes.

5.2.3 Todos os candidatos inscritos no período de 16h00min do dia 16 de fevereiro de 2023 às 16h00min do dia 16 de março de 2023 que não efetivarem o pagamento do boleto bancário neste período poderão reimprimir o documento, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao encerramento das inscrições (**17 de março de 2023**) até as 20h00min, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). O pagamento do boleto bancário, neste mesmo dia, poderá ser efetivado em qualquer agência bancária e seus correspondentes ou através de pagamento *on-line*.

5.2.3.1 O pagamento do boleto bancário deverá ser realizado junto à rede credenciada de instituições bancárias constante do corpo do documento que será gerado após o término do procedimento de inscrição.

5.2.4 Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias e/ou lotéricas 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 de inscrição para o 1º dia útil que antecede o feriado ou evento. No caso de pagamento do boleto bancário, o candidato poderá ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.) devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.

5.2.5 Quando do pagamento do boleto bancário, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nela registrados. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados no pagamento da referido boleto não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores neste sentido.

5.2.6 O boleto bancário quitado será o comprovante de requerimento de inscrição provisório do candidato neste Concurso.

5.2.7 As inscrições poderão ser prorrogadas, por necessidade de ordem técnica e/ou operacional.

5.2.7.1 A prorrogação das inscrições de que trata o subitem anterior poderá ser feita sem prévio aviso, bastando, para todos os efeitos legais, a comunicação de prorrogação feita no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

### **5.3 DAS DISPOSIÇÕES SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**

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

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

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

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

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

5.3.5 É vedada a inscrição condicional e/ou extemporânea, bem como a transferência do valor pago a título de taxa



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

---

para terceiros e/ou outra inscrição, assim como a transferência da inscrição para outrem.

5.3.6 Não será deferida a solicitação de inscrição que não atender rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

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

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

5.3.9 Após a homologação da inscrição não será aceita em hipótese alguma solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.

5.3.10 Não haverá isenção total ou parcial do pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que declararem e comprovarem hipossuficiência de recursos financeiros para pagamento da referida taxa, nos termos do Decreto Federal nº 6.593, de 2 de outubro de 2008, ou aqueles que forem comprovadamente doadores de medula óssea, nos termos da Lei Federal nº 13.656, de 30 de abril de 2018.

5.3.10.1 Fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato economicamente hipossuficiente que comprovar cumulativamente que (i) estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico e (ii) for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda per capita de até meio salário mínimo, ou aquela que possua renda familiar mensal de até 3 (três) salários mínimos, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007.

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

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

5.3.10.3 Também fará jus à isenção de pagamento da taxa de inscrição o candidato que for **doador de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, conforme a Lei nº 13.656/2018.

5.3.10.4 O candidato que requerer a isenção, por razões estabelecidas nos subitens 5.3.10.2 e 5.3.10.3 deverá informar, no ato da inscrição, seus dados pessoais em conformidade com a solicitação determinada no site, somente entre os dias previstos no Cronograma Proposto, preencher o formulário descrito no Anexo II deste Edital e encaminhá-lo juntamente com a documentação exigida nos subitens 5.3.10.4.2 ou 5.3.10.4.3, via *upload*, por meio de *link* específico.

5.3.10.4.1 Somente serão aceitos os documentos enviados nos formatos “.png”, “.jpeg” e “.jpg”, cujo tamanho não exceda 5 MB. O candidato deverá observar as demais orientações contidas no *link* de inscrição para efetuar o envio da documentação.

5.3.10.4.2 Os candidatos **hipossuficientes econômicos** deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

a) declaração para fins de isenção indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, de acordo com o Anexo II deste Edital; e

b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.3.10.1, (ii).

5.3.10.4.3 Os candidatos **doadores de medula óssea** deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

a) declaração para fins de isenção indicando que é doador de medula óssea, de acordo com o Anexo II deste Edital; e

b) atestado ou 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.

5.3.10.5 O Instituto Consulplan consultará o Órgão Gestor do CadÚnico, bem como as Instituições de Saúde a fim de verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato que requerer a isenção na condição de hipossuficiente ou como doador de medula óssea.

5.3.10.6 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções cíveis e criminais previstas em legislação vigente.

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

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

deferimento da solicitação.

5.3.10.8 O candidato que tiver a isenção deferida, mas que tenha efetivado o pagamento do boleto bancário, terá sua isenção cancelada.

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

5.3.10.10 O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição será divulgado até a data prevista no Cronograma Proposto.

5.3.10.10.1 Caberá recurso ao indeferimento do pedido de isenção no prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos, observadas as disposições do item 9 deste Edital, sendo o resultado definitivo divulgado na data prevista no Cronograma Proposto.

5.3.10.10.2 Os candidatos cujos pedidos permanecerem indeferidos poderão garantir a sua inscrição no certame mediante o pagamento da respectiva taxa, no prazo estabelecido neste Edital.

5.3.11 O não cumprimento de uma das fases fixadas, a falta ou a inconformidade de alguma informação ou a solicitação apresentada fora do período fixado implicará a eliminação automática do processo de isenção, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

5.3.12 Não serão aceitos pedidos de isenção de pagamento de taxa ou deferidas inscrições solicitadas via fax, postal e/ou correio eletrônico.

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

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

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

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

#### **5.4. DOS PROCEDIMENTOS PARA A SOLICITAÇÃO DE ATENDIMENTO ESPECIAL**

5.4.1 O candidato que necessitar de qualquer tipo de condição especial para realização das provas deverá solicitá-la no ato do requerimento de inscrição, indicando, claramente, quais os recursos especiais necessários e, ainda, enviando via *upload*, por meio de *link* específico, até a data prevista no Cronograma Proposto, laudo médico que justifique o atendimento especial solicitado. Após esse período, a solicitação será indeferida, salvo nos casos de força maior.

5.4.1.1 A solicitação de condições especiais será atendida segundo critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.4.1.2 O laudo médico deverá ser enviado em arquivo com extensão “.jpg”, “.png”, “.jpeg” ou “.pdf” e com tamanho de até 5 MB.

5.4.2 Portadores de doença infectocontagiosa que não a tiverem comunicado ao Instituto Consulplan, por inexistir a doença na data limite referida, deverão fazê-lo via correio eletrônico atendimento@institutoconsulplan.org.br tão logo a condição seja diagnosticada. Os candidatos nesta situação, quando da realização das provas, deverão se identificar ao fiscal no portão de entrada, munidos de laudo médico, tendo direito a atendimento especial.

5.4.3 Fica assegurado às lactantes o direito de participarem do Concurso, nos critérios e condições estabelecidos pelo artigo 227 da Constituição Federal, artigo 4º da Lei Federal nº 8.069/90 (Estatuto da Criança e do Adolescente) e artigos 1º e 2º da Lei Federal nº 10.048/2000.

5.4.3.1 Para garantir seu direito, a candidata deverá solicitar atendimento especial para tal fim no ato da inscrição, enviando através de campo específico no *link* disponibilizado para solicitação de condições especiais, a cópia digitalizada da certidão de nascimento.

5.4.3.2 Caso o nascimento ocorra após a data limite de solicitação, o atendimento especial deverá ser solicitado através do endereço eletrônico citado no subitem 5.4.2.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

5.4.3.3 A lactante deverá levar a certidão de nascimento original, ou em cópia autenticada, no dia da prova.

5.4.3.4 O alimentando deverá estar com um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança.

5.4.3.4.1 O acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade.

5.4.3.5 Haverá compensação do tempo de amamentação em favor da candidata, de acordo com a Lei Federal nº 13.872, de 17 de setembro de 2019. A mãe terá o direito de proceder à amamentação de seus filhos de até 6 (seis) meses de idade, a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

5.4.3.5.1 Caso a criança possua mais de 6 (seis) meses de idade, o tempo despendido na amamentação não será compensado.

5.4.3.6 A candidata lactante, durante o período de amamentação, será acompanhada de uma fiscal, sem a presença do responsável pela guarda da criança, o que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e condições deste Edital.

5.4.3.6.1 Aplicam-se ao acompanhante as mesmas proibições de uso de aparelhos celulares, eletrônicos e similares, aplicadas aos candidatos.

5.4.3.7 A fim de possibilitar melhor controle do fluxo de pessoas e do tempo adicional concedido às lactantes, eventualmente o Instituto Consulplan poderá alocar as lactantes em uma mesma sala de prova.

5.4.4 Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos a detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos, deverão comunicar previamente ao Instituto Consulplan acerca da situação, nos moldes do item 5.4.1 deste Edital.

5.4.4.1 Em nome da segurança do processo, a regra do subitem anterior também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.

5.4.4.2 Os candidatos nas situações descritas nos subitens 5.4.4 e 5.4.4.1 deverão obrigatoriamente comparecer ao local de provas munidos dos exames e laudos que comprovem o uso dos equipamentos. No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.

5.4.5 O candidato que não solicitar condição especial na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não a terá atendida sob qualquer alegação, sendo que a solicitação de condições especiais será atendida dentro dos critérios de razoabilidade e viabilidade.

5.4.6 O fornecimento do laudo médico (original ou cópia autenticada), por qualquer via, é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto Consulplan não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada do laudo ao Instituto. O laudo médico (original ou cópia autenticada) terá validade somente para este Concurso Público e não será devolvido, assim como não serão fornecidas cópias desse laudo.

5.4.7 A pessoa travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL poderá solicitá-lo pelo e-mail: atendimento@institutoconsulplan.org.br até o último dia do prazo de inscrições.

5.4.7.1 Será solicitado o preenchimento e envio, até o prazo previsto no Cronograma Proposto para pagamento do boleto bancário, de requerimento que será fornecido por via eletrônica, o qual deverá ser assinado e encaminhado, juntamente com cópia simples do documento oficial de identidade do candidato através do mesmo endereço de e-mail.

5.4.7.2 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social, tais como: via postal, telefone ou fax. Ao Instituto Consulplan e ao IFPA reservam-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento declarado.

5.4.7.3 O candidato nesta situação deverá realizar sua inscrição utilizando seu nome social, ficando ciente de que tal nome será o único divulgado em toda e qualquer publicação relativa ao Concurso Público.

5.4.8 A solicitação de condições especiais será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

## **5.5 DA CONFIRMAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

5.5.1 As relações preliminares das inscrições deferidas e indeferidas (se houver), inclusive dos candidatos que requererem a concorrência na condição de pessoa com deficiência (PcD) e/ou nas cotas reservadas a pessoas negras, bem como da análise dos pedidos de atendimento especial, serão divulgadas a partir da data prevista no Cronograma Proposto, para conhecimento do ato e motivos do indeferimento.

5.5.2 Caberá recurso em face da relação preliminar mencionada no subitem 5.5.1, pelo prazo de 2 (dois) dias úteis, a contar do primeiro dia útil subsequente ao da data de sua divulgação.

5.5.3 A relação definitiva de inscritos será divulgada na data prevista no Cronograma Proposto.

5.5.4 As informações referentes à data, ao horário e ao local de realização das provas (nome do estabelecimento, endereço e sala) e cargo, assim como orientações para realização das provas estarão disponíveis a partir da data prevista no Cronograma Proposto, no endereço eletrônico do Instituto Consulplan ([www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br)), devendo o candidato efetuar a impressão deste Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI). As informações também poderão ser obtidas através da Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) e telefone 0800-100-4790.

5.5.5 Caso o candidato, ao consultar o Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), constate que sua inscrição não foi aceita, deverá entrar em contato com a Central de Atendimento do Instituto Consulplan, através de e-mail [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br) ou telefone 0800-100-4790, no horário de 8h00min às 17h30min, considerando-se o horário oficial de Belém/PA, impreterivelmente até 3 (três) dias de antecedência à aplicação das provas.

5.5.6 Os contatos feitos após a data estabelecida no subitem 5.5.5 deste Edital não serão considerados, prevalecendo para o candidato as informações contidas quando da divulgação do seu local de aplicação de prova.

5.5.7 Os eventuais erros de digitação no nome, número do documento de identidade ou outros dados referentes à inscrição do candidato deverão ser corrigidos SOMENTE no dia das provas, mediante conferência do documento original de identidade, quando do ingresso do candidato no local de provas pelo fiscal de sala.

5.5.8 O Comprovante de Inscrição, bem como a consulta ao local de realização de prova, NÃO será enviado ao endereço informado pelo candidato no ato da inscrição. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

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

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

## **6. DO EXAME DE HABILIDADES E CONHECIMENTOS**

### **6.1 DAS PROVAS OBJETIVAS**

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

Área	Conteúdo	Número de questões	Peso	Total de Pontos	Perfil Mínimo para Aprovação
Conhecimentos Gerais	Língua Portuguesa	10	1	40	50% (20 questões)
	Legislação e Ética do Serviço Público	30			
	Noções de Gestão Pública				
	Conhecimentos de Informática				

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

Conhecimentos Específicos	Concernente ao cargo para o qual está concorrendo	30	2	60	50% (15 questões)
<b>Total de Pontos</b>		<b>70</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	

6.1.2 As provas objetivas, de caráter habilitatório e classificatório, constarão de 70 (setenta) questões, com peso diferenciado conforme quadro constante do subitem 6.1.1.

6.1.3 Considerar-se-á classificado o candidato que, cumulativamente, atender ao “Perfil Mínimo para Aprovação” constante do quadro disposto no subitem 6.1.1 deste Edital.

6.1.4 Os itens das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com 4 (quatro) opções (A a D) e uma única resposta correta.

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

6.1.6 Não serão computados itens não respondidos, nem itens que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato, que deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.

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

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

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

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

6.1.7.2 A não devolução pelo candidato da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, conforme subitem 6.1.6, acarretará em eliminação sumária do candidato no Concurso.

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

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

## 6.2 DA REALIZAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS DE MÚLTIPLA ESCOLHA

6.2.1 As provas objetivas de múltipla escolha serão realizadas na data prevista de **16 de abril de 2023**, nas cidades de **Belém, Marabá e Santarém**, todas no Estado do Pará, com duração de 4h (quatro horas) para sua realização, nos turnos manhã e tarde, conforme quadro a seguir:

DATA	TURNO/HORÁRIO	CARGO
<b>16 de abril de 2023</b> (domingo)	<b>MANHÃ:</b> <b>Fechamento dos portões:</b> 8h00min <b>Realização das provas:</b> 8h15min às 12h15min (Horário oficial de Belém-PA)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ADMINISTRADOR</li> <li>• ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</li> <li>• CONTADOR</li> <li>• ESTATÍSTICO</li> <li>• MÉDICO-ÁREA</li> <li>• TECNÓLOGO EM GESTÃO FINANCEIRA</li> </ul>



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

<p><b>16 de abril de 2023</b> (domingo)</p>	<p><b>TARDE:</b> <b>Fechamento dos portões:</b> 15h00min <b>Realização das provas:</b> 15h15min às 19h15min (Horário oficial de Belém-PA)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ASSISTENTE DE ALUNOS</li> <li>• TÉCNICO DE LABORATÓRIO/CIÊNCIAS</li> <li>• TÉCNICO DE LABORATÓRIO/INFORMÁTICA</li> <li>• TÉCNICO EM CONTABILIDADE</li> <li>• TÉCNICO EM ENFERMAGEM</li> <li>• TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO</li> </ul>
---	---	---

6.2.2 Os locais de realização da prova escrita, para os quais deverão se dirigir os candidatos, serão divulgados a partir da data prevista no Cronograma Proposto, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br). São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova escrita e comparecimento no horário determinado.

6.2.3 O caderno de provas contém todas as informações pertinentes ao Concurso, devendo o candidato ler atentamente as instruções, inclusive, quanto à continuidade do Concurso.

6.2.3.1 Ao terminar a conferência do caderno de provas, caso o mesmo esteja incompleto ou tenha defeito, o candidato deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. O candidato deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de provas.

6.2.3.2 Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o Instituto Consulplan tem a prerrogativa para entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.

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

6.2.4 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do cartão de confirmação de inscrição e do documento de identidade original.

6.2.5 Poderá ser admitido o ingresso de candidato que não esteja portando o cartão de confirmação de inscrição no local de realização das provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de candidatos afixada na entrada do local de aplicação.

6.2.6 Poderá ocorrer inclusão de candidato em um determinado local de provas apenas quando o seu nome não estiver relacionado na listagem oficial afixada na entrada do local de aplicação e o candidato estiver de posse do cartão de confirmação de inscrição, que ateste que o mesmo deveria estar devidamente relacionado naquele local.

6.2.6.1 A inclusão, caso realizada, terá caráter condicional, e será analisada pelo Instituto Consulplan com o intuito de se verificar a pertinência da referida inscrição. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que o candidato obtenha aprovação nas provas, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2.7 Os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade 15 (quinze) minutos antes do início das provas, conforme horário estabelecido no item 6.2.1 deste Edital e em estrita observância do horário oficial de Belém/PA, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da Unidade, assim como de dois candidatos, testemunhas do fato.

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

6.2.8 Durante a realização das provas, a partir do ingresso do candidato na sala de provas, será adotado o



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

procedimento de identificação civil dos candidatos mediante verificação do documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

6.2.9 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.

6.2.10 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte; certificado de reservista; carteiras funcionais do Ministério Público; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, tenham valor legal como identidade; carteira de trabalho; carteira nacional de habilitação (modelo com foto).

6.2.10.1 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de assinaturas e de impressão digital no termo de ocorrências da sala de provas.

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

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

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

6.2.10.4 Candidato que esteja portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.

6.2.10.5 Por ocasião da realização da prova, o candidato que não apresentar documento de identidade original, na forma definida no subitem 6.2.10 ou não apresentar o boletim de ocorrência conforme especificações do subitem 6.2.10.1 deste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso Público.

6.2.10.6 Tendo em vista a necessidade de identificação civil dos candidatos não apenas no ingresso nos locais de provas como também durante a realização das provas, e em razão da proibição do uso de celulares e aparelhos eletrônicos, fica vedada a apresentação pelo candidato exclusivamente da Carteira Nacional de Habilitação em meio eletrônico (CNH-e). Para fins de identificação civil o candidato obrigatoriamente deverá apresentar documento original com foto e em meio físico, dentre aqueles admitidos no subitem 6.10 deste Edital.

6.2.10.7 Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, em data ou em horários diferentes dos predeterminados em Edital ou em comunicado.

6.2.11 Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido o candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento, com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, ipod, ipad, tablet, smartphone, mp3, mp4, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, pulseiras ou braceletes magnéticos (ainda que terapêuticos) e similares, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do Instituto Consulplan sobre tais equipamentos. No caso do candidato, durante a realização das provas, ser surpreendido portando os aparelhos eletrônicos citados, será lavrado no Termo de Ocorrência o fato ocorrido e ELIMINADO do processo de seleção. Para evitar qualquer situação neste sentido, o candidato deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

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

6.2.11.2 Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pelo candidato,

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

devendo permanecer lacrado durante toda a realização das provas e somente podendo ser aberto no ambiente externo do local de provas.

6.2.11.3 Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente 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 do uso de sanitários durante a realização das provas, sob pena de eliminação.

6.2.11.4 A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local 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, sendo recomendável que a embalagem não reutilizável fornecida para o recolhimento de tais aparelhos somente seja rompida após a saída do local de provas.

6.2.11.5 Para a segurança de todos os envolvidos no concurso, é recomendável que os candidatos não portem arma de fogo no dia de realização das provas. Caso, contudo, se verifique esta situação, o candidato será encaminhado à Coordenação da Unidade, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, onde preencherá os dados relativos ao armamento. Eventualmente, se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo assumindo a responsabilidade pela situação, devendo desmuniar 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.

6.2.12 Não será permitida, durante a realização da prova escrita, a utilização pelo candidato de óculos escuros (exceto para correção visual ou fotofobia) ou quaisquer acessórios de chapelaria (chapéu, boné, gorro e etc.).

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

6.2.12.2 Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado.

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

6.2.14 Não haverá segunda chamada para as provas escritas. Será excluído do Concurso Público o candidato que faltar à prova escrita ou chegar após o horário estabelecido.

6.2.15 Não haverá na sala de provas marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, conforme estabelecido no subitem 6.1, deste Edital, dando tratamento isonômico a todos os candidatos presentes.

6.2.16 O candidato somente poderá retirar-se do local de realização das provas escritas levando o caderno de provas no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário previsto para o seu término. O candidato, também, poderá retirar-se do local de provas somente a partir dos 90 (noventa) minutos após o início de sua realização, contudo não poderá levar consigo o caderno de provas.

6.2.17 O fiscal de sala orientará os candidatos quando do início das provas que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira é o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação dos candidatos para a distribuição de seus respectivos Cartões de Respostas.

6.2.17.1 Não será permitido ao candidato realizar anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) no comprovante de inscrição ou em qualquer outro meio.

6.2.17.2 Todos os candidatos, ao terminarem a prova, deverão obrigatoriamente entregar ao fiscal de aplicação o Cartão de Respostas que será utilizado para a correção de sua prova. O candidato que descumprir a regra de entrega de tal documento será ELIMINADO do certame.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

6.2.17.3 Ao término de sua prova, o candidato deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após a autorização. O candidato deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal os documentos que serão utilizados para correção de suas respostas, devidamente assinadas no local indicado.

6.2.17.4 Caso o candidato deixe o local de provas em momento anterior ao permitido neste Edital, deverá, ainda, entregar ao fiscal seu caderno de questões, não podendo levar consigo qualquer anotação referente às suas opções de respostas.

6.2.18 Terá suas provas anuladas, também, e será automaticamente ELIMINADO do Concurso Público o candidato que durante a realização de qualquer uma das provas: a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização; b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas; c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização; d) utilizar-se de régua de cálculo, livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos, gravador, receptor e/ou pagers e/ou que se comunicar com outro candidato; e) faltar com a devida cortesia para com qualquer membro da equipe de aplicação das provas, as autoridades presentes e/ou os candidatos; f) fizer anotação de informações relativas às suas respostas (cópia de gabarito) em qualquer meio; g) descumprir as instruções contidas no caderno de provas e no Cartão de Respostas; h) recusar-se a entregar o Cartão de Respostas ao término do tempo destinado à sua realização; i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando o Cartão de Respostas; j) não permitir a coleta de sua assinatura ou impressão digital; k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido; l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado; m) recusar-se a ser submetido à detecção de metais.

6.2.18.1 Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja verificado que não houve intenção de burlar o Edital o candidato será mantido no Concurso Público.

6.2.19 Com vistas à garantia da segurança e integridade do certame em tela, no dia da realização das provas escritas os candidatos serão submetidos ao sistema de detecção de metais quando do ingresso e saída de sanitários. Excepcionalmente, poderão ser realizados, a qualquer tempo durante a realização das provas, outros procedimentos de vistoria além do descrito.

6.2.19.1 Ao término da prova o candidato deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o ingresso nos sanitários.

6.2.20 A ocorrência de quaisquer das situações contidas no subitem 6.18 implicará na eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

6.2.20.1 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, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

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

6.2.22 Se, por qualquer razão fortuita, o concurso público sofrer atraso em seu início ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional de modo que tenham o total de tempo destinado aos demais candidatos não afetados.

6.2.22.1 Os candidatos afetados deverão permanecer na sala de provas aguardando o (re)início da prova, conforme instruções fornecidas pela equipe de aplicação, sob pena de eliminação.

6.2.22.2 A situação descrita no item 6.22 não se aplica às orientações e avisos fornecidos pelos fiscais durante a aplicação, bem como com relação a procedimentos de identificação civil e/ou segurança que forem adotados pela organização do certame.

6.2.22.3 Em casos excepcionais, quando a situação verificada impossibilitar o prosseguimento das provas em condições isonômicas a todos os candidatos envolvidos, a Coordenação do Instituto Consulplan, ouvida a Comissão do Concurso, poderá deliberar pela suspensão da aplicação, reservando-se no direito de prosseguir com a realização do certame suspenso em nova data.

6.2.23 Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

6.2.24 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas escritas e o comparecimento no horário determinado.

6.2.24.1 O candidato deverá observar atentamente o cartão de confirmação de inscrição especificando o horário e local/cidade de realização das provas, inclusive estando atento quanto à possibilidade da existência de endereços similares e/ou homônimos. É recomendável, ainda, visitar com antecedência o local de realização da respectiva prova.

### **6.3 DOS PROGRAMAS**

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

6.3.2 Os conteúdos relacionados no subitem 6.3.1 contemplarão apenas o Conteúdo Programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.

6.3.3 O IFPA e o Instituto Consulplan não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.

6.3.4 Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.

6.3.5 Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

### **7. DA PROVA DE TÍTULOS**

7.1 A avaliação da prova de Títulos tem caráter somente classificatório.

7.1.1 Os candidatos que participarão da Prova de Títulos serão oportunamente convocados, conforme Cronograma Proposto.

7.2 Participarão da Prova de Títulos somente os candidatos que concorrerem aos cargos de nível superior classificados na Prova Objetiva em até 10 (dez) vezes o número de vagas imediatas e o seu julgamento obedecerá aos seguintes critérios de pontuação:

ITEM	TÍTULOS	QUANTIDADE MÁXIMA DE TÍTULOS	VALOR UNITÁRIO (PONTOS)	VALOR MÁXIMO (PONTOS)
1	Especialização (com carga horária mínima de 360 horas) <u>na área do cargo</u> pretendido	1	1,0	1,0
2	Especialização (com carga horária mínima de 360 horas) em área distinta da área do cargo pretendido	1	0,5	0,5
3	Mestrado <u>na área do cargo</u> pretendido	1	3,0	3,0
4	Mestrado em área distinta da área do cargo pretendido	1	2,0	2,0
5	Doutorado <u>na área do cargo</u> pretendido	1	5,0	5,0
6	Doutorado em área distinta da área do cargo pretendido	1	4,0	4,0

7.2.1 Para os itens de 1 a 6 do subitem 7.2, será válido apenas o título de maior pontuação, independente se referente à área de atuação a que concorre ou não, sendo vedada a somatória de títulos.

7.2.1.1 Cada documento será considerado uma única vez.

7.2.2 Para fins de comprovação dos títulos elencados no subitem 7.2, o candidato convocado deverá apresentar o que segue:

- Diploma de curso de pós-graduação em nível de doutorado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado, o resultado dos exames e do julgamento da tese. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a). Todos os documentos devem ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

- b) Diploma de curso de pós-graduação em nível de mestrado. Também será aceito certificado/declaração de conclusão de curso de Doutorado, desde que acompanhado de histórico escolar, no qual conste o número de créditos obtidos, as áreas em que foi aprovado, o resultado dos exames e do julgamento da dissertação. Caso o histórico ateste a existência de alguma pendência ou falta de requisito de conclusão do curso, o certificado/declaração não será aceito(a). Todos os documentos devem ser expedidos por instituição reconhecida pelo MEC.
- c) Certificado de curso de pós-graduação em nível de especialização, com carga horária mínima de 360 h/a no perfil profissional a que concorre o candidato, atestando que o curso atende às normas legais vigentes. Também será aceita a declaração de conclusão de pós-graduação em nível de especialização, desde que acompanhada de histórico escolar, no qual conste a carga horária do curso, as disciplinas cursadas e a comprovação da apresentação e aprovação da monografia.

7.3 Os candidatos que concorrerem aos cargos de nível superior que não forem convocados para a Prova de Títulos estarão automaticamente eliminados do concurso.

7.4 O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta *on-line*, a ser disponibilizada no portal eletrônico da Organizadora em ato contínuo à publicação do Edital de Convocação para a Prova de Títulos.

7.5 Todas as informações necessárias à execução do envio eletrônico dos títulos estarão dispostas no Edital de Convocação, a ser publicado.

7.6 Serão rejeitados, liminarmente, os títulos entregues fora do prazo divulgado no Edital de Convocação.

7.7 Não serão recebidos documentos avulsos e *Curriculum Vitae*.

7.8 A comprovação dos títulos será feita mediante o envio das imagens dos instrumentos legais originais que os certifiquem, e somente serão computados como válidos os títulos descritos conforme o subitem 7.2.

7.9 Outras informações sobre a Prova de Títulos:

- os comprovantes de conclusão de cursos deverão ser expedidos por instituição oficial ou reconhecida;
- cada título será computado uma única vez;
- os documentos em língua estrangeira somente serão considerados quando traduzidos para a Língua Portuguesa por tradutor juramentado;
- deverá ser apresentada apenas uma única imagem de cada título em seu formato original.

7.10 A pontuação total dos títulos não ultrapassará a 5,00 (cinco) pontos, desprezando-se os pontos que excederem a este limite.

## **8. DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO, CLASSIFICAÇÃO E DESEMPATE**

8.1 A nota final de aprovação no concurso destinado à carreira de Técnicos-Administrativos em Educação corresponderá ao somatório do total de pontos obtidos na prova objetiva e o total de pontos obtidos na prova de títulos, qual seja:

NOTA FINAL (CARGOS CLASSE E) = Total de pontos obtidos na Prova Objetiva + Total de pontos obtidos na Prova de Títulos
--

NOTA FINAL (CARGOS CLASSE C e D) = Total de pontos obtidos na Prova Objetiva
--

8.2 Todos os cálculos citados neste Edital serão sem arredondamento.

8.2.1 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto Federal nº 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público, respeitados os empates na última classificação, nos termos do parágrafo 3º, artigo 39, do mencionado Decreto, respeitados os empatados na última classificação de aprovados

8.2.1.1 A constância nas listagens finais de aprovados em classificação superior à quantidade de vagas imediatas



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

ofertadas para cada cargo e por tipo de vaga, não configura direito ou expectativa de direito à nomeação, uma vez que esta poderá ocorrer apenas no caso de abertura de novas vagas que atinjam os limites fixados pelas normas de inclusão, notadamente as previstas no item 2 deste Edital.

8.3 Na classificação final, dentre candidatos com igual número de pontos, serão fatores de preferência, na ordem de posicionamento:

- a) idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, até o último dia de inscrição neste concurso, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) maior nota na Prova Objetiva na área de Conhecimentos Específicos;
- c) maior nota na Prova Objetiva em Língua Portuguesa;
- d) maior nota na Prova de Títulos (se for o caso);
- e) maior idade, considerando dia, mês, ano e, se necessário, hora e minuto do nascimento, exceto os enquadrados na alínea “a” deste subitem; e
- f) exercício da função de jurado (conforme art. 440 da Lei nº 11.689/2008 do Código de Processo Penal).

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

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

8.3.2 Os candidatos a que se refere a alínea “f” do subitem 8.3 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

8.3.2.1 Para fins de comprovação da função citada no subitem 8.3.2 deste Edital, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado, nos termos do art. 440 do CPP, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689, 9 de junho de 2008.

8.4.2 Para os cargos em que o número de vagas ofertadas conforme subitem 2.1.1 não possibilite a reserva de vagas para candidatos com deficiência e/ou negros, serão homologados, no resultado final, os candidatos deficientes e/ou negros em lista própria para fins de eventual aproveitamento em vagas que venham a surgir posteriormente, observado o limite estabelecido no Decreto nº 9.739/2019 quando da oferta por quantidade de vaga.

## **9. DOS RESULTADOS E RECURSOS**

9.1 Os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas serão divulgados na Internet, no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), a partir das 16h00min da segunda-feira subsequente à realização das provas escritas objetivas de múltipla escolha.

9.2 O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais preliminares das provas objetivas disporá de 2 (dois) dias úteis, a partir do dia subsequente ao da divulgação (terça-feira), em requerimento próprio disponibilizado no *link* correlato ao Concurso Público no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

9.3 A interposição de recursos poderá ser feita via Internet, através do Sistema Eletrônico de Interposição de Recursos, com acesso pelo candidato com o fornecimento de dados referente à inscrição do candidato, apenas no prazo recursal, ao Instituto Consulplan, conforme disposições contidas no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), no *link* correspondente ao Concurso Público.

9.3.1 Caberá recurso à Comissão contra erros materiais ou omissões de cada etapa, constituindo as etapas: publicação do Edital, divulgação do gabarito oficial e divulgação da pontuação provisória nas provas, incluído o fator de desempate estabelecido, avaliação de títulos, avaliação biopsicossocial e procedimento de heteroidentificação até 2 (dois) dias úteis após o dia subsequente da divulgação/publicação oficial das respectivas etapas.

9.3.2 São passíveis os recursos contra todas as decisões proferidas durante a realização do Concurso Público, objeto deste Edital, que tenha repercussão na esfera de direitos dos candidatos.

9.4 Os recursos julgados serão divulgados no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br), não sendo possível o conhecimento do resultado via telefone, correio eletrônico ou fax, não sendo enviado, individualmente, a qualquer recorrente o teor dessas decisões.



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

9.5 Não será aceito recurso por meios diversos ao que determina o subitem 9.3 deste Edital.

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

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

9.7 Serão rejeitados também liminarmente os recursos enviados fora do prazo improrrogável de 2 (dois) dias úteis, a contar do dia subsequente da publicação de cada etapa, ou não fundamentados. E ainda, serão rejeitados aqueles recursos enviados pelo correio, fac-símile, ou qualquer outro meio que não o previsto neste Edital.

9.8 A decisão da banca examinadora será irrecurável, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais, exceto em casos de erros materiais, havendo manifestação posterior da Banca Examinadora.

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

9.10 O recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido.

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

9.12 Se houver alteração, por força de impugnações, de gabarito oficial preliminar de item integrante de provas, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

## **10. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL**

10.1 Serão considerados aprovados, aqueles inseridos, por sua classificação, dentro do limite máximo estabelecido no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme disposto no quadro de vagas constante do subitem 2.1.1.

10.2 Os candidatos que não estiverem classificados dentro do limite máximo estipulado acima serão considerados reprovados, respeitados os empatados na última classificação de aprovados.

10.3 Na classificação final, em caso de empate entre dois ou mais candidatos, serão adotados os critérios previstos no subitem 8.3 deste Edital.

10.4 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, nos termos do § 3º, do art. 39 do Decreto nº 9.739, 28 de março de 2019.

10.5 O resultado final do concurso será divulgado no endereço eletrônico [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br).

10.6 Será divulgada uma listagem específica com a classificação por Área para os candidatos de ampla concorrência e duas listagens específicas, nos mesmos moldes, para os beneficiados com a reserva de vaga na condição de pessoa com deficiência ou negro.

## **11. DA HOMOLOGAÇÃO E NOMEAÇÃO**

11.1 A classificação no concurso assegura ao candidato apenas a expectativa de direito à nomeação, ficando este ato condicionado à observância das disposições legais pertinentes, bem como ao interesse e conveniência do serviço público, atendidos o prazo de validade do certame, a ordem de classificação e a disponibilidade orçamentária do IFPA.

11.2 Após a homologação do resultado final a ser publicada no Diário Oficial da União, o IFPA divulgará o referido documento no endereço eletrônico <https://progep.ifpa.edu.br/ultimas-noticias/356-concursos-publicos-pagina-de-acompanhamento>, espaço este que será utilizado para a publicação das comunicações inerentes às convocações e nomeações dos candidatos aprovados.

11.2.1 Para fins de nomeação, obedecendo-se a ordem de classificação por cargo das listas constantes da homologação, os candidatos aprovados no presente concurso serão convocados por meio de publicação no endereço <https://progep.ifpa.edu.br/ultimas-noticias/356-concursos-publicos-pagina-de-acompanhamento>, e notificação eletrônica enviada para o e-mail cadastrado pelo candidato no ato de inscrição.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

11.2.2 Quando da convocação de que trata o subitem 11.2.1, o candidato deverá enviar e-mail para o endereço eletrônico [nomeacao.concurso@ifpa.edu.br](mailto:nomeacao.concurso@ifpa.edu.br), com a Declaração de Opção de Lotação devidamente preenchido, assinado e escaneado, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, contado da publicação da convocação de que trata o subitem 11.2.1.

11.2.2.1 A situação apresentada pelo subitem anterior não se aplicará para a vaga imediata existe para os cargos de Técnico em Enfermagem e Médico-área, visto que suas lotações serão no campus Marabá Rural.

11.2.3 O IFPA poderá utilizar sistema informatizado para que os candidatos realizem as opções de *campi* nos termos do presente Edital, e publicará no endereço <https://progep.ifpa.edu.br/ultimas-noticias/356-concursos-publicos-pagina-de-acompanhamento>, no *link* do concurso, os procedimentos a serem seguidos pelos candidatos convocados.

11.2.4 A desistência das vagas ofertadas na convocação mediante preenchimento de declaração de desistência, acarretará ao candidato o posicionamento no final da lista homologada no Diário Oficial da União.

11.2.4.1 O candidato que não manifestar opção de lotação através do preenchimento da declaração de opção de lotação ou recusa à nomeação com o preenchimento de declaração de desistência para as localidades ofertadas será nomeado, conforme interesse da administração e respeitando a indicação de opção de lotação dos candidatos que se manifestarem.

11.2.5 Atendido o disposto nos subitens 11.2.1 e 11.2.2 do presente Edital, o IFPA promoverá a lotação e nomeação dos candidatos para o campus definido a partir da ordem de classificação e da ordem de prioridade informada na Declaração de Opção de campus de Lotação.

11.2.6 Na definição do campus de lotação, após o envio da Declaração de Opção de Lotação, havendo mais de um candidato interessado no mesmo campus, terá preferência o candidato com maior nota final no certame, independente da lista em que esteja classificado.

11.2.7 Os candidatos nomeados deverão comparecer ao Departamento de Gestão de Pessoas da PROGEP, em Belém/PA, para entrega dos exames médicos e da documentação necessária à posse, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos, a contar da data da nomeação conforme estabelecido na Lei nº 8.112/90.

11.2.8 Poderão ainda ser exigidos outros exames, a depender da avaliação durante a inspeção médica para admissão.

11.2.9 A entrega da documentação somente será aceita em sua totalidade.

11.2.10 Para o atendimento do requisito constante na alínea “g” do subitem 3.1 do presente Edital e observado o cargo em que o candidato restou classificado, serão considerados cursos superiores em tecnologia os que tenham sido transformados conforme a correspondência estabelecida no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação.

11.2.11 A correspondência entre a formação do candidato e o curso resultante de sua transformação, conforme estabelecido no Catálogo Nacional de Cursos Superiores de Tecnologia do Ministério da Educação, será devidamente atestada pela Pró-Reitoria de Ensino do IFPA.

11.3 O candidato, além de atender aos requisitos exigidos no item 3.1 deste Edital, deverá apresentar, necessariamente, todos os documentos elencados no Manual do Nomeado disponível no endereço eletrônico <https://progep.ifpa.edu.br/arquivos-importantes/documentos-gerais/3740-progep-manual-do-nomeado-versao-27-09-22/file>.

11.4 Caso haja necessidade, o IFPA poderá solicitar outros documentos complementares aos requeridos no Manual do Nomeado.

11.5 O candidato nomeado deverá se apresentar para posse, às suas expensas, no prazo máximo de 30 (trinta) dias ininterruptos, conforme estabelecido na Lei nº 8.112/90, sob pena de ter seu ato de nomeação tornado sem efeito.

11.6 O candidato empossado poderá executar outras tarefas inerentes ao conteúdo ocupacional do cargo ou relativas à formação/experiência específica, conforme normativos internos.

11.7 Após tomar posse, o candidato passará à condição de servidor público e deverá entrar em exercício no prazo máximo de 15 (quinze) dias, ininterruptos, conforme estabelecido pela Lei nº 8.112/90.

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

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

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

11.10 O candidato que não atender, no ato da posse, aos requisitos dos subitens 3.1, 11.3 e 11.4 deste Edital será considerado desistente, excluído automaticamente do Concurso Público, perdendo seu direito à vaga e ensejando a convocação do próximo candidato na lista de classificação.

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

### **11.12 DO APROVEITAMENTO DE CANDIDATOS**

11.12.1 No caso de novas autorizações de provimento, os candidatos classificados além das vagas serão convocados para nomeação, observado o mesmo cargo que restou classificado e respeitando-se a ordem de classificação e o disposto no item 11 do presente Edital.

11.12.2 O IFPA poderá, a seu exclusivo critério e obedecendo às normas legais pertinentes, admitir candidatos aprovados em concursos públicos homologados de outras instituições, que não tenham sido nomeados, bem como ceder a estas instituições candidatos homologados e não nomeados, nos termos deste Edital.

11.12.2.1 Para a concretização das admissões constantes deste item, deverá a parte interessada formalizar a requisição e a parte cedente registrar documentalmente seu aceite, após consultado o candidato.

11.12.3 Se o candidato aceitar a vaga oferecida por outra instituição, deixará de compor a relação dos candidatos aprovados neste Edital.

11.12.4 Caso o candidato não aceite ser nomeado nos termos do subitem 11.12.2, fica assegurada sua classificação no cargo para a qual prestou concurso, mediante assinatura do termo respectivo.

### **12. DISPOSIÇÕES FINAIS**

12.1 O resultado final do Concurso Público será homologado pelo IFPA, publicado no Diário Oficial da União e divulgado nos endereços eletrônicos [www.institutoconsulplan.org.br](http://www.institutoconsulplan.org.br) e <https://progep.ifpa.edu.br/ultimas-noticias/356-concursos-publicos-pagina-de-acompanhamento>.

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

12.3 As despesas decorrentes da participação em todas as fases e em todos os procedimentos do Concurso Público de que trata este Edital, inclusive posse e exercício, correm por conta dos candidatos, que não terão direito a alojamento, alimentação, transporte e/ou ressarcimento de despesas.

12.4 É dever do candidato manter seus dados pessoais, especialmente telefone de contato e endereço, atualizados. Até a data de publicação do resultado final do certame, a atualização dos dados deverá ser realizada mediante requerimento específico efetuado diretamente na área de acompanhamento do candidato no site do Instituto Consulplan. O requerimento efetuado será avaliado, devendo o candidato acompanhar o seu deferimento/indeferimento no prazo de 3 (três) dias úteis ao envio dos dados completos pela Internet.

12.4.1 Requerimentos cujos dados estejam inconsistentes, incompletos ou aqueles cujos documentos apresentados não estejam legíveis ou levantem dúvidas acerca da identidade do candidato, serão preliminarmente indeferidos.

12.4.2 Após a publicação do resultado final do certame, em caso de alterações de endereço ou demais contatos, o candidato deverá encaminhar correspondência diretamente ao IFPA, através do endereço eletrônico [nomeacao.concurso@ifpa.edu.br](mailto:nomeacao.concurso@ifpa.edu.br).

12.4.3 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização do seu endereço ou meios de contato.

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

12.6. Os casos omissos serão avaliados e resolvidos pelo Instituto Consulplan e pelo IFPA.

12.7 Somente serão objeto de avaliação nas provas do concurso público os diplomas legais citados no Anexo I, incluindo suas eventuais alterações legislativas posteriores (ainda que estas não sejam expressamente mencionadas no

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

conteúdo programático), desde que tenham entrado em vigor até a data de publicação deste Edital de Abertura.

12.7.1 As súmulas, jurisprudências e precedentes dos tribunais superiores poderão ser consideradas para fins de elaboração de questões desde que publicadas até 30 dias antes da data de realização das provas.

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

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

12.10 Este Edital poderá ser impugnado, fundamentadamente, por meio do correio eletrônico [atendimento@institutoconsulplan.org.br](mailto:atendimento@institutoconsulplan.org.br), no prazo de 2 (dois) dias corridos, a contar da data de sua publicação.

12.11 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital somente poderão ser feitas por meio de Edital de Retificação.

Belém/PA, 14 de fevereiro de 2023.

CLAUDIO ALEX JORGE DA ROCHA  
Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

**ANEXO I**

**MODELO DE ATESTADO PARA CANDIDATOS QUE SE DECLARARAM PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

Atesto, para fins de participação no Concurso Público de Provas para provimento de cargos de **TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**, promovido pelo INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – IFPA, que o(a) Senhor(a) \_\_\_\_\_  
é considerado(a) pessoa com deficiência por apresentar (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
sendo/tendo sido causada (descrever a provável causa da deficiência) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

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

PCI Concursos

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

**ANEXO II**

**FORMULÁRIO DE REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO**

Eu, \_\_\_\_\_,  
inscrito no CPF sob o nº \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do  
Concurso Público de Provas para provimento de cargos de **TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO**, promovido pelo  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ – IFPA, para o cargo  
\_\_\_\_\_, inscrição  
nº \_\_\_\_\_, de acordo com o subitem 5.3.10, do Edital Nº 03/REITORIA-IFPA, conforme abaixo:

5.3.10.4.2 Os os candidatos hipossuficientes econômicos deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

- a) declaração para fins de isenção indicando o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, de acordo com o Anexo II deste Edital; e  
b) declaração de que atende à condição estabelecida no subitem 5.3.10.1, (ii).

e/ou

5.3.10.4.3 Os candidatos doadores de medula óssea deverão, para fins de pedido de isenção, enviar:

- a) declaração para fins de isenção indicando que é doador de medula óssea, de acordo com o Anexo II deste Edital;  
e  
b) atestado ou 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.

Informações obrigatórias para os candidatos enquadrados no subitem 5.3.10.4 acima:

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

**Notas!**

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

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

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do(a) requerente



### ANEXO III

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

#### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO GERAL A TODOS OS CARGOS

##### **LÍNGUA PORTUGUESA:**

1. Compreensão e interpretação de textos literários e/ou informativos, extraídos de livros, revistas e jornais. 2. Interpretação de textos verbais, não verbais e mistos: quadrinhos, tiras, outdoors, propagandas, anúncios etc. 3. Nova ortografia. 4. Acentuação gráfica. 5. Pontuação. 6. Crase. 7. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. 8. Morfossintaxe: classes de palavras: estrutura, formação, flexão e emprego no contexto da enunciação. 9. Frase, oração e período. 10. Termos da oração e suas funções morfossintáticas. 11. Relações sintático-semânticas entre as orações de um período. 12. Processo de coordenação e de subordinação. 13. Sintaxe de concordância e regência. 14. Semântica: sinônimos e antônimos. 15. Conotação e denotação. 16. Figuras de Linguagem. 17. Redação de correspondências oficiais.

##### **LEGISLAÇÃO ESPECÍFICA:**

1. Constituição Federal de 1988: 1.1. Dos Princípios Fundamentais. 1.2. Dos Direitos e Garantias Fundamentais. 1.3. Da Organização do Estado. 1.4. Da Administração Pública. 1.5. Da Organização dos Poderes. 1.6. Da Ordem Social. 2. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União (Lei nº 8.112/90) e suas alterações. 3. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei nº 11.091/2005) e suas alterações. 4. Lei da improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992, alterada pela lei nº 14.230, de 25 de outubro de 2021) e suas alterações. 5. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021 e suas alterações até a data de publicação do Edital. 5.1. Dos Princípios. 5.2. Das Definições. 5.3. Das Modalidades, Limites e Dispensa. 5.4. Dos Contratos. 6. Lei de criação dos Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia (Lei nº 11.892/08) e suas alterações. 7. Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal: Decreto nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007. 8. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações. 9. Resolução nº 120/2020-CONSUP, de 27 de agosto de 2020, que aprovou o Estatuto do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará. 10. Resolução nº 190/2020-CONSUP, de 21 de dezembro 2020, que aprovou o Regimento Geral do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Pará. 11. Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, Lei de Acesso a Informação.

##### **NOÇÕES DE GESTÃO PÚBLICA**

1. Estado, Governo e Sociedade: conceito e evolução do Estado contemporâneo; aspectos fundamentais na formação do estado brasileiro. 2. Gestão Estratégica: eficiência, eficácia, excelência nos serviços públicos, gestão de projetos, gestão por competências. 3. Organização do Estado e da gestão. 4. Os agentes públicos e a sua gestão, normas legais e constitucionais aplicáveis. 5. Processo de Planejamento na Administração Pública: princípios da administração pública, princípios gerais da administração. 7. Serviço de atendimento ao cidadão. 8. Comunicação interna e externa; relacionamento interpessoal e trabalho em equipe. 9. Gestão de conflitos. 10. Governança na gestão pública.

##### **CONHECIMENTOS DE INFORMÁTICA**

1. Conceitos de Internet e Intranet: Utilização de aplicativos de navegação e de correio eletrônico. 2. Noções básicas de sistema operacional (ambiente Linux e Windows). 3. Microsoft Office 2016: Conceitos e utilização dos aplicativos Word e Excel. 4. Libre Office: Conceitos e utilização dos aplicativos Writer e Calc.

### CONTEÚDO PROGRAMÁTICO ESPECÍFICO A CADA CARGO

#### **ASSISTENTE DE ALUNO:**

1. Estatuto da Criança e do Adolescente – ECA (Lei nº 8.069/90) e suas alterações. 2. Lei de Diretrizes e Bases da Educação - LDB (Lei nº 9.394/96) e suas alterações. 3. Relações Humanas no Trabalho. Níveis de interação e comunicação. Trabalho em equipe. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. 4. Noções sobre a acessibilidade para pessoa com deficiência (Lei nº 10.048/00, Lei nº 10.098/00 e suas alterações e o Decreto-Lei nº 5.296/04 e suas alterações). Política Nacional para integração da Pessoa com Deficiência (Decreto nº 3.298/99 e suas alterações e a Lei nº 7.853/89 e suas alterações). 5. Adolescência. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. 6. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 7. Disciplina Escolar: Conceitos e possibilidades. 8. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 9. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ CIÊNCIAS**

1. Noções básicas de química. 1.1. Tabela periódica 1.2. Funções inorgânicas ácidos, bases, sais, óxidos 1.3. Soluções 1.4. Estequiometria 1.5. Eletroquímica 1.6. Radioatividade 1.7. Cálculo e preparo de soluções 2. Noções Básicas de Física 2.1. Mecânica Dinâmica e conservação de energia 2.2. Eletromagnetismo Equipamentos e grandezas elétricas 2.3. Óptica Instrumentos ópticos 2.4. Termologia e termodinâmica 3. Noções Básicas de Biologia 3.1. Microscopia 3.2. Conservação de espécies 3.3. Biofísica 4. Segurança Laboratorial 4.1. Noções Básicas de Segurança 4.2. Equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S) 4.3. Organização e Controle de qualidade laboratorial 5. Vidrarias e equipamentos 5.1. Noções básicas de instrumentação de laboratório 5.2. Identificação, Utilização, calibração, Limpeza e manutenção 6. Reagentes e soluções analíticas 6.1. Classificação dos produtos químicos (Corrosivo, cancerígeno, tóxico, oxidante, inflamável, explosivo, mutagênico, irritantes, perigoso para o meio ambiente) 6.2. Manipulação dos reagentes e soluções analíticas 6.3. Preparo e padronização de soluções 7. Técnicas analíticas 7.1. Gravimetria 7.2. Titulometria 7.3. Colorimetria 8. Preparação de Curva de Calibração através do método dos mínimos quadrados 8.1. Potenciometria 8.2. Fotometria de chama.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ INFORMÁTICA**

1. Sistemas operacionais Windows e Linux: instalação, configuração e manutenção destes sistemas. 2. Redes de Computadores: instalação, configuração e manutenção em redes de arquitetura Ponto-a-Ponto e Cliente Servidor. 3. Implementação dos protocolos: DNS, DHCP, Ldap, HTTP, FTP, SMB, SMTP, POP, Telnet e SSH. 4. Equipamentos de rede - Hubs, Switches e Roteadores: conceitos e configurações. Pilha de protocolos TCP/IP e sua implementação. 5. Roteamento em uma rede comutada por pacotes utilizando o protocolo IP. Padrão IEEE 802.3 e suas variantes (Ethernet/Fast Ethernet/Gigabit Ethernet) e o padrão de redes sem fio IEEE 802.11a/b/g/n, incluindo a implementação e configuração de redes utilizando estes padrões. 6. Cabeamento Estruturado. 7. Conhecimentos gerais de arquitetura de computadores: memórias, slots de expansão, processadores, placas de vídeo, dispositivos de entrada, saída e armazenamento. 8. Conhecimentos gerais em manutenção de computadores. 9. Softwares aplicativos: instalação e utilização dos principais softwares aplicativos que rodam nas plataformas Windows e Linux; 10. Virtualização: com hypervisor; 11. Programação de computadores: Lógica de programação; Linguagens de programação PHP, Java para Web, XHTML, CSS, XML, Javascript.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

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 6404/1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009. 6. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1.185/09, nº 1.282/10, nº 1.374/11, nº 1.376/11.

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

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: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial.

#### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

1. Principais responsabilidades da atenção básica: Estrutura da equipe de saúde da família e equipe de saúde bucal: Promoção e Vigilância à saúde; Trabalho interdisciplinar em equipe; abordagem integral da família; Atribuições específicas do Técnico em Enfermagem; Doenças transmissíveis: agente; forma de transmissão; prevenção; sinais e sintomas; assistência de enfermagem e vigilância epidemiológica das principais doenças transmissíveis; Assistência de enfermagem à mulher: na prevenção do Câncer cérvicouterino e de Mama; no Pré-natal no planejamento familiar; Assistência de enfermagem à criança: no controle do crescimento e desenvolvimento; no controle das doenças diarreicas; no controle das infecções respiratórias agudas (pneumonia; otites; amigdalites; infecções das vias aéreas superiores); no controle das principais verminoses (ascaridíase; oxioríase; estrogiloidíase; giardíase; amebíase e esquistossomose); na alimentação da criança (aleitamento materno e orientação para o desmame); Assistência de enfermagem ao adulto: diabetes mellitus; Controle da Hipertensão; Controle da Diabetes Mellitus; Controle da Tuberculose; Eliminação da Hanseníase; Procedimentos básicos de enfermagem: verificação de sinais vitais: pressão arterial; pulso; temperatura e respiração; curativos (técnicas; tipos de curativos); administração de medicamentos (diluição; dosagem; vias e efeitos colaterais); terminologia de enfermagem. 2. Sistema Único de Saúde: Lei nº 8.080 de 19/09/90; Lei nº 8.142 de 28/12/90; Norma Operacional Básica do Sistema Único de Saúde - NOB-SUS de 1996; Norma Operacional da Assistência à Saúde/SUS – NOASSUS de 2002. 3. Programa de Controle de Infecção Hospitalar. 4. Noções básicas de biossegurança: Equipamentos de Proteção Individual (EPIs); precauções padrão; limpeza e desinfecção de artigos e equipamentos; tipos de desinfecção; classificação de artigos; preparo e esterilização de materiais; técnicas adequadas no descarte de resíduos biológicos; físicos; químicos e radioativos na realização do trabalho. 5. Aspectos éticos e legais da profissão: Código de ética dos profissionais de Enfermagem; Lei do exercício profissional da Enfermagem. 6. Conhecimento e Técnicas básicas de Enfermagem: Anatomia e fisiologia humana; verificação de sinais vitais; aferição de peso e estatura; preparo e administração de medicamentos; cálculo de medicamentos e vias de administração; aplicações de calor e frio; feridas e curativos; classificação das feridas e tipos de cicatrização; higiene; conforto e segurança do paciente; terminologia científica; posicionamento do paciente para exames. 7. Noções básicas de urgência e emergência: conceitos básicos; o atendimento inicial: identificar prioridades e aplicar os princípios de assistência de enfermagem nas condições de emergência; parada cardiorrespiratória; males súbitos; traumatismos; fraturas; luxações e entorses; queimaduras; hemorragias; acidentes com animais peçonhentos; choque elétrico; afogamento; quedas; estado de choque e tipos de choque; imobilização e remoção de acidentados; intoxicação e envenenamentos; corpos estranhos. 8. Enfermagem em Saúde Coletiva: Noções básicas de vigilância epidemiológica; doenças de notificação compulsória; investigação epidemiológica; noções básicas de imunização (vacinas; calendários vacinais; conservação de imunobiológicos; dosagens e vias de administração); doenças infecciosas e parasitárias de interesse para a saúde pública; doenças sexualmente

transmissíveis. 9. Enfermagem em Saúde Mental: Noções gerais dos principais tipos de transtornos mentais; emergência psiquiátrica.

### **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Sistemas operacionais Linux e Windows: instalação, configuração e administração; Fundamentos sobre Redes de Computadores. Padrões de Redes baseadas em Ethernet: Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet 10 Gigabit Ethernet. Padrões de Redes Locais sem Fio. Dispositivos de interconexão de Redes. Modelo de Referência OSI. Arquitetura TCP/IP v4 e v6. Fundamentos sobre segurança de Redes de Computadores. Arquiteturas de Firewalls. Sistemas de detecção de intrusão. 2. Hardware: Aterramento Elétrico; Estabilizador, No-Break e Modulo Isolador Estabilizado; Gabinetes AT e ATX; Fontes de Alimentação: Instalação e teste (ATX, ATX12V e ATX24P). Placa Mãe: Sockets LGA 1155, LGA1156, LGA 1366, FM1 e FM2; Instalação de placas periféricas (Vídeo, Áudio, Rede e Modem); Instalação de Impressora, Scanner e Monitor. Padrões de Interfaces (USB, PCMCIA, 1394, SD e HDMI); Instalação e configuração de HD PATA, SATA e SSD; 3. Cabeamento: par trançado sem blindagem – categoria 5e e 6; cabeamento estruturado (norma ANSI/EIA/TIA568A e ANSI/EIA/TIA568B); Fibras ópticas: fundamentos, padrões 1000BaseSX e 1000BaseLX; Aplicativos e dispositivos para armazenamento de dados e realização de cópia de segurança (backup). 4. Algoritmos e Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação, merge. Programas: interpretação, compilação, linkedição, código-fonte, código-objeto. Linguagens: Java, PHP, sintaxe e semântica. Programação Orientada a Objetos. Padrões de Projeto em Java (padrões de interface, padrões de responsabilidade, padrões de construção). 5. Bancos de Dados. Conceitos e Arquitetura: modelo de dados, esquemas, instância, independência de dados, arquitetura centralizada e cliente servidor. Modelagem de dados - Modelo Entidade Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, restrições, linguagens.

### **ADMINISTRADOR**

1. Administração Geral: 1.1. Principais teorias e modelos: concepções clássica, neoclássica e tendências modernas 1.2. Tipos de organizações 1.3. Estruturas organizacionais 1.4. Organogramas e fluxogramas. 1.5. Funções administrativas: planejamento, organização, direção e controle. 2. Gestão de Pessoas: conceitos e processos. 3. Gestão de Instituições Públicas de Ensino: organização, implementação e avaliação do projeto político-pedagógico, novas tecnologias educacionais aplicadas à gestão educacional. 4. Ética e responsabilidade socioambiental. 5. Cultura, aprendizagem e mudança organizacional. 6. Comportamento, mediação e comunicação organizacional. 7. Gestão Estratégica Governamental: conceitos, aplicações, mapa estratégico, perspectivas modelos de gestão. 7.1. Ferramentas de análise ambiente: análise SWOT, análise de cenários, matriz GUT, missão, visão de futuro, valores. 7.2. Indicadores de desempenho. 7.3. Avaliação da Gestão: Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização, conceitos e critérios de avaliação da gestão pública, sistema de pontuação. 8. Sistemas de Informação e Desenvolvimento Gerencial: informação e gestão organizacional, processo decisório e características da informação, inteligência organizacional e organização inteligente, gestão da informação: o ciclo de gerenciamento de informação, tecnologia e sistemas de informação, gestão de informações no setor público: perspectivas, cidadania e democracia, informação e efetividade do setor governamental. 9. Noções de Direito Administrativo: 9.1. Ato administrativo: conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 9.2. Agentes públicos: espécies e classificação, cargo, emprego e função públicos. 9.3. Poderes administrativos: poder hierárquico, poder disciplinar, poder regulamentar, poder de polícia, uso e abuso do poder. 9.4. Licitações e Contratos Administrativos: Lei nº 14.133, de 1 de abril de 2021, e suas alterações. 9.5. Contratos Administrativos: características do contrato administrativo, formalização e fiscalização do contrato, aspectos orçamentários e financeiros da execução do contrato, sanção administrativa, equilíbrio econômico-financeiro, garantia contratual, alteração do objeto, prorrogação do prazo de vigência e de execução. 10. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/92) e suas alterações. 11. Noções de Administração Financeira e Orçamentária: 11.1. Orçamento público: conceitos, princípios, ciclo orçamentário, orçamento-programa, planejamento no orçamento-programa, orçamento na constituição de 1988: LDO, LOA e PPA, liquidação e empenho. 11.2. Lei nº 4.320/64 (Lei do Orçamento) e suas alterações: receita, despesa, créditos adicionais, execução orçamentária. 11.3. Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de

Responsabilidade Fiscal) e suas alterações. 12. Processo Administrativo na Administração Federal (Lei nº 9.784/99) e suas alterações.

## **ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Hardware e Software. Conceitos. Características. Sistemas decimal, binário, octal e hexadecimal. Conversão de bases. Modalidades de processamento "batch", tempo compartilhado, e "real time". Arquitetura de Computadores: componentes de hardware, barramento, memória, processador, registradores, dispositivos e mídias de entrada, saída e armazenamento de dados, interfaces USB, IDE e SCSI. Sistemas Operacionais: conceitos, gerência de memória, técnicas de alocação de memória, gerência de processador, escalonamento de processos, memória virtual, paginação, segmentação. Sistema Operacional Linux: comandos e aplicações. Sistemas de arquivamento: conceitos básicos, arquivo, registro, métodos de acesso, organização de diretórios, proteção de arquivos. Proteção de Sistemas e de Equipamentos de Informática. Proteção lógica e física. Backup. 2. Algoritmos e Programação. Conceitos: estruturas básicas de programação, pseudocódigo. Estruturas de Dados: tipos de dados, matrizes, cadeia de caracteres, pilhas, filas, listas lineares, árvores e grafos. Construção de algoritmos: procedimentos, funções, recursividade, passagem de parâmetros, algoritmos de busca, pesquisa e ordenação, merge. Programas: interpretação, compilação, linkedição, código-fonte, códigoobjeto. Linguagens: Java, PHP, Delphi (Object Pascal), sintaxe e semântica. Programação Orientada a Objetos. Padrões de Projeto em Java (padrões de interface, padrões de responsabilidade, padrões de construção). Frameworks e tecnologias Java: plataforma Java Enterprise Edition (JEE), linguagens Android e Swift, Java Collections Framework, JPA (Java Persistence API) e Hibernate, JSP (Java Server Pages), JSF (Java Server Faces), JDBC, Swing. 3. Redes de Computadores. Conceitos de Comunicação de Dados: Sinal analógico e digital, modalidades de transmissão: serial x paralela, assíncrona x síncrona, simplex x half-duplex x fullduplex. Arquitetura OSI/ISO. Meios de transmissão. Topologias. Protocolos de acesso ao meio. Tecnologias Ethernet, Fast Ethernet, Gigabit Ethernet. Interconexão de redes: conceitos, equipamentos. Arquitetura TCP/IP: conceitos, características, protocolos, modelo em camadas. Protocolos SMTP, POP, FTP, DNS, HTTP e SNMP. Serviços: correio eletrônico, FTP, WWW, Telnet. Segurança física e lógica de Redes: backup, vírus, prevenção, firewall. 4. Bancos de Dados. Conceitos e Arquitetura: modelo de dados, esquemas, instância, independência de dados, arquitetura centralizada e cliente servidor, stored procedures, triggers e funções. Modelagem de dados - Modelo Entidade Relacionamento. Modelo Relacional: conceitos, restrições, linguagens. Álgebra Relacional. SQL. Extensible Markup Language (XML): características, definição conceitual, definições de documentos com DTDs, padrões da estrutura, aplicações do XML. 5. Desenvolvimento, Análise, Projeto e Gerência de Sistemas: Conceitos. Características. Ciclo de Vida de Sistemas. Atividades de análise. Fases de projeto. Estudo de Viabilidade. Ferramentas da Análise Estruturada de Sistemas. Modelagem. Diagramas. Fluxo de Dados, processos, entidades, depósito de dados. Diagrama de Contexto. Diagrama de Fluxo de Dados (DFD). Diagrama de Entidades e Relacionamentos (DER). Diagrama de Transição de Estados. Dicionário de Dados. Especificação de processos: português estruturado. mini-especificações. Análise de Pontos de Função. Análise e Projeto Orientados a Objeto: conceitos, características; projeto de arquitetura em camadas, modelos MVC (Model, View, Controller), padrões de projeto (design patterns), framework. Modelagem com UML: conceitos e definições, casos de uso; pacotes; diagramas de classe, interação, estado, atividade, componentes e implantação (deploy); elementos de extensão (estereótipos, notas, valores rotulados, restrições). Metodologias de desenvolvimento: Processo Unificado (PU) e métodos ágeis (XP – Extreme Programming e SCRUM). Ferramentas de apoio à Engenharia de Software: classificação; ferramentas de modelagem UML, de teste de software orientado a objetos, de gerenciamento de projetos, de gerência de configuração e integração de sistemas. Qualidade do projeto de software: níveis de abstração, modularidade, acoplamento e coesão; métricas de projeto de software. Modelagem conceitual da informação. Modelo conceitual de entidades e relacionamentos. Atributos: compostos, multivalorados e determinantes. Relacionamentos parciais e totais. Auto-relacionamento, relacionamentos múltiplos e agregações. Particionamento do conjunto de entidades. Decomposição de relacionamentos. 6. Engenharia e Qualidade de Software: Software - qualidade do produto e do processo, princípios básicos, projeto de software, especificação, requisitos, testes, técnicas informais de verificação e prova de programas; processo de produção de software: modelos em cascata, espiral, evolutivo e prototipagem; organização de processo; metodologias. Qualidade de Software: modelos de maturidade e de qualidade do processo (CMMI e MPS-BR). Padrões e normas de qualidade, governança de TI e segurança da informação: COBIT, ITIL. Execução de testes integrados de sistemas. Arquitetura Cliente/Servidor. Integração de sistemas: Arquitetura Orientada



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

a Serviços (SOA), Web Services, Business Process Management (BPM). Data Warehouse: conceitos básicos. Análise, Avaliação, Elaboração e Manutenção de documentação. Supervisão da documentação técnica de sistemas. Especificação da manutenção corretiva, evolutiva e adaptativa, necessárias aos sistemas existentes. Reengenharia de software: definição; classificação; refatoração (refactoring) de código orientado a objetos.

### **CONTADOR**

1.Contabilidade: Conceitos, objetivos e finalidades da contabilidade. 2.Patrimônio: componentes, equação fundamental do patrimônio, situação líquida, representação gráfica. 3.Atos e fatos administrativos: conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 4.Contas: conceitos, contas de débitos, contas de créditos e saldos. 5.Plano de contas: conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6.Escrituração: conceitos, lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7.Contabilização de operações contábeis diversas. Juros. Descontos. Tributos. Aluguéis. Variação monetária/cambial. Folha de pagamento. Compras. Vendas e provisões. Depreciações e baixa de bens. 8.Análise e conciliações contábeis: conceitos, composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9.Balancete de verificação: conceitos, modelos e técnicas de elaboração. 10.Balanço patrimonial: conceitos, objetivo e composição. 11.Demonstração de resultado de exercício: conceito, objetivo e composição. 12.Noções de matemática financeira. 13. Noções de finanças: Constituição de 1988 – Finanças Públicas. Finanças públicas na constituição de 1988. Normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). 14. Despesas públicas: conceito, aspectos jurídicos e econômicos, classificação, processamento, autorização, empenho, liquidação e pagamento. Despesas com pessoal e encargos sociais, juros e encargos sociais da dívida, outras despesas correntes, investimentos, inversões financeiras, amortização da dívida. 15.Receita pública: conceito, classificação, fontes e estágios. Receita Corrente Líquida. Crédito Público e Dívida Pública. 16.Créditos adicionais: suplementares, especiais e extraordinários e fontes para sua abertura. 17.Reserva de Contingência. 18.Despesas de exercícios anteriores. 19.Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101 de 4/5/2000): Princípios e objetivos; Disposições preliminares; Planejamento; Receita pública; Despesa pública; Transparência; Controle e fiscalização; Transferências voluntárias; Destinação de recursos para o setor privado, dívida e endividamento; Gestão patrimonial; Disposições finais e transitórias. Relatório Resumido da Execução Orçamentária e Relatório de Gestão Fiscal para Estados e Municípios exigidos pela Lei 101/00 (LRF). 20.Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI: conceito, objetivos, principais documentos. 21.Orçamento Público: conceito, espécies, natureza jurídica, elementos essenciais, classificação, princípios orçamentários, vedações constitucionais, normas gerais do Direito Financeiro ( Lei nº 4.320 de 17/03/1964; fiscalização e controle interno e externo dos orçamentos). 22.Noções de tributos e seus impactos nas operações das empresas. 23. Decreto nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013. 24.Norma Brasileira de Contabilidade – NBC PG 01, de 7 de fevereiro de 2019 (Código de Ética Profissional do Contador). 25.Normas Brasileiras de contabilidade – Contabilidade aplicada ao setor público: NBCs T 16.1 a 16.11. 26.Manual de contabilidade aplicada ao setor público.

### **ESTATÍSTICO**

1. Estatística descritiva e análise exploratória de dados: conceitos fundamentais, tipos de variáveis e níveis de mensuração, tabelas estatísticas, representação gráfica, arredondamento de números, distribuição de frequências, medidas de posição, medidas de dispersão, assimetria e curtose, valores atípicos, histogramas, séries, números-índice, boxplot. 2. Noções de banco de dados: noções básicas dos aplicativos Excel; tabela dinâmica; construção de gráficos e funções. 3. Probabilidade: definições e axiomas, probabilidade condicional e independência, variáveis aleatórias discretas e contínuas, função de distribuição, distribuição discreta e contínua; função de probabilidade, função de densidade de probabilidade, esperança e variância de variáveis discretas e contínuas, distribuições amostrais; 4. Inferência estatística: modelos estatísticos; estimação por ponto e por intervalo, métodos de estimação, propriedades dos estimadores, testes de hipóteses, nível de significância e poder do teste, teste t de Student, testes qui-quadrado - de aderência e de independência e de homogeneidade em tabelas de contingência, teste de Fisher, mediana, intervalo de confiança para a mediana. 5. Métodos não paramétricos: testes do sinal, testes de postos de Wilcoxon, teste de Kruskal-Wallis e testes de postos em geral. 6. Modelos lineares: coeficiente de correlação, diagrama de dispersão, mínimos quadrados, regressão linear simples e múltipla, análise de resíduos. 7. Amostragem: conceitos fundamentais, cálculo do tamanho amostral,



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

---

amostragem aleatória simples, amostragem estratificada, amostragem sistemática, amostragem por conglomerados, amostragem por conveniência. 8. Planejamento de experimentos: pesquisa, métodos científicos e experimento; princípios básicos da experimentação; etapas de uma experimentação; experimentos inteiramente ao acaso; experimentos inteiramente ao acaso em blocos; experimentos inteiramente ao acaso com dois ou mais fatores; efeito de Interação; experimentos fatoriais. 9. Indicadores educacionais: conceito e definição: indicadores educacionais, indicadores de acesso, indicadores de cobertura, indicadores de produtividade, indicadores de recursos humanos, indicadores de capacidade de atendimento, indicadores de financiamento e indicadores de eficiência interna. 10. Análise multivariada de dados: análise de variância; testes de comparação múltipla; análise fatorial e de componentes principais, análise de agrupamentos, análise discriminante, análise de correspondência. 11. Análise de séries temporais: processos estocásticos, processos estacionários, função de autocorrelação, modelos de tendência e sazonalidade, modelos de Box e Jenkins. 12. Código de Ética Profissional do Estatístico.

### **MÉDICO-ÁREA**

1. Doenças relacionadas ao Trabalho. 2. NR 4 – Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 3. NR 7 – Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 4. NR 9 – Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 5. NR 15 – Atividades e Operações Insalubres. 6. NR 17 – Ergonomia. 7. NR 32 – Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. 8. Nexo Técnico Epidemiológico – NTEP. 9. Toxicologia Ocupacional. 10. Epidemiologia Descritiva e Analítica. 11. Legislações Trabalhistas relacionadas ao exercício da Médica do trabalho. 12. Legislações Previdenciárias relacionadas ao exercício da Médica do trabalho. 13. Resoluções do CFM relacionadas ao exercício da Médica do trabalho. 14. Ergonomia aplicada ao Trabalho. 15. Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. 16. Perícia em saúde no Serviço Público Federal. 17. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. 18. Elaboração e implementação dos diversos programas preventivos em saúde ocupacional. 19. Legislação pertinente ao setor Público Federal: Decreto nº 6.833, de 29 de abril de 2009 (SIASS). Lei nº 12.269, de 21 de junho de 2010. Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009. Portaria SEGRT/MP nº 19, de 20 de abril de 2017. Portaria nº 9.765, de 13 de abril de 2020. Portaria Normativa nº 1, de 9 de março de 2017. Decreto nº 6.690, de 11 de dezembro de 2008. Decreto nº 6.856, 25 de maio de 2009. Orientação Normativa nº 4, de 14 de fevereiro de 2017, da Secretária de Gestão de Pessoas e Relações do Trabalho no Serviço Público do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **TECNÓLOGO EM GESTÃO FINANCEIRA**

1. Processo Organizacional (planejamento, coordenação, direção, organização e controle). 2. Conceitos Básicos de Contabilidade Geral. 3. Estrutura das Demonstrações Contábeis. 4. Análise de Demonstrações Financeiras e Contábeis (Análise Horizontal e Vertical, Análise por Meio de Índices, Análise Financeira da Gestão Operacional, Análise do Capital de Giro, Análise do Ciclo Financeiro, Indicadores Financeiros Baseados no Fluxo de Caixa, Análise do Custo de Capital). 5. Administração de Materiais e Patrimônio. 6. Matemática Financeira Aplicada (inflação, juros simples e compostos, equivalência de capitais, sistemas de amortização, descontos, taxas efetivas de operações financeiras). 7. Administração de Riscos. 8. Análise de Investimentos, Riscos e Retornos. 9. Administração de Capital de Giro. 10. Sistema Financeiro Nacional. 11. Mercado Financeiro. 12. Custos de Capitais. 13. Planejamento e Controle Financeiro. 14. Auditoria e Controle Interno. 15. Controladoria. 16. Sistemas de Informações Gerenciais. 17. Administração Financeira e Orçamentária. 18. Finanças Públicas. 19. Orçamento Público. 20. Transparência e Controle na Administração Pública. 21. Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000). 22. Lei 4.320/1964 e suas alterações. 23. Constituição Federal de 1988 (Título VI, Capítulo II). 24. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público – MCASP, 9ª edição (Parte V – Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público).

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ

**ANEXO IV**

**CRONOGRAMA PROPOSTO**

ATIVIDADE	DATA
Publicação do Edital	15/2/2023
Período de impugnação ao Edital	16 e 17/2/2023
Período de Inscrições	16/2 a 16/3/2023
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	16 e 17/2/2023
Publicação da análise preliminar dos pedidos de isenção	1/3/2023
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	2 e 3/3/2023
Publicação da análise definitiva dos pedidos de isenção	14/3/2023
Último dia para envio de documentação relacionada a concorrência de vaga PcD e atendimento especial	17/3/2023
Último dia para pagamento de taxa de inscrição	17/3/2023
Publicação da relação de inscritos preliminar (Geral + PcD + Negros + Atendimento especial)	27/3/2023
Prazo de interposição de recurso contra a lista (Geral + PcD + Negros + Atendimento especial)	28 e 29/3/2023
Publicação da relação de inscritos definitiva (Geral + PcD + Negros + Atendimento especial)	6/4/2023
Publicação dos locais de aplicação de prova	10/4/2023
Aplicação das Provas Escritas Objetivas	16/4/2023
Publicação dos gabaritos e cadernos das Provas Objetivas aplicadas	17/4/2023
Prazo de interposição de recurso contra os gabaritos das Provas Objetivas	18 e 19/4/2023
Publicação do gabarito definitivo e do Resultado preliminar das Provas Objetivas	Segunda quinzena de maio/2023
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar das Provas Objetivas	Segunda quinzena de maio/2023

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO PARÁ**

Publicação do Resultado definitivo das Provas Objetivas	Segunda quinzena de maio/2023
Publicação do edital de convocação para Avaliação de Títulos	Segunda quinzena de maio/2023
Publicação do edital de convocação para aferição o procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra	Segunda quinzena de maio/2023
Publicação do edital de convocação para avaliação biopsicossocial (candidatos com deficiência)	Segunda quinzena de maio/2023
Período para envio ( <i>on-line</i> ) dos documentos da Avaliação de Títulos	Primeira quinzena de junho/2023
Realização do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra	Primeira quinzena de junho/2023
Realização da avaliação biopsicossocial (candidatos com deficiência)	Primeira quinzena de junho/2023
Publicação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra	Segunda quinzena de junho/2023
Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial prestada por candidato autodeclarado com deficiência	Segunda quinzena de junho/2023
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra	Segunda quinzena de junho/2023
Prazo de interposição de recurso contra resultado preliminar da avaliação biopsicossocial prestada por candidato autodeclarado com deficiência	Segunda quinzena de junho/2023
Publicação do Resultado preliminar da Avaliação de Títulos	Segunda quinzena de junho/2023
Prazo de interposição de recurso contra o resultado preliminar da Avaliação de Títulos	Segunda quinzena de junho/2023
Publicação do resultado definitivo do procedimento de heteroidentificação complementar à autodeclaração como pessoa negra	Primeira quinzena de julho/2023
Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial prestada por candidato autodeclarado com deficiência	Primeira quinzena de julho/2023
Publicação do Resultado definitivo da Avaliação de Títulos	Primeira quinzena de julho/2023
Publicação do resultado final do Concurso	Primeira quinzena de julho/2023