



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
Universidade Federal do Pampa

EDITAL N° 347/2025

EDITAL DE CONCURSO PÚBLICO

O REITOR DA UNIVERSIDADE FEDERAL DO PAMPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, nos termos da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, da Lei nº 13.146, de 06 de julho de 2015, da Lei nº 15.142, de 04 de junho de 2025, do Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, do Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, do Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, do Decreto nº 9.739/2019, de 28 de março de 2019, do Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, da Instrução Normativa ME nº 2, de 27 de agosto de 2019, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54, de 29 de agosto de 2024, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, da Portaria nº 10.041, de 20 de agosto de 2021 e, demais legislações e regulamentações pertinentes, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação - Nível D (Médio e Técnico) para o seu Quadro de Pessoal Permanente, mediante as normas e as condições estabelecidas neste Edital e demais expedientes reguladores.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.

1.2. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do **Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano - Instituto ACCESS**, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação dos atos que homologam os Resultados Finais do Concurso Público.

1.3. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de **32 (trinta e duas)** vagas, conforme discriminado no item 2 deste Edital, bem como ao preenchimento de vagas que ficarem disponíveis ou forem criadas dentro do prazo de validade do certame.

1.4. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da **Universidade Federal do Pampa – UNIPAMPA**.

1.5. Para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação do Quadro Permanente de Pessoal da **UNIPAMPA**, será observada a ordem classificatória, ficando a nomeação condicionada à observância das disposições legais pertinentes, ao prazo de validade do concurso e, sobretudo, ao interesse da Administração Pública.

1.6. O regime jurídico a que serão submetidos os candidatos classificados e nomeados será o estatutário, regido pela Lei Federal nº 8.112/1990 e alterações posteriores, com jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais.

1.7. O Concurso Público para seleção de candidatos para os cargos constantes do item 2 deste Edital compreenderá a realização da etapa de Provas Objetivas de Múltipla Escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a serem aplicadas a todos os cargos.

1.8. Integram o presente Edital:

- a) Anexo I – Das Atribuições Sumárias dos Cargos;
- b) Anexo II – Dos Conteúdos Programáticos;
- c) Anexo III – Do Cronograma de Execução Previsto; e
- d) Anexo IV – Do Modelo de Laudo Médico;

1.9. Todos os questionamentos relacionados ao presente edital deverão ser encaminhados ao **Serviço de Atendimento ao Candidato – SAC** do **Instituto ACCESS**, por meio do “**Fale Conosco**” no site:

www.access.org.br, pelos e-mails [contato@access.org.br](mailto: contato@access.org.br) ou [atendimento@access.org.br](mailto: atendimento@access.org.br), pelo WhatsApp: (61) 9 8308-6517 ou pelos telefones: (61) 3030-3441 e 0800 101 0034, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min, horário oficial de Brasília.

1.9.1. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário oficial de Brasília.

2. DO QUADRO DE VAGAS, CARGOS E REQUISITOS

2.1. As vagas ofertadas e a localidade de lotação e exercício dos cargos, são os estabelecidos a seguir:

QUADRO 1 – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS

CARGO	LOCALIDADE	TOTAL DE VAGAS	VAGAS AC ¹	VAGAS PCD ²	VAGAS CN ³	VAGAS IND ⁴	VAGAS QUI ⁵
Assistente em Administração	Alegrete	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Bagé	07	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Dom Pedrito	02	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Jaguarão	03	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Itaqui	02	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Santana do Livramento	03	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Uruguaiana	04	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Técnico de Laboratório/área: Alimentos	Itaqui	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Técnico de Laboratório/área: Energias Renováveis	Bagé	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Técnico de Laboratório/área: Enologia	Dom Pedrito	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Técnico de Laboratório/área: Química	Itaqui	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Técnico em Contabilidade	Jaguarão	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Técnico em Farmácia	Uruguaiana	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Técnico de Tecnologia da Informação	Alegrete	02	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	Jaguarão	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
	São Borja	01	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)
Total Geral de Vagas		32	20	02	08	01	01

Siglas: 1 – AC = Ampla Concorrência; 2 – PCD = Candidatos Pessoas com Deficiência; 3 – Pessoas Negras que se autodeclararam pretas ou pardas; 4 – IND = Pessoas Indígenas; 5 = Pessoas Quilombolas.

2.2. (*) Do total de 32 (trinta e duas) vagas, serão realizadas as seguintes reservas de vagas para provimento imediato: 2 (duas) vagas para PCD - Pessoa com Deficiência, 08 (oito) vagas para Candidatos Pessoas Negras (Pretas ou Pardas), 01 (uma) vaga para Candidatos Pessoas Indígenas e 1 (uma) vaga para Candidatos Pessoas

Quilombolas, sendo distribuídas aos grupos na ordem disposta a seguir:

QUADRO 2 – DISTRIBUIÇÃO DAS VAGAS RESERVADAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO POR GRUPO DO SISTEMA DE RESERVA DE VAGAS

VAGAS RESERVADAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO	GRUPOS COM RESERVA DE VAGAS
1 ^a	Pessoa Negra
2 ^a	Pessoa com Deficiência
3 ^a	Pessoa Negra
4 ^º	Pessoa Negra
5 ^º	Pessoa Negra
6 ^º	Pessoa Indígena
7 ^º	Pessoa Negra
8 ^º	Pessoa com Deficiência
9 ^º	Pessoa Negra
10 ^º	Pessoa Quilombola
11 ^º	Pessoa Negra
12 ^º	Pessoa Negra

2.3. Os cargos sujeitos às reservas de vagas para provimento imediato serão definidos após a apuração das notas dos candidatos concorrentes no sistema de reserva de vagas, de acordo com o cargo de inscrição dos optantes aprovados, classificados nos termos específicos do item 13 deste Edital.

2.4. O preenchimento das vagas de ampla concorrência e as reservadas obedecerá à ordem de classificação final publicada no Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, de acordo com as listas de candidatos aprovados da Ampla Concorrência, de Pessoas com Deficiência, Pessoas Negras, Pessoas Indígenas e Pessoas Quilombolas, conforme item 12.6 deste Edital, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade, bem como os quantitativos de vagas por cargo, conforme os procedimentos descritos no item 15 deste Edital.

2.5. Os cargos ofertados neste Edital, os requisitos para posse e as jornadas de trabalho nos respectivos cargos, são os estabelecidos a seguir:

QUADRO 3 – REQUISITOS PARA POSSE NOS CARGOS DE NÍVEL D

CARGOS	REQUISITOS
Assistente em Administração	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo (antigo segundo grau) fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico de Laboratório/área: Alimentos	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo acrescido de curso Técnico na área de Alimentos, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

Técnico de Laboratório/área: Energias Renováveis	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo acrescido de curso Técnico na área de Energias Renováveis, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico de Laboratório/área: Enologia	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo acrescido de curso Técnico na área de Enologia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico de Laboratório/área: Química	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo acrescido de curso Técnico na área de Química, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico em Contabilidade	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio Completo (antigo segundo grau) acrescido de Curso Técnico em Contabilidade, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC)
Técnico em Farmácia	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante ou Ensino Médio completo acrescido de curso Técnico em Farmácia, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
Técnico de Tecnologia da Informação	Certificado de conclusão de curso de Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio completo acrescido de curso Técnico em Eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou na área, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

2.6. A jornada de trabalho será de 40 (quarenta) horas semanais para os cargos descritos nos Quadros Demonstrativos dos itens 2.1 e 2.5 deste Edital, e poderá ocorrer durante o turno diurno e/ou noturno, nos termos da lei, de acordo com as especificidades do cargo e as necessidades da Instituição.

2.7. O Vencimento Básico para os cargos de Nível D é de **R\$ 3.029,90 (três mil e vinte e nove reais e noventa centavos)**, referente ao primeiro nível do padrão de vencimento, de acordo com a Lei nº 11.091/2005.

2.8. Ao candidato empossado será concedido Auxílio-Alimentação, que atualmente é de R\$ 1.000,00 (um mil reais), e poderão ser concedidos os seguintes benefícios: Incentivo à Qualificação (ao candidato nomeado que possuir educação formal superior à exigida para o ingresso no cargo, em percentuais previstos na forma do Anexo IV da Lei nº 12.772/2012), Auxílio Transporte, Ressarcimento de Plano de Saúde, Auxílio Pré-Escolar e as vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação - PCCTAE (Lei Federal nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005).

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

3.1. Para a investidura no cargo, o candidato deverá atender cumulativamente aos seguintes requisitos:

a) Ser aprovado no Concurso Público e possuir, na data da posse, a escolaridade e os requisitos exigidos para o

- exercício do cargo, conforme estabelecido no subitem 2.5. deste Edital;
- b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do art.13 do Decreto nº 70.436/1972;
- c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;
- d) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;
- f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica oficial da **UNIPAMPA**. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for declarado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos na condição de pessoas com deficiência, reservando-se à perícia médica oficial a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato. O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado;
- g) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei n.º 8.112/90;
- h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo definidas neste Edital. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovam deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável;
- i) Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber;
- j) Não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão do Serviço Público Federal, nas hipóteses previstas na lei nº 8.112/90; e
- k) cumprir as determinações deste Edital, bem com as alterações posteriores, e das leis que regem o presente Concurso Público.

3.2. A não apresentação dos documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para a posse no cargo importará na perda do direito à investidura no cargo.

3.3. O candidato empossado no cargo de provimento efetivo ficará sujeito, nos termos do Art. 41 da Constituição Federal, ao estágio probatório, por um período de três anos.

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do site www.acess.org.br, a partir das **14h00min do dia 7 de novembro de 2025 até às 23h59min do dia 1º de dezembro de 2025**, observado o horário de Brasília.

4.2. Para realizar e efetivar sua inscrição, o candidato deverá:

- a) acessar a página do concurso no endereço eletrônico www.access.org.br;
- b) cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- c) preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- d) escolher o cargo pretendido;
- e) escolher a cidade de realização da prova objetiva (Bagé/RS ou Caçapava do Sul/RS ou Uruguaiana/RS);
- f) conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- g) imprimir e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, cujos valores serão arrecadados à conta do Tesouro Nacional, via Guia de Recolhimento da União - GRU, ou Pix, ou cartão de crédito, do PagTesouro, que serão disponibilizados exclusivamente pela plataforma de inscrições do **Instituto ACCESS**.

4.3. O candidato ao realizar a sua inscrição no Concurso Público para o cargo pretendido, deverá efetuar o pagamento da respectiva taxa de inscrição de acordo com os dados abaixo:

NÍVEL	TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargos do nível D	R\$ 85,00 (oitenta e cinco reais)

4.3.1. O candidato que efetuar mais de uma inscrição para mais de um cargo, por conta do mesmo turno de aplicação das provas, terá confirmada apenas a última inscrição efetivada, paga ou isenta, de acordo com o número de ordem de sua inscrição, sendo as demais canceladas.

4.3.2. Antes de efetuar o pagamento do Pix ou imprimir a GRU e efetuar seu pagamento, o candidato deverá verificar se o meio de pagamento foi emitido em seu nome e com seu CPF, bem como o número de inscrição e o cargo escolhido.

4.3.2.1. Caso o candidato imprima a GRU e não efetue o pagamento no prazo estabelecido no documento, poderá imprimir a sua segunda via.

4.3.2.1.1. Para imprimir a a segunda via da GRU o candidato deverá acessar a Área do Candidato com o CPF e senha cadastrados, clicar em “2^a via de cobrança” e, posteriormente, em “efetuar pagamento”.

4.3.2.2. As GRUs emitidas a partir das **14h00min do dia 7 de novembro de 2025 até às 23h59min do dia 1º de dezembro de 2025**, observado o horário de Brasília, poderão ser reimpressas somente até o dia **2 de dezembro de 2025**, para fins de pagamento.

4.3.2.3. O pagamento da GRU poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário ou *Internet Banking* do Banco do Brasil; já o pagamento via Pix ou cartão de crédito poderá ser efetuado de qualquer instituição financeira ou *Internet Banking*, observados os horários de atendimento e das transações financeiras de cada instituição.

4.3.2.4. O pagamento da taxa de inscrição, via GRU, Pix ou cartão de crédito, impreterivelmente, até o dia **2 de dezembro de 2025**.

4.3.2.5. O comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento da taxa de inscrição.

4.3.2.6. Somente será possível emitir e imprimir a segunda via da GRU durante o período determinado no subitem 4.3.2.2.

4.3.3. A inscrição do candidato somente será concretizada e validada após a confirmação do pagamento do valor da taxa de inscrição pela instituição bancária.

4.3.4. Não será enviado comprovante definitivo de inscrição para o endereço e/ou e-mail do candidato.

4.3.5. A inscrição cujo pagamento tenha sido realizado em desobediência às condições previstas neste Edital não será validada.

4.4. As informações prestadas no formulário eletrônico de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, eximindo-se a **UNIPAMPA** e o **Instituto ACCESS** de quaisquer atos ou fatos decorrentes de informações incorretas ou incompletas, endereço inexato ou incompleto ou escolha incorreta referente ao cargo, fornecidos pelo candidato.

4.5. O formulário eletrônico de inscrição e o valor pago referente à taxa de inscrição são pessoais e intransferíveis.

4.5.1. A inscrição será cancelada caso o candidato faça uso do CPF de outrem para se inscrever no presente Concurso Público.

4.5.2. É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros, assim como a transferência da inscrição para outrem.

4.6. Não será admitida a troca de opção de cargo após o pagamento e a efetivação da inscrição do candidato.

4.6.1. Caso o candidato, após o pagamento e a efetivação da inscrição, queira trocar de cargo, deverá efetuar nova inscrição e efetuar um novo pagamento, sendo homologada apenas esta última inscrição.

4.7. O candidato que necessitar alterar dados pessoais e/ou endereço residencial, poderá requerer a alteração através de *e-mail* para [contato@access.org.br](mailto: contato@access.org.br) ou [atendimento@access.org.br](mailto: atendimento@access.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, cargo e número de Inscrição, até a publicação do resultado definitivo da homologação das inscrições.

4.8. No dia **8 de dezembro de 2025**, até às 17h00min, observado o horário de Brasília, será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br, o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.8.1. No período de **9 a 10 de dezembro de 2025**, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.

4.8.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da

homologação das inscrições, será realizada no dia **12 de dezembro de 2025**, até às 17h00min, observado o horário de Brasília.

4.9. Após o dia **12 de dezembro de 2025**, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

4.10. A **UNIPAMPA** e o **Instituto ACCESS** não se responsabilizarão, desde que não tenham dado causa, por:

- a) requerimento de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores utilizados para envio;
- b) congestionamento das linhas de comunicação;
- c) outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados pelo candidato nos prazos estabelecidos;
- d) falhas de impressão ou outros fatores de ordem técnica que impossibilitem o pagamento da taxa de inscrição.

4.11. A inexatidão das declarações ou a irregularidade dos documentos, ainda que verificados posteriormente, eliminarão o candidato do Concurso Público, anulando-se todos os atos decorrentes da inscrição, sem prejuízo das demais medidas de ordem administrativa, civil ou criminal, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

4.12. Não haverá devolução do valor da taxa de inscrição, salvo em face de situações inesperadas como: cancelamento ou suspensão do Concurso Público, ou ainda a exclusão de algum cargo ofertado no certame.

4.12.1. No caso de devolução da taxa, caso ocorra alguma das situações anteriormente elencadas, o procedimento ocorrerá somente após a homologação das inscrições, em procedimento a ser informado aos candidatos.

4.12.2. Em qualquer situação, a devolução somente será efetuada em nome do candidato inscrito.

4.13. A realização da inscrição implica o total conhecimento e a aceitação das normas e condições estabelecidas neste Edital, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.

5. DA RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PCD)

5.1. Do total das vagas existentes neste Edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015, do Decreto Federal nº 9.508/2018 e até 20% (vinte por cento) das vagas, com base no parágrafo 2º, Art. 5º da Lei nº 8.112/1990.

5.2. Quando da aplicação do percentual estabelecido resultar em frações, estas apenas serão arredondadas para o número inteiro subsequente quando este não ultrapassar o limite de 20% (vinte por cento) do total de vagas a serem preenchidas.

5.3. Do número total de vagas oferecidas neste Edital, ficam reservadas aos candidatos com deficiência, 2 (duas) vagas para provimento imediato.

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

5.5. As pessoas com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas na forma da lei, participarão do Concurso Público de que trata este Edital em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas e demais etapas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao dia, ao horário e ao local de aplicação das provas e demais etapas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas de regência do certame.

5.6. O candidato que declarar ser pessoa com deficiência para concorrer às vagas reservadas, deverá, no ato de sua inscrição no Concurso Público, manifestar interesse em concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência e enviar a imagem digitalizada do laudo médico, expedido no prazo máximo de 36 (trinta e seis) meses antes anteriores à publicação deste Edital, o qual deverá atestar a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doença – CID, acompanhado dos exames necessários que comprovem a deficiência declarada e, ainda, contendo a identificação do médico que o emitiu (nome do médico, especialidade, nº do registro profissional, assinatura do médico e data de emissão).

5.7. O envio da documentação acima é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada desse documento a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

5.8. O **Instituto ACCESS**, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o

original ou cópia autenticada da documentação apresentada.

5.9. O candidato que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas aos candidatos com deficiência. Apenas o envio do laudo médico não é suficiente para deferimento da solicitação do candidato.

5.10. Os candidatos com deficiência que não atenderem ao estabelecido neste Edital serão considerados apenas para as vagas em ampla concorrência, bem como poderão não ter as condições especiais atendidas, seja qual for o motivo alegado.

5.11. O candidato inscrito como pessoa com deficiência, se aprovado, terá seu nome publicado em lista específica e figurará também na lista de classificação da ampla concorrência, caso obtenha pontuação/classificação necessária para tanto, na forma deste Edital.

5.12. Os candidatos com deficiência concorrerão concomitantemente às demais vagas reservadas, se atenderem às respectivas condições, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

5.13. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos com deficiência aptos a preencher as vagas existentes, elas serão revertidas para ampla concorrência.

5.14. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência, nos termos do item 15 deste Edital.

5.15. No dia **8 de dezembro de 2025** será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL PARA CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

6.1. O candidato com a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, se não eliminado no Concurso Público, terá sua documentação submetida à avaliação para caracterização da deficiência por equipe multiprofissional e interdisciplinar, nos termos da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025 e, em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, poderá ser complementada por meio da avaliação presencial.

6.1.1. A equipe multiprofissional e interdisciplinar será composta por três profissionais capacitados e atuantes nas áreas das deficiências que a pessoa possuir, de diferentes áreas de conhecimento, dentre os quais um deverá ser da área de medicina.

6.1.2. Em caso de avaliação presencial da deficiência, poderá ser realizada com o uso de tecnologia de telemedicina, mediante concordância expressa da pessoa com deficiência no ato da inscrição e à critério da equipe multiprofissional e interdisciplinar do **Instituto ACCESS**.

6.1.3. Nos casos de necessidade de avaliação presencial, as pessoas com deficiência serão convocadas para esse fim, com a indicação de local, data e horário para a sua realização.

6.1.4 O **Instituto ACCESS** garantirá as condições para a realização da análise de forma telepresencial.

6.2. O resultado do procedimento de caracterização da deficiência será publicado na página de acompanhamento do certame, na data prevista no Anexo III deste Edital.

6.3. O candidato que não tiver a deficiência caracterizada na avaliação documental ou avaliação telepresencial poderá interpor recurso no prazo de 2 (dois) dias úteis.

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

7.1. As condições especiais para realização das provas deverão ser requeridas pelo candidato exclusivamente durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição.

7.2. O atendimento às condições especiais solicitadas para a realização da prova ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido.

7.3. Para fins de solicitação de condição especial para realização das provas objetivas, o candidato deve assinalar “Sim” à opção “Condições Especiais para Realização de Prova”, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição e, em seguida, identificar o tipo de condição, dentre as apresentadas em tela, que venha a se enquadrar.

7.4. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá requerê-lo, exclusivamente, durante

o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos deste Edital.

7.5. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova ou *software* de leitura de tela (*Jaws* ou *NVDA*), além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.

7.5.1. Considerando a gama existente de versões de *softwares* específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o *software* e versão desejados.

7.5.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.

7.5.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.

7.6. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.

7.7. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.

7.8. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terá seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.6 deste Edital.

7.8.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação, caso o laudo médico não especifique a necessidade de tempo adicional superior.

7.9. O **Instituto ACCESS** reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.

7.10. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Concurso Público.

7.10.1. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.

7.11. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872/2019, e necessitar amamentar criança(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Concurso Público, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.

7.11.1. No ato de inscrição, a candidata que se enquadre como lactante deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.

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

7.11.3. A candidata lactante deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.

7.11.4. A candidata lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante maior de idade que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.

7.11.5. A pessoa 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, próxima à sala de aplicação das provas.

7.11.6. A pessoa acompanhante mencionada no subitem anterior ficará em sala reservada durante todo período em que a mãe estiver realizando a prova e será responsável pela guarda da criança. A ela não serão permitidas saídas para circular pelo local de prova e o uso de equipamentos digitais ou eletrônicos de qualquer espécie.

7.11.7. O **Instituto ACCESS** não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.

7.11.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar e não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova e nem adentrar na sala de prova com a criança.

7.11.9. A desobediência dos subitens anteriores importa em eliminação da candidata.

7.11.10. A candidata lactante terá, caso cumpra o disposto nos subitens anteriores, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.

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

7.11.12. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal.

7.12. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016 e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 54/2024, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social” a ser preenchido na tela de “Resumo da Inscrição”, que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.

7.12.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de “Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social”, informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via *upload*, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sendo vedada a utilização de apelidos, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.

7.12.2. As publicações referentes ao candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome social informado, constando, ainda a identificação do número de inscrição no CPF/MF com caracteres que preservem a integridade dos dados cadastrais do candidato.

7.12.3. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.png”, “.jpeg” e “.jpg”.

7.12.3.1. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB.

7.12.4. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.

7.12.5. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.

7.12.6. Esses documentos valerão somente para este Concurso Público.

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

7.14. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a análise dos pedidos de atendimentos especiais.

8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS QUE SE AUTODECLARAM NEGRAS, INDÍGENAS OU QUILOMBOLAS

8.1. Do total de vagas oferecidas neste Edital, 25% (vinte e cinco por cento) serão destinadas a pessoas que se autodeclararam pessoas negras (pretas ou pardas); 3% (três por cento) serão destinadas às pessoas que se autodeclararam indígenas; e 2% (dois por cento) serão destinadas às pessoas que se autodeclararam quilombolas, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025 e Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.1.1. Do número total de vagas oferecidas neste Edital, ficam reservadas, para provimento imediato, **08 (oito) vagas** para candidatos pessoas negras, **1 (uma) vaga** para candidatos pessoas indígenas e **1 (uma) vaga** para candidatos pessoas quilombolas, conforme a Lei nº 15.142/2025, Decreto nº 12.536/2025 e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.2. O quantitativo de vagas reservadas para provimento imediato definidos neste Edital levou em consideração os percentuais dispostos no item 8.1 e, na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas negras, indígenas e quilombolas, esse foi aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

8.2.1. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas negras, o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se preto ou pardo, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial).

8.2.2. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas indígenas, o candidato deve se identificar como parte de uma coletividade indígena e ser reconhecido por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena, nos termos do art. 231 da Constituição Federal, da Convenção nº 169 da Organização Internacional do Trabalho - OIT e da Declaração da Organização das Nações Unidas - ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

8.2.3. Para concorrer às vagas reservadas a pessoas quilombolas, o candidato deverá declarar que pertence ao grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

8.3. Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

8.4. A autodeclaração do candidato que concorre como pessoa negra, ou indígena ou quilombola goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Concurso Público.

8.5. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

8.6. Na hipótese de constatação pelos órgãos competentes, de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

8.7. O candidato que concorrer às vagas reservadas para pessoas negras, indígenas e quilombolas, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.

8.8. Os candidatos pessoas negras, indígenas e quilombolas poderão concorrer concomitantemente às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

8.9. O candidato que optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao fim do Concurso Público, em todas as listas, observada a ordem decrescente de classificação. Assim, as pessoas negras, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.

8.10. O disposto nos subitens 8.8 e 8.9 deste Edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou pessoa negra ou se identificou como pessoa indígena ou quilombola, e que obtiver a pontuação mínima para aprovação no certame, e tiver a autodeclaração confirmada em procedimento complementar da autodeclaração, no caso do candidato pessoa negra, ou confirmada a verificação documental complementar no caso dos candidatos indígenas ou quilombolas, nos termos deste Edital e da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025.

8.11. Em caso de não preenchimento de vaga reservada para os candidatos pessoas negras, indígenas e quilombolas, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra, indígena e quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

8.12. Nos termos do Art. 3 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para os indígenas; na hipótese de não haver indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as quilombolas; na hipótese de não haver indígenas ou quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas que remanescerem serão revertidas para as pessoas negras e, por último, para a ampla concorrência.

8.13. Na hipótese de não haver pessoas negras, indígenas e quilombolas aprovadas em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação pela ampla concorrência.

8.14. A listagem com a relação dos candidatos que solicitarem concorrer como pessoas negras, indígenas e quilombolas será divulgada na data provável constante do Anexo III. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8.15. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e

as pessoas negras, indígenas e quilombolas.

8.16. Os candidatos, após os procedimentos de confirmação complementar (para as pessoas autodeclaradas negras) e após a verificação documental complementar (para as indígenas ou quilombolas), terão classificação em listas específicas, nos termos do item 12.6 deste Edital.

8.17. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS NEGRAS

8.17.1. Nos termos do art. 16 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025, serão convocados para o procedimento de confirmação complementar todos os candidatos que se autodeclararem pessoas negras e forem aprovadas nas provas objetivas, a fim de realizarem a confirmação da condição autodeclarada, mesmo nos cargos onde não haja vaga inicialmente reservada para a modalidade.

8.17.2. Para o procedimento de confirmação complementar, o candidato que se autodeclarou pessoa negra (preta ou parda) deverá se apresentar à comissão de confirmação, composta por cinco integrantes e cuja composição garantirá a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, se possível, à origem regional.

8.17.3. O procedimento de confirmação complementar será promovido sob a forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação em local que será previamente definido nas cidades de Bagé/RS, Caçapava do Sul/RS e Uruguaiana/RS, para os quais os candidatos deverão se dirigir presencialmente, e será filmado e gravado pelo **Instituto ACCESS**, podendo a gravação ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

8.17.4. O candidato que recusar a realização da filmagem durante o procedimento de confirmação complementar será eliminado da concorrência às vagas reservadas, permanecendo no Concurso Público somente na modalidade de ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

8.17.5. A comissão de confirmação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato, sendo consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de confirmação complementar.

8.17.6. Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 8.17.5 deste Edital, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de confirmação complementar realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

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

8.17.7. Será eliminado do Concurso Público o candidato que prestar declaração falsa e (ou) evadir-se do local de realização do procedimento de confirmação complementar sem a devida conclusão do procedimento.

8.17.8. O candidato ausente ou cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para classificação no cargo para o qual se candidatou.

8.17.9. Sob nenhuma hipótese haverá reagendamento da etapa para os candidatos ausentes.

8.17.10. O resultado preliminar no procedimento de confirmação complementar será publicado e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de três integrantes distintos dos membros da comissão de confirmação complementar, nos termos do respectivo edital, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

8.17.11. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

8.17.12. Demais informações a respeito do procedimento de confirmação complementar constarão de documento específico de convocação para essa atividade a ser realizada pelo **Instituto ACCESS**.

8.18. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL – INDÍGENAS

8.18.1. O candidato que desejar concorrer como indígena deverá no ato da inscrição se autodeclarar e indicar a opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos indígenas, bem como fazer o upload, até a data limite das inscrições, dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas à candidatos indígenas e para o Procedimento de Verificação Documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

I - documento de identificação civil do candidato, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;

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

III - outros documentos que, na forma estabelecida no edital, estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico do candidato, tais como:

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

8.18.1.1. Os documentos comprobatórios elencados no item 8.18.1 devem ser enviados nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF, as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

8.18.2. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas.

8.18.3. Não serão considerados nem analisados os documentos que não pertençam ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

8.18.4. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com disposto neste Edital.

8.18.5. O resultado do Procedimento de Verificação Documental enquadra os candidatos em uma das seguintes condições:

a) CONSIDERADO: pertencente ao grupo étnico reconhecido como indígena;

b) NÃO CONSIDERADO:

b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como indígena;

b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.

8.18.6. Os candidatos indígenas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

8.18.7. O resultado preliminar da verificação documental dos candidatos indígenas será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br. Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8.18.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de indígenas os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas na verificação documental.

8.18.9. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 4º, da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

8.18.10. Na hipótese de não haver candidatos indígenas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas quilombolas.

8.19. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL – QUILOMBOLAS

8.19.1. O candidato que desejar concorrer como quilombola deverá no ato da inscrição se autodeclarar e indicar a opção de concorrer às vagas reservadas aos candidatos quilombolas, bem como fazer o upload, até a data limite das inscrições, dos documentos comprobatórios para participar do Concurso Público concorrendo às vagas reservadas à candidatos quilombola e para o Procedimento de Verificação Documental, observados os documentos a serem encaminhados a seguir:

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

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

8.19.1.1. Os documentos comprobatórios elencados no item 8.19.1 devem ser enviados nos formatos, JPEG, JPG, PNG ou PDF, as imagens dos documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a análise da documentação com clareza.

8.19.2. É de inteira responsabilidade do candidato verificar se as imagens carregadas na tela estão corretas.

8.19.3. Não serão considerados nem analisados os documentos que não pertençam ao candidato e/ou documentos ilegíveis e/ou com rasuras ou proveniente de arquivo corrompido.

8.19.4. Em hipótese alguma serão recebidos e/ou conhecidos documentos fora do prazo ou em desacordo com o disposto neste Edital.

8.19.5. O resultado do Procedimento de Verificação Documental enquadrará os candidatos em uma das seguintes condições:

a) CONSIDERADO quilombola;

b) NÃO CONSIDERADO:

b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como quilombola;

b2) documentos em desacordo com os critérios estabelecidos neste edital; ou

b3) não enviou os documentos nos termos deste edital.

8.19.6. Os candidatos quilombolas concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.

8.19.7. O resultado preliminar da verificação documental dos candidatos quilombolas será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br. Após a divulgação do resultado, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8.19.8. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas na condição de quilombolas os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas na verificação documental.

8.19.9. Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé no procedimento de confirmação complementar, o caso será encaminhado aos órgãos competentes para providências cabíveis, conforme o art. 4º, da Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

8.19.10. Na hipótese de não haver candidatos quilombolas em número suficiente para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para as pessoas indígenas.

9. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

9.1. Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593/2008, pelo Decreto nº 11.016/2022 e pela Lei nº 13.656/2018.

9.1.1. É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.

9.2. O candidato que pretende fazer uso do direito à isenção, poderá requerê-lo no período de **7 a 12 de novembro de 2025**, procedendo conforme o subitem 9.2.1 ou enviar, via *upload*, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 9.2.2 deste edital, conforme o caso em que se enquadra.

9.2.1. Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base no Decreto nº 6.593/2008 e no Decreto nº 11.016/2022 (CadÚnico), o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) preencher o requerimento disponível no ato de sua inscrição com a indicação do seu Número de Identificação Social (NIS) válido e atualizado, atribuído pelo CadÚnico; e

b) declarar eletronicamente que é membro de família de baixa renda, com renda familiar per capita de até meio salário mínimo; nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

9.2.2. Para requerimento de isenção da taxa de inscrição com base Lei nº 13.656/2018 (doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde), o candidato deverá, no ato de inscrição:

a) enviar, via *upload*, cópia da carteira ou declaração emitida pelo Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea - REDOME, onde conste o seu código de identificação e nome completo do candidato, cadastrado até a data de publicação do Edital de Abertura.

9.2.3. A veracidade das informações prestadas pelo candidato, nos termos do subitem 9.2.1, será consultada junto ao órgão gestor do CadÚnico, vinculado ao Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome.

9.2.4. A realização do procedimento constante do subitem 9.2.1 ou o envio da documentação prevista no subitem

9.2.2 deste edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O **Instituto ACCESS** não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

9.2.4.1. Esses documentos valerão somente para este Concurso Público, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.

9.2.5. Somente serão aceitas imagens que estejam nos formatos PDF, PNG, JPEG e JPG. O tamanho de cada imagem submetida deverá ser de, no máximo, 2MB (dois megabytes).

9.2.6. Não será deferida a solicitação de isenção do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 9.2.2 deste Edital.

9.2.7. O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 9.2.2 deste Edital. Caso seja solicitada pelo **Instituto ACCESS**, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.

9.3. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção será divulgado no dia **17 de novembro de 2025**.

9.3.1. Os candidatos cujos pedidos de isenção forem deferidos, deverão aguardar a confirmação definitiva da sua inscrição e verificar a relação de isenções concedidas.

9.3.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de **18 a 19 de novembro de 2025**.

9.3.4. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia **25 de novembro de 2025**.

9.4. Perderá os direitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, sendo considerado inabilitado, além de responder pela infração, o candidato que apresentar comprovante inidôneo ou firmar declaração falsa para se beneficiar da isenção.

9.5. Para as inscrições isentas de pagamento, será considerado, para fins de validação da última inscrição efetivada, o número do documento gerado no ato da inscrição durante o período estabelecido para requerimento.

9.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao *site* do **Instituto ACCESS**, e efetuar o pagamento da inscrição por meio da GRU, Pix, ou cartão de crédito, até a data limite de **2 de dezembro de 2025**.

9.7. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso Público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.

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

- a) omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e(ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.

9.9. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste edital.

9.10. Não se aplicam a este certame as hipóteses de isenção previstas em leis estaduais ou municipais.

10. DAS PROVAS OBJETIVAS

10.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público.

10.2. As provas objetivas de caráter eliminatório e classificatório serão compostas de questões com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo uma única correta.

10.3. A distribuição das provas seguirá definição disposta na Tabela abaixo:

PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20

Legislação e Noções de Administração Pública	15	2	30
Informática Básica	5	2	10
Conhecimentos Específicos	20	2	40
TOTAL	50	-	100

10.4. Para ser aprovado o candidato deverá acertar, no mínimo, 8 (oito) questões de conhecimentos específicos e, cumulativamente, ter acertado, no mínimo, 1 (uma) questão de Informática Básica, 1 (uma) questão de Língua Portuguesa e 1 (uma) questão de Legislação e Noções de Administração Pública, conforme disposto no quadro do subitem anterior, e ter acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva.

10.5. Os conteúdos programáticos das provas constam do Anexo II deste Edital.

10.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.

11. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS

11.1. As provas objetivas serão aplicadas na data provável de **1º de fevereiro de 2026 (domingo)**, simultaneamente, nas cidades de Bagé/RS, Caçapava do Sul/RS e Uruguaiana/RS.

11.1.2. As provas serão realizadas em um único turno, para todos os cargos, das 14h00min às 18h00min, horário oficial de Brasília/DF.

11.2. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.

11.2.1. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.

11.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas será disponibilizado a partir do dia **26 de janeiro de 2026**, mediante acesso à “Área do Candidato”, para consulta e impressão.

11.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 11.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e (ou) borracha durante a realização das provas.

11.6. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 11.1.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.

11.7. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, walkman, agenda eletrônica e (ou) similar, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, wearable tech, telefone celular, smartphone, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, pendrive, fones de ouvido, tablet, Ipod, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, borracha e (ou) corretivo de qualquer espécie.

11.7.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 11.8, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.

11.7.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 11.7.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.

11.7.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Concurso Público, abrindo mão do direito de prestar a prova objetiva, sendo sumariamente eliminado do certame.

11.8. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.

11.9. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.

11.10. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, 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.

11.10.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.

11.11. 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 escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação de prova.

11.12. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.

11.12.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.

11.12.2. O **Instituto ACCESS** não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 11.7 ao local de realização das provas.

11.13. O **Instituto ACCESS**, visando a garantir segurança e integridade do Concurso Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.

11.13.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.

11.13.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.

11.13.3. O **Instituto ACCESS**, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.

11.13.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.

11.14. Não será permitido acesso aos banheiros nos locais de prova por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.

11.15. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 11.7, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.

11.16. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico ou digital legalmente válido, conforme a seguir especificado:

a) carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;

b) cédula de identidade para estrangeiros;

c) cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;

d) Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e

e) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.

f) carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais e que possam ser validados previamente à entrada das salas pela equipe de aplicação.

g) cédula de identidade para estrangeiros;

11.17. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.

11.18. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, assim como os documentos digitais deverão permitir a validação por aplicativo próprio.

11.18.1. Caso por motivos técnicos não for possível validar o documento digital, o candidato não poderá realizar as provas, portanto, é recomendado que o candidato leve consigo o documento válido em meio físico.

11.19. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.

11.20. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.

11.21. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas e deverá conferir seus dados pessoais nos instrumentos.

11.21.1. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.

11.22. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou a folha de respostas ou, ainda, não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 11.27).

11.23. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.

11.24. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.

11.25. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.

11.26. O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é a folha de respostas, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.

11.26.1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.

11.26.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura na folha de respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.

11.26.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.

11.27. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.

11.27.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.

11.27.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.

11.28. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.

11.29. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 11.27. O candidato que descumprir o que estabelece este subitem será eliminado do Concurso Público.

11.30. A folha de respostas deverá ser preenchida no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 11.1.2 deste Edital.

11.30.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas.

11.31. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.

11.31.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.

11.31.2. A regra do subitem 11.30 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja

número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.

11.32. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.

11.33. Se, por qualquer razão fortuita, atrasar o início das provas ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para realização das provas do Concurso Público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.

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

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

11.36. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.

11.37. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

12. DA NOTA FINAL, DA CLASSIFICAÇÃO E DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

12.1. Os candidatos serão classificados por cargo/área/localidade e em ordem decrescente dos valores de Nota Final, considerando as listas de ampla concorrência para o seu respectivo cargo e as listas gerais específicas de classificados para os candidatos pessoas negras, com deficiência, indígenas e quilombolas, de acordo com o item 12.6 deste Edital.

12.2. A valoração da classificação definitiva nas provas objetivas obedecerá ao disposto no item 10 deste Edital.

12.3. A Nota Final no Concurso Público, para fins de classificação, obedecerá ao somatório das notas obtidas nas provas objetivas.

12.4. Em caso de empate na nota final no Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

1. tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;
2. obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
3. obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
4. obtiver maior pontuação na prova de Legislação e Noções de Administração Pública;
5. obtiver maior pontuação na prova de Informática Básica;
6. tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;
7. comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), introduzido pela Lei nº 11.689/2008.

12.5. Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea “g” do subitem 12.4 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.

12.5.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.

12.5.2. Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea “h” do subitem 12.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.

12.5.3. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.

12.6. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 12.4 e cálculo da nota final no Concurso Público deste Edital, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final nas seguintes listas:

1. Ampla Concorrência;
2. Pessoas com Deficiência;
3. Pessoas Negras;
4. Pessoas Indígenas;
5. Pessoas Quilombolas;

12.6.1. O edital de resultado final do Concurso Público contemplará também listagem adicional de classificação geral dos aprovados por cargo/área para os cargos de Assistente em Administração e Técnico de Tecnologia da Informação, ordenados por classificação, independentemente da localidade da vaga para a qual concorre, incluindo todos os candidatos que foram homologados nas demais listas para os referidos cargos, de modo a permitir o aproveitamento de candidatos quando do surgimento de novas vagas e o esgotamento da lista de candidatos aprovados para determinado localidade, para o mesmo cargo, cujas nomeações acontecerão conforme critérios descritos no item 16 deste Edital.

12.6.1.1. Serão divulgadas adicionalmente listas informativas de classificados Candidatos PCD, Negros, Indígenas e Quilombolas para cada cargo, de modo a facilitar o acompanhamento e a visualização dos aprovados nos respectivos grupos.

12.6.2. O candidato que for considerado pessoa com deficiência e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados na Lista Geral específica de Candidatos Pessoas com Deficiência e poderá figurar também na lista de classificação da ampla concorrência, caso obtenha a pontuação/classificação necessária.

12.6.3. O candidato que for considerado pessoa negra, após o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados na Lista Geral Específica de Candidatos Pessoas Negras e poderá figurar também na lista de classificação da Ampla Concorrência, caso obtenha a pontuação/classificação necessária.

12.6.4. O candidato que for considerado pessoa indígena, após o procedimento de verificação documental da autodeclaração, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados na Lista Geral Específica de Candidatos Pessoas Indígenas e poderá figurar também na lista de classificação da Ampla Concorrência, caso obtenha a pontuação/classificação necessária.

12.6.5. O candidato que for considerado pessoa quilombola, após o procedimento de verificação documental da autodeclaração, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados na Lista Geral Específica de Candidatos Pessoas Quilombolas e poderá figurar também na lista de classificação da Ampla Concorrência, caso obtenha a pontuação/classificação necessária.

12.7. A homologação do resultado final do Concurso Público será feita considerando-se o número máximo de candidatos aprovados da ampla concorrência para cada cargo deste Edital, em conformidade com o disposto no artigo 39 e no Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, no art. 8º do Decreto nº 9.508/2018 e no art. 6º da Lei nº 15.142/2025. Também serão homologados no mesmo quantitativo limite os candidatos aprovados pessoas com deficiência, pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, para cada cargo, em conformidade com a reserva de vagas prevista no edital, com base no § 7º do art. 46 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e art. 24 do Decreto 12.536/2025.

12.7.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, conforme disposto no item 12.7 deste Edital, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados no Concurso Público.

12.7.2. Todos os candidatos empataos com o candidato da última posição de cada uma das listagens previstas no item 12.6, serão igualmente considerados aprovados, tendo sua classificação definida de acordo com os critérios de desempate definidos no item 12.

13. DA CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, PESSOAS NEGRAS, PESSOAS INDÍGENAS E PESSOAS QUILOMBOLAS

13.1. A ordem de classificação dos candidatos que concorrem no sistema de reserva de vagas, nas listagens de pessoas com deficiência, pessoas negras, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, considerará o candidato com melhor aproveitamento em seu respectivo cargo/área/localidade. Para tal, será observado o percentual de aproveitamento do candidato cotista em relação à média das notas finais no respectivo cargo, ou seja, quanto melhor for a nota do cotista em relação à referida média de seu cargo, melhor será a classificação do cotista nas

Listas Gerais Específicas do grupo para o qual concorre às vagas reservadas, conforme item 12.6 deste Edital.

13.2. A referida ordem de classificação descrita no item 13.1 visa a garantir a equidade entre os respectivos candidatos, por comporem listagem geral única de classificação entre diferentes cargos, tendo como fulcro os incisos III do §3º do art. 46 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e art. 30 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260/2025.

13.3. A média das notas finais (MNF) será calculada pelo somatório das notas finais, dividido pela quantidade de notas (candidatos), ambos do respectivo cargo/área.

13.3.1. Na aplicação do item 13.3, serão consideradas as notas finais de todos os candidatos que obtiveram pontuação para serem aprovados no respectivo cargo, independentemente do limite de candidatos aprovados disposto no item 12.7 e seus subitens deste Edital.

13.4. O resultado do cálculo do aproveitamento do candidato em seu cargo para classificação nas listas específicas de reservas de vagas, dar-se-á da seguinte forma: nota final do candidato (NFC) na prova objetiva do seu cargo, multiplicado por 100 (cem), e o resultado desta conta dividido pela média das notas finais (MNF) do seu respectivo cargo.

13.5. O cálculo do Aproveitamento pode ser demonstrado pela equação: Aproveitamento Cotas = (NFC x 100) / MNF.

13.6. O percentual de aproveitamento do candidato será superior a 100% (cem por cento) quando este obtiver nota superior à média das notas dos respectivos cargos/área/localidade, ou inferior a 100% (cem por cento) quando este obtiver nota inferior à média das notas dos respectivos cargos/área/localidade, e será registrado com duas casas decimais.

13.7. Em caso de empate, após o cálculo do item 13.5, será usado como critério de desempate a Nota Final do candidato no respectivo cargo.

14. DOS RECURSOS

14.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:

- a) do presente Edital de Abertura (impugnação);
- b) do não deferimento do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) do não deferimento da sua inscrição;
- d) dos gabaritos e do resultado preliminar das provas objetivas; e
- e) do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e dos procedimentos de confirmação complementar à autodeclaração ou confirmação documental à autodeclaração.

14.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.

14.3. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 13.1 acima, com exceção da impugnação ao Edital de Abertura, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br, fazer login no sistema através do CPF e senha e, na “Área do Candidato”, acessar a opção “RECURSOS”, no prazo previsto para tanto no Anexo III deste Edital.

14.3.1. A impugnação a este Edital deverá ser realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico [contato@access.org.br](mailto: contato@access.org.br), devendo o recorrente fazer constar, no mínimo, seu nome, nº no CPF, dados para contato, cargo a que deseja concorrer e o fundamento que motivou a impugnação.

14.3.2. A resposta ao recurso, com exceção da impugnação ao Edital, será disponibilizada, também, na Área do Candidato do impetrante.

14.4. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:

- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- c) façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Concurso Público e/ou à Banca;
- d) façam recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;

14.5. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do **Instituto ACCESS** poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.

14.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.5.2. Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.5.3. Exemplares dos cadernos das provas objetivas de todos os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br, juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.

14.5.4. O espelho da folha de respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.

14.5.4.1. Após análise dos recursos, caso seja detectado algum erro no processamento do resultado preliminar, a atualização das informações ocorrerá na ocasião da divulgação do resultado definitivo.

14.6. A pontuação obtida por intermédio do julgamento do recurso impetrado contra o resultado preliminar das provas práticas poderá permanecer inalterada, sofrer acréscimos ou até mesmo reduções, em relação à pontuação divulgada preliminarmente.

14.7. A Banca Examinadora constitui-se em última instância para recurso, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos adicionais.

14.7.1. Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos ou recurso contra resultados oficiais definitivos.

15. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E ORDEM DE NOMEAÇÃO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

15.1. O provimento dos cargos na **UNIPAMPA** obedecerá à ordem de classificação, tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, negras, indígenas ou quilombolas, de acordo com o resultado final publicado no Diário Oficial da União, conforme as listas de aprovados descritas no item 12.6 deste Edital, tanto para as vagas já previstas neste Edital quanto para novas vagas que surgirem durante o período de validade do Concurso Público.

15.2. As nomeações respeitarão os critérios de alternância e proporcionalidade, nos termos deste Edital e das Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261/2025 e Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025.

15.3. A aprovação do candidato no Concurso Público não lhe assegura o aproveitamento automático no cargo a que concorre, mas garante-lhe, apenas, a expectativa de direito de ser admitido dentro da ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância da legislação pertinente, bem como à necessidade da **UNIPAMPA**.

15.4. Para a nomeação das vagas previstas neste Edital, serão consideradas as 5 (cinco) listas do item 12.6, respeitados os critérios de alternância e proporcionalidade, observada a quantidade de vagas previstas por cargo, desde que haja aprovados em todos os cargos/área/localidade, observados os Quadros 1 e 2 deste Edital.

15.5. Em caso de não preenchimento de vaga reservada no Concurso Público, a vaga não preenchida será ocupada pela pessoa negra, pessoa com deficiência, pessoa indígena e pessoa quilombola aprovada na posição imediatamente subsequente na lista de reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

15.6. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados, pessoas negras, pessoas com deficiência, pessoas indígenas e pessoas quilombolas para ocupar as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas no mesmo certame para a ampla concorrência, de acordo com a ordem de classificação.

15.7. Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados ou de esgotamento do banco de aprovados na Lista da Ampla concorrência, considerando cada cargo, as vagas que vierem a surgir no decorrer da validade do Concurso Público serão revertidas para as pessoas negras, pessoas com deficiência, pessoas indígenas e pessoas quilombolas, observada a proporcionalidade.

15.8. Durante o período de validade do certame, em caso de vacância do cargo público ocupado por pessoa negra, pessoa com deficiência, pessoa indígena ou pessoa quilombola, caso a administração decida pela convocação de pessoa candidata aprovada, será convocada pessoa negra, indígena ou quilombola optante pela reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.

15.9. As pessoas negras, pessoas com deficiência, pessoas indígenas e pessoas quilombolas optantes pela reserva de vagas aprovadas e nomeadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão

computadas para efeito de preenchimento das vagas reservadas.

15.10. A ocupação das vagas reservadas para provimento imediato, conforme quantitativo disposto no subitem 2.2 deste Edital, ocorre com o candidato pessoa negra melhor classificado na Lista Geral Específica de Candidatos Pessoas Negras, sendo nomeado para ocupar a vaga prevista no seu Cargo; após, o candidato PCD melhor classificado na Lista Geral Específica de Candidatos Pessoas com Deficiência, ocupará a vaga prevista no seu cargo; retornando para o próximo melhor classificado na Lista Geral Específica de Candidatos Pessoas Negras em seu respectivo cargo, e assim por diante, para provimento das vagas previstas no Quadro 2, respeitada a alternância e proporcionalidade, bem como os quantitativos de vagas em cada cargo.

15.11. Após o provimento das vagas reservadas, a ordem de nomeação seguirá o critério de alternância e proporcionalidade conforme o quantitativo de vagas disponíveis para cada cargo, bem como as que vierem a surgir durante a validade do certame, sendo que as nomeações referentes às vagas reservadas observarão as listas de aprovados pelo sistema de reserva de vagas (pessoas com deficiência, negra, indígena ou quilombola) para cada cargo.

15.12. O Quadro abaixo demonstra o ordenamento de convocação/nomeação padrão para cada cargo/área/localidade (havendo alterações quando houver ocupação em vaga de provimento imediato) aplicando-se os critérios de alternância e proporcionalidade:

QUADRO 4 - DEMONSTRATIVO ORDEM DE NOMEAÇÃO PADRÃO POR CARGO/ÁREA/LOCALIDADE

Vagas por cargo	1º	2º	3º	4º	5º	6º	7º	8º	9º	10º	11º	12º	13º	14º	15º
Grupos de classificação	AC	PN	AC	AC	PCD	PN	AC	AC	AC	PN	AC	AC	AC	PN	AC
Vagas por cargo	16º	17º	18º	19º	20º	21º	22º	23º	24º	25º	26º	27º	28º	29º	30º
Grupos de classificação	AC	IND	PN	AC	AC	PCD	PN	AC	AC	QUI	PN	AC	AC	AC	PN

15.12.1. Quando houver a nomeação de candidato pessoa negra em vaga reservada para provimento imediato, em um determinado cargo, a 2ª (segunda) nomeação ocorrerá na 6ª (sexta) vaga, a 3ª (terceira) nomeação ocorrerá na 10ª (décima) vaga, a 4ª (quarta) nomeação ocorrerá na 14ª (décima quarta) vaga e, posteriormente, a cada 04 (quatro) novas vagas abertas no respectivo cargo.

15.12.2. Quando houver a nomeação de candidato pessoa com deficiência em vaga reservada para provimento imediato, em um determinado cargo, a 2ª (segunda) nomeação ocorrerá na 21ª (vigésima primeira) vaga, a 3ª (terceira) nomeação na 41ª (quadragésima primeira) vaga e, posteriormente, a cada 20 (vinte) novas vagas abertas no respectivo cargo.

15.13. Para a nomeação de novas vagas, surgidas dentro do prazo de validade deste certame, seguir-se-á considerando as referidas listagens e percentuais previstos, levando-se em consideração a quantidade de vagas que foram preenchidas por cargo, observada a existência de candidatos aprovados e homologados para o cargo demandado.

15.14 DOS PROCEDIMENTOS REFERENTES ÀS NOMEAÇÕES

15.14.1. O candidato aprovado no Concurso Público, quando nomeado para a investidura no cargo (posse), deverá atender os requisitos previstos neste Edital.

15.15. A convocação do candidato aprovado para investidura no cargo dar-se-á através de publicação no Diário Oficial da União e e-mail enviado ao endereço informado no formulário de inscrição.

15.16. É de exclusiva responsabilidade do candidato acompanhar as publicações de nomeações, divulgadas no site da UNIPAMPA em Boletim Oficial e no Diário Oficial da União.

15.17. O não comparecimento do interessado no prazo estipulado, ou a não aceitação do cargo para o qual foi convocado, implicará sua exclusão do processo de nomeação.

15.18. Caso o candidato queira solicitar reposicionamento para o final da lista de aprovados, poderá fazê-lo antes ou após sua nomeação (se ainda não tiver expirado o prazo de posse) no Diário Oficial da União, por requerimento protocolado junto à Divisão de Concursos, Movimentações e Seleção de Pessoal da UNIPAMPA, através do e-

15.18.1. O pedido de reposicionamento no final da lista de aprovados é irretratável e só pode ser realizado 1 (uma) vez.

15.18.2. O candidato que estiver classificado concomitantemente na lista de aprovados na ampla concorrência e nas vagas reservadas para candidatos negros, indígenas, quilombolas ou pessoas com deficiência, deverá indicar no requerimento a qual modalidade (ampla concorrência, reserva para candidatos negros, indígenas, quilombolas ou PCD), se refere o seu pedido de reposicionamento, não podendo solicitar reposicionamento em mais de uma destas modalidades.

15.19. No ato da assinatura do termo de posse, o nomeado firmará declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública. Na hipótese de acúmulo legal, contemplado no artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal, deverá ser respeitada a compatibilidade de horários no exercício das funções entre os cargos legalmente acumulados, cujo cumprimento deverá ser aferido pela administração pública.

15.20. Nos termos do art. 14 da Lei nº 8.112/1990, a posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial, sendo empossado somente aquele que for julgado apto física e mentalmente para o exercício do cargo.

15.20.1. Os exames médicos solicitados para a realização da inspeção médica oficial serão realizados pelo candidato às suas expensas.

15.21. A carga horária para os cargos previstos neste Edital poderá ser alocada em quaisquer dos turnos de funcionamento de interesse da **UNIPAMPA** e em qualquer um dos *campi* da Instituição.

15.22. Para investidura no cargo o candidato, além dos demais requisitos previstos neste Edital, deverá apresentar os documentos que a **UNIPAMPA** julgar necessários, posteriormente informados.

16. DO APROVEITAMENTO DE CANDIDATOS PARA OUTRAS LOCALIDADES NA UNIPAMPA

16.1 Durante a validade do certame, no caso de surgimento de novas vagas em localidade na qual não há banco de aprovados, poderá ocorrer o aproveitamento de candidatos remanescentes classificados nos cargos do presente edital, à critério exclusivo da Administração da **UNIPAMPA**, para provimento de cargo idêntico àquele para o qual foi aprovado, obedecida a ordem decrescente da nota final no respectivo cargo/área/localidade, e observada a ordem de nomeação das vagas reservadas aos candidatos negros, PCD, indígenas e quilombolas.

16.1.1. O aproveitamento de candidatos para localidade diversa da qual concorreu neste Edital, somente será possível quando não houver candidatos em banco de aprovados no cargo para a localidade que possui vaga disponível.

16.1.2. Para os cargos de Assistente em Administração e Técnico de Tecnologia da Informação, a ordem de preferência para o aproveitamento disposto no item 16.1. será com base na classificação das listas por cargo/área previstas no subitem 12.6.1. deste Edital.

16.2. O candidato consultado deverá manifestar formalmente se tem interesse ou não na nomeação para outra localidade, diversa da qual optou por concorrer no concurso. A consulta será encaminhada para o endereço eletrônico cadastrado na ficha de inscrição do candidato, sendo o preenchimento desta informação de sua inteira responsabilidade.

16.2.1. No caso do candidato informar que tem interesse e manifestar formalmente o aceite à vaga oferecida em localidade diversa daquela para a qual concorreu no concurso, o mesmo será nomeado para a vaga, e o seu nome não mais constará na lista de aprovados da localidade para a qual havia concorrido inicialmente.

16.2.2. No caso do candidato consultado informar que não tem interesse em assumir a vaga em localidade diversa daquela para a qual concorreu no concurso ou no caso de não se manifestar dentro do prazo estipulado, ele permanecerá na listagem de aprovados da localidade onde concorreu originalmente.

16.3. A não aceitação da vaga autoriza o aproveitamento do próximo candidato classificado.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. O período de validade do Concurso Público não gera para a **UNIPAMPA** a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

17.2. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e (ou) endereço residencial, poderá requerer a alteração através de *e-mail* para [contato@access.org.br](mailto: contato@access.org.br), anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao Concurso Público, vaga a que concorre e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a **UNIPAMPA**, através do *e-mail*

dcsp.progepe@unipampa.edu.br, durante o prazo de validade do concurso público.

17.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas.

17.3.1. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos, enquanto não consumada a providência do evento que lhes disser respeito, circunstância que será mencionada em comunicado ou aviso oficial, oportunamente divulgado pela **UNIPAMPA** na página de acompanhamento do Concurso Público.

17.3.2. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 17.3.3 deste Edital, podendo o **Instituto ACCESS** e (ou) a Comissão de Acompanhamento do Concurso utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

17.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este Concurso Público que sejam publicados no Diário Oficial da União e (ou) divulgados na *internet*, no endereço eletrônico: www.access.org.br.

17.4. O candidato, ao realizar sua inscrição, manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de informações pessoais que são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao certame. Tais informações poderão, eventualmente, ser encontradas na *internet*, por meio de mecanismos de busca.

17.5. Os prazos estabelecidos neste Edital são preclusivos, contínuos e comuns a todos os candidatos.

17.6. Qualquer inexatidão e (ou) irregularidade constatada nas informações e documentos do candidato, mesmo que já tenha sido divulgado o resultado deste Concurso Público e embora o candidato tenha obtido aprovação, levará à sua eliminação, sendo considerados nulos todos os atos decorrentes da sua inscrição, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

17.6.1. A prática de falsidade ideológica em prova documental acarretará o cancelamento da inscrição do candidato, sua eliminação do respectivo Concurso Público e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados pela **UNIPAMPA**, ainda que já tenha sido publicado.

17.7. Correrão por conta exclusiva do candidato quaisquer despesas com documentação, interposição de recurso, material, exames laboratoriais, laudos médicos ou técnicos, atestados, deslocamentos, viagem, alimentação, estadia e outras decorrentes de sua participação no Concurso Público.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Comissão de Acompanhamento do Concurso em conjunto com o **Instituto ACCESS**.

17.9. O **Instituto ACCESS** e a **UNIPAMPA** não emitirão declaração de aprovação no certame, pois a própria publicação oficial é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato reprovado no Concurso Público.

17.10. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do Concurso Público.

17.11. A condição de saúde do candidato no dia da aplicação das provas será de sua exclusiva responsabilidade. Ocorrendo alguma situação de emergência o candidato será encaminhado para atendimento médico local na rede SUS ou ao médico de sua confiança, não podendo retornar à sala de prova, caso tenha deixado o local.

17.11.1. Não haverá segunda chamada para quaisquer das fases e atividades do Concurso Público, seja qual for o motivo da ausência do candidato, nem serão aplicadas provas em locais ou horários diversos dos estipulados no documento de confirmação de inscrição, neste Edital e em outros editais referentes às fases deste Concurso Público.

17.11.2. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do Concurso Público.

17.12. O **Instituto ACCESS** e a **UNIPAMPA** não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este Concurso Público.

17.13. Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se para o número imediatamente superior se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a cinco.

17.14. O candidato aprovado além do quantitativo previsto de vagas também poderá ser aproveitado por outras Instituições de Ensino Superior, desde que para aproveitamento em cargo idêntico, de mesma denominação e descrição, que envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres e para exercício na mesma localidade para a qual prestou Concurso Público (Acórdão TCU nº 569/2006 e Acórdão TCU nº 4.623/2015), mediante requerimento da Instituição interessada e anuência do candidato, a critério da Administração.

17.15. Quaisquer alterações nas regras fixadas neste Edital só poderão ser feitas por meio de outro Edital de Retificação.

17.16. Este Edital entra em vigor na data de sua publicação.

Bagé, 06 de novembro de 2025.

Edward Frederico Castro Pessano

Reitor

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

Assistente em Administração

Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico de Laboratório/área: Alimentos

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico de Laboratório/área: Energias Renováveis

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.

Técnico de Laboratório/área: Enologia

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

Técnico de Laboratório/área: Química

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.

Técnico em Contabilidade

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Farmácia

Realizar operações farmacotécnicas, conferir fórmulas, efetuar manutenção de rotina em equipamentos, utensílios de laboratório e rótulos das matérias-primas. Controlar estoques, fazer testes de qualidade de matérias-primas, equipamentos e ambiente. Documentar atividades e procedimentos da manipulação farmacêutica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico de Tecnologia da Informação

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

ANEXO II

DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Língua Portuguesa:

1. Leitura e compreensão de textos: 1.1. Assunto. 1.2. Estruturação do texto. 1.3. Ideias principais e secundárias. 1.4. Relação entre as ideias. 1.5. Efeitos de sentido 1.6. Figuras de linguagem. 1.7. Recursos de argumentação. 1.8. Informações implícitas: pressupostos e subentendidos. 1.9. Coesão e coerência textuais. 2. Léxico: 2.1 Significação de palavras e expressões no texto. 2.2. Substituição de palavras e de expressões no texto. 2.3. Estrutura e formação de palavras. 3. Aspectos linguísticos: 3.1 Relações morfossintáticas. 3.2. Ortografia: emprego de letras e acentuação gráfica sistema oficial vigente (inclusive o Acordo Ortográfico vigente, conforme Decreto 7.875/2012). 3.3. Relações entre fonemas e grafias. 3.4. Flexões e emprego de classes gramaticais. 3.5. Vozes verbais e sua conversão. 3.6. Concordância nominal e verbal. 3.7. Regência nominal e verbal (inclusive emprego do acento indicativo de crase). 3.8. Coordenação e subordinação: emprego das conjunções, das locuções conjuntivas e dos pronomes relativos. 3.9. Pontuação. 3.10. Manual da Presidência da República – 3^a edição revista, atualizada e ampliada (Capítulo II - Item 5 - O padrão oficial e seus subitens / Item 6 - Tipos de documentos e seus subitens). Disponível em: <https://www4.planalto.gov.br/centrodeestudos/assuntos/manual-de-redacao-da-presidencia-da-republica/manual-de-redacao.pdf>. 3.11. Decreto nº 9.758/2019 - Dispõe sobre a forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal.

Informática Básica:

1. Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Writer última versão, em português: 1.1. Estrutura básica dos documentos; 1.2. Menus, barras de ferramentas e comandos; 1.3. Edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, verificação ortográfica, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto. 2. Terminologias e conhecimentos práticos sobre LibreOffice Calc última versão, em português: 2.1. Estrutura básica das planilhas; 2.2. Menus, barras de ferramentas e comandos, funções; 2.3. Conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos; 2.4. Uso de fórmulas e funções; 2.5. Verificação ortográfica, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados. 3. Segurança da Informação: Noções de segurança digital; Criptografia e autenticação; Boas práticas para senhas seguras e proteção de dados. 4. Google Chrome versão atualizada: (1) Ambiente e Componentes do Programa: identificar o ambiente, características e componentes da janela principal; (2) Funcionalidades: identificar e saber usar todas as funcionalidades do Google Chrome. 5. Gmail: Funcionamento do serviço de e-mail Gmail, incluindo: menus, caixas de e-mails, enviados, rascunhos, configurações, estrela, escrever, responder, encaminhar, inserir anexos, filtros, entre outros. 6. Google-Docs: 6.1. Conceitos básicos; 6.2. Criar e editar documentos; 6.3. Formatos de arquivos suportados; 6.4. Principais funcionalidades. 7. Governo Digital e Tecnologia na Administração Pública: Serviços de governo eletrônico (e-Gov); Uso de sistemas informatizados na gestão pública; Assinatura digital e certificação digital; Conceitos de acessibilidade digital.

Legislação e Noções de Administração Pública:

1. Constituição Federal - Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas respectivas emendas (artigos 37 e 38 e 39 a 41) 2. Lei nº 8.112/1990 - Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais e suas alterações. 3. Lei nº 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públcas, e dá outras providências. 4. Lei nº 8.429/1992 - Improbidade administrativa. 5. Decreto nº 1.171/1994 - Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal. 6. Lei nº 9.784/1999 - Processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal. 7. Lei Complementar nº 101/2000 - Capítulo II. 8. Lei nº 11.091/2005 - Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação. 9. Lei 12.527/2011 - Lei de

Acesso à Informação. 10. Lei 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD. 11. Lei nº 14.133/2021 - Licitações e Contratos na Administração Pública: 11.1. Modalidades de licitação e dispensa; 11.2. Princípios da contratação pública; 11.3. fases do processo licitatório; 11.4. Dispensa e Inexigibilidade de Licitação. 12. Decreto nº 12.122/2024 - Institui o Programa Federal de Prevenção e Enfrentamento do Assédio e da Discriminação, no âmbito da administração pública federal direta, autárquica e fundacional. 13. Administração pública: 13.1 Princípios constitucionais da Administração Pública. 13.2 Poderes administrativos: poder hierárquico; poder disciplinar; poder regulamentar; poder de polícia; uso e abuso do poder. 13.3 Ato administrativo: conceito, requisitos e atributos; anulação, revogação e convalidação; discricionariedade e vinculação. 14. Órgãos públicos: Conceito, natureza e classificação. 15. Noções de Gestão de Pessoas no Setor Público: 15.1. Planejamento estratégico de recursos humanos; 15.2. Capacitação e desenvolvimento de servidores; 15.3. Avaliação de desempenho.

Conhecimentos Específicos – Assistente em Administração:

1. Redação Oficial: 1.1 Redação Oficial: aspectos gerais, conceito, pronomes de tratamento, atributos e formatação de documentos oficiais . 1.2 Padrão ofício: memorando e ofício. 1.3 Comunicação oficial: ata, correio eletrônico e relatório. 2. Noções de Administração: 2.1. Conceitos, princípios e fundamentos da Administração. 3. Funções administrativas: 3.1 Planejamento, organização, direção e controle. 4. Gestão de Pessoas no Setor Público: 4.1 Processos de Gestão De Pessoas: Recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho e desligamento. 4. Comportamento organizacional e relações humanas no trabalho: 4.2. Motivação, liderança, comunicação organizacional e comunicação não violenta, trabalho em equipe, organização informal, diversidade e assédio moral no ambiente de trabalho. 5. Noções gerais de planejamento, finanças e orçamento público. 6. Gestão de Materiais e Patrimônio: 6.1. Administração de Materiais: Classificação, controle e armazenagem de bens públicos. 6.2. Gestão Patrimonial: Tombamento, inventário, controle de bens móveis e imóveis. 6.3. Sustentabilidade na Administração Pública: Gestão sustentável de recursos e compras governamentais sustentáveis. 7. Gestão Pública e Políticas Públicas: 7.1. Modelos de Administração Pública: Burocrático e Gerencial. 7.2. Gestão Estratégica no Setor Público: Indicadores de desempenho e modernização da gestão pública. 7.3 Políticas Públicas no Brasil: Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. 8. Arquivo e Documentação: 8.1 Lei nº 8.159/1991 - Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados; 8.2 Decreto nº 9.758/2019 - forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal. 9. Qualidade e eficiência no Serviço Público: 9.1 Lei nº 14.129/2021 - Regras e Instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública.

Conhecimentos Específicos – Técnico de Laboratório/área: Alimentos:

1. Conhecimentos Básicos: Química e bioquímica de alimentos (água, proteínas, carboidratos, lipídios, fibras, pigmentos e enzimas). 2. Técnicas Laboratoriais: Conceitos de amostragem, preparação, diluição e padronização de soluções, técnicas de pesagem e separação de misturas. Fundamentos, métodos e técnicas de análise de alimentos. 3. Alimentação, Nutrição e Análise de Alimentos: 3.1. Alimentação, grupos básicos de alimentos, nutrientes e suas funções, métodos de análises. 3.2. Fundamentos de procedimentos analíticos. 3.3. Reagentes e preparo de soluções e meios de cultura. 3.4. Fundamentos de microbiologia de alimentos. 3.5. Fundamentos, métodos e técnicas de análise sensorial. 3.6. Química e bioquímica de alimentos. Resíduos e subprodutos alimentícios. 4. Tecnologia de Alimentos: 4.1. Produtos Lácteos. 4.2. Produtos Vegetais: frutas, hortaliças, grãos, cereais. 4.3. Produtos cárneos: carnes e derivados. 4.4. Produtos processados: doces, geleias, desidratados e dentre outros. 4.5. Bebidas: fermentadas e não fermentadas, fermento destiladas. 4.6. Tecnologia de embalagens para alimentos. 5. Análise Sensorial de Alimentos: Condições para degustação, laboratório de análise sensorial, procedimentos para os testes, preparo de amostras para testes utilizados na seleção e treinamento de provadores. 6. Análise Instrumental de Alimentos: Princípios de cromatografia e espectrofotometria. 7. Análises Físico-químicas de Alimentos, Água e Bebidas: Composição centesimal de alimentos (proteínas, lipídios, umidade, cinzas, fibras, açúcares, pH, acidez, atividade de água, textura, cor, densidade, viscosidade). 8. Industrialização de Alimentos: Importância da indústria de alimentos, tipos de indústria de alimentos, fases de processamento, beneficiamento, elaboração, preservação, conservação e armazenamento de produtos alimentícios. 9. Matérias-primas alimentícias: 9.1. Definição, classificação e composição. 9.2. Origem animal e vegetal. 9.3. Processamento de produtos de origem animal e vegetal. 10. Noções de Microbiologia de Alimentos: 10.1. Características gerais, meio de cultura, importância em alimentos. 10.2. Microrganismos e enzimas de utilidade na indústria de alimentos. 10.3. Alterações de alimentos. 10.4. Microscopia. 11. Métodos de Conservação e Armazenamento de Alimentos: 11.1. Ação direta: branqueamento, tindalização, pasteurização, esterilização, técnicas de radiação. 11.2. Ação indireta: uso do rio, secagem, adição de elementos, fermentação, osmose, embalagens. 12. Higiene, Limpeza e Sanitização: Fundamentos de higiene em laboratórios de alimentos, qualidade de material na superfície de contato com alimentos, tecnologia de limpeza, tecnologia de sanitização. 13. Controle de Qualidade: Definição de qualidade,

conceitos de inspeção, garantia de sistemas de gestão de qualidade, normas de qualidade, produto acabado, ponto de vista da aceitação do produto, ponto de vista da obtenção do produto, higiene e segurança alimentar. 14. Gestão Laboratorial: 14.1. Conhecimento sobre materiais, vidrarias, utensílios e equipamentos. 14.2. Secagem e esterilização de material. 14.3. Armazenamento, separação, tratamento e descarte de resíduos conforme legislação vigente. 14.4. Segurança e boas práticas laboratoriais. Gestão de resíduos em laboratório. Boas práticas em laboratório químico e microbiológico. 15. Planejamento e Gestão Agroindústria Alimentícia: Sistemas agroindustriais, conceitos de cadeias agroindustriais, mercados agroindustriais, modelos de gestão agroindustrial. Operações unitárias na indústria de alimentos. 16. Normas de Segurança: conceito, equipamentos de segurança (EPIs). Prevenção de acidentes. Primeiros socorros. Normas de higiene pessoal.

Conhecimentos Específicos – Técnico de Laboratório/área: Energias Renováveis:

1. Conhecimentos básicos: 1.1. Física. 1.2. Preparação de materiais, substâncias e equipamentos. 2. Planejamento Energético. 3. Tecnologia de Energia Renovável. 4. Sistema de produção de culturas energéticas. 5. Biotecnologia e bioprocessos. 6. Tecnologia da Produção de Biomassa Energética. 7. Metrologia e Instrumentação. 8. Armazenamento de energia; 8.1 Energia Elétrica: sistemas de geração de energia elétrica. 9. Energia Solar: 9.1. Princípios da energia solar; 9.2. Conversão da energia solar. 10. Energia Eólica: Recurso Eólico e Regulamentação das centrais de geração eólica. 11. Energia Solar Fotovoltaica: 11.1. Células fotovoltaicas; 11.2. Módulos fotovoltaicos; 11.3. Sistemas solares fotovoltaicos. 12. Distribuição de Energia; Transmissão de Energia; Manutenção de Sistemas de Energia Renovável; Eficiência Energética. 13. Sistema Energético Brasileiro. 14. Sistema elétrico de potência. 15. Eletricidade e instrumentação de circuitos elétricos. 16. Tecnologias de aerogeradores. 17. Fontes de energias renováveis e seus processos produtivos. 18. Tecnologia de geração distribuída por combustíveis fósseis. 19. Tecnologia de geração distribuída eólica e fotovoltaica. 20. Radiação solar. 21. Medidores de irradiação solar. 22. Biogás. 23. Resíduos biodegradáveis. 24. Geração de energia por biocombustível; 24.1. Tecnologias de produção de biocombustíveis. 25. Organização e normas de qualidade. 26. Segurança, meio ambiente e saúde. 27. Movimentação logística de produtos.

Conhecimentos Específicos – Técnico de Laboratório/área: Enologia:

1. Biologia e Microbiologia Geral. 2. Histórico mundial e nacional da vitivinicultura: 2.1. Regiões produtoras de uva e vinho; 2.2. Produção mundial de uvas e derivados da uva e do vinho; 2.3. Estabelecimentos enológicos. 3. técnicas e normas de construção, equipamentos e higiene dos estabelecimentos enológicos: 3.1. Normas gerais e materiais de construção; 3.2. Equipamentos e recipientes utilizados na vinícola: balanças, lagares, desengaçadoras, bombas, esgotadores, prensas, equipamentos de refrigeração e outros. 4. Química Enológica: Conceitos Fundamentais. 5. Normas de Operação e Segurança em Laboratório. 6. Materiais e equipamentos de Laboratório: identificação, uso e limpeza. 7. Fermentação alcoólica: leveduras vínicas, metabolismo dos açúcares e produtos secundários. 8. Fermentação malolática: efeitos nos vinhos, bactérias láticas, fatores que interferem, controle e monitoração da fermentação malolática. 9. Constituição físico-química do cacho de uva (ráquis e baga). 9.1. Composição química da baga (película, polpa e semente). 9.2. Análises básicas do mosto de uva (densidade, graus Babo, sólidos solúveis totais, acidez total e pH, açúcares totais). 9.3 Análises básicas de vinhos: densidade, acidez total, pH, ácidos orgânicos por cromatografia em papel, açúcares totais, grau alcoólico, acidez volátil, anidrido sulfuroso, extrato seco. 10. Processos de estabilização físico-química de vinhos: 10.1. Correções dos vinhos: anidrido sulfuroso, acidez e grau alcoólico; 10.2. Correções dos vinhos: Clarificantes, colas e ensaios de clarificação. Filtração, microfiltração e centrifugação de vinhos. Estabilização tartárica. Uso de aditivos, estabilizantes e conservantes. Estabilização através de pasteurização. Maturação e envelhecimento dos vinhos. 10.3. Preparação dos vinhos para engarrafamento. 11. Insumos para engarrafamento: 11.1. Garrafas, rolhas, rótulos. 11.2. Linhas de engarrafamento. 11.3. Engarrafamento estéril. 11.4. Rotulagem. 11.5. Alterações e defeitos dos vinhos. 12. Análises básicas de sucos e espumantes: densidade, sólidos solúveis totais, acidez total, pH, grau alcoólico, açúcares totais, anidrido sulfuroso livre e total, acidez volátil.

Conhecimentos Específicos – Técnico de Laboratório/área: Química:

1. Química geral: 1.1. Substâncias químicas; 1.1.1. Símbolos e fórmulas na representação de átomos e moléculas; 1.1.2. Substâncias simples e substâncias compostas; 1.1.3. Unidades de medida: massa, volume, superfície, comprimento, temperatura, tempo e quantidade de matéria; 1.1.4. Estados físicos da matéria. Mudanças de estado físico; 1.1.5. Misturas e separação de misturas; 1.1.6. Massas atómicas e massas moleculares; 1.1.7. Constante de Avogadro, quantidade de matéria, mol, massas molares e volume molar; 1.2. Reações químicas; 1.2.1. Principais tipos de reações químicas, classificação e identificação; 1.2.2. Leis ponderais e volumétricas; 1.2.3. Estequiometria: de fórmula e de reação; 1.3. Classificação periódica. Propriedades periódicas; 1.4. Ligações químicas; 1.4.1. Ligações intramoleculares e interações moleculares; 1.4.2. Geometria das moléculas. Moléculas

polares e apolares; 1.5. Funções inorgânicas: óxidos, ácidos, bases e sais; 1.5.1. Nomenclatura; 1.5.2 Classificação. Principais propriedades físicas e químicas. 2. Química Analítica: 2.1. Princípios da análise qualitativa e quantitativa; 2.2. Técnicas de separação de substâncias: filtração, decantação, destilação, extração; 2.3. Gravimetria e volumetria; 2.4. Padronização e preparo de soluções titulantes; 2.5. Boas práticas em pesagem e medição volumétrica. 3. Química orgânica: 3.1. Introdução; 3.1.1. Histórico; 3.1.2. Elementos organogênicos; 3.1.3. Teoria estrutural (ligações químicas, ligação iônica, ligação covalente); 3.1.4. O átomo de carbono: Hibridação sp^3 , sp^2 e sp , ligações “Sigma” e “Pi”; 3.1.5. Polaridade; 3.1.6. Eletronegatividade; 3.1.7. Quebra homolítica e heterolítica; 3.2. Hidrocarbonetos; 3.2.1. Propriedades físicas, nomenclatura, fontes de obtenção, reações químicas e isomeria; 3.2.1.1. Alcanos; 3.2.1.2 Alcenos; 3.2.1.3 Alcinos; 3.2.1.4 Hidrocarbonetos cíclicos; 3.2.1.5. Hidrocarbonetos aromáticos; 3.3. Estereoquímica; 3.3.1 Isomeria; 3.3.2. Isomeria constitucional; 3.3.3 Estereoisômeros (enantiômeros e diastereoisômeros); 3.3.4. Quiralidade; 3.3.5. Elementos de simetria; 3.3.6. Nomenclatura (sistema R, S); 3.3.7. Propriedades físico-químicas; 3.3.8 Atividade óptica; 3.3.9 Reações; 3.4. Mecanismos de reação e intermediários químicos; 3.4.1. Reagentes eletrófilos e nucleófilos (carbocátions, carbâniôns e radicais livres); 3.4.2 Mecanismos de reações (heterolítico, homolítico, pericíclico); 3.4.3. Tipos de reações: substituições nucleofílica (SN1 e SN2), eletrofílica e via radicais livres; adições eletrofílica, nucleofílica, via radicais livres e simultânea; eliminação; rearranjos; oxidação e redução; 3.4.4. Efeitos indutivo, mesomérico, ressonância e hiperconjugação; 3.5. Álcoois, aminas, ácidos carboxílicos, ésteres e amidas; 3.5.1. Exemplos; 3.5.2 Nomenclatura; 3.5.3. Propriedades físico-químicas; 3.5.4. Principais reações; 3.6. Fenóis, éteres, aldeídos e cetonas; 3.6.1 Exemplos; 3.6.2. Nomenclatura. 4. Materiais, segurança e resíduos de laboratório: 4.1. Identificação e manuseio das principais vidrarias e equipamentos; 4.2. Ética profissional; 4.3. Princípios básicos de segurança no laboratório; 4.3 Prevenção de acidentes, equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos de proteção coletiva (EPC); 4.4. Conceitos sobre normas de segurança do trabalho e uso de equipamentos de segurança 4.5. Gerenciamento de resíduos em laboratórios.

Conhecimentos Específicos – Técnico em Contabilidade:

1. Contabilidade Geral: 1.1. Fundamentos de contabilidade: bens, direitos e obrigações; aspectos qualitativos e quantitativos do patrimônio; usuários da informação contábil; técnicas e instrumentos contábeis; Normas Brasileiras de Contabilidade e Comitê de Pronunciamentos Contábeis. 1.2. Aspectos patrimoniais: estética patrimonial; equação patrimonial e representação gráfica; atos e fatos contábeis; variações do patrimônio líquido (despesas, receitas e resultados); origens e aplicações de recursos; registros de mutações patrimoniais e apuração do resultado. 1.3. Procedimentos contábeis: contas; obrigatoriedade da escrituração; mecanismos de débito e crédito; método das partidas dobradas; livros contábeis; regime de competência e regime de caixa; balancete de verificação; formação, subscrição e integralização de capital; 1.4. Operações com mercadorias: custo da mercadoria vendida, resultado da conta mercadorias; estoques: mensuração (custos, critérios de valoração, valor realizável líquido); reconhecimento no resultado e divulgação; perdas estimadas em créditos de liquidação duvidosa. 1.5. Operações envolvendo Ativo Não Circulante: investimentos; imobilizado; intangível; depreciação; amortização; exaustão; métodos de avaliação patrimonial; teste de recuperabilidade; ganhos ou perdas de Capital. 1.6. Operações com Instrumentos Financeiros: ativos financeiros; passivos financeiros; instrumentos patrimoniais; operações com duplicatas; contratos de arrendamento. 1.7. Tópicos Contemporâneos de Contabilidade: provisões; reservas; ativos e passivos contingentes. 1.8. Resultado do Exercício: regimes contábeis; apuração, ajustes, deduções, participações e destinações do resultado. 1.9. Demonstrações contábeis obrigatórias e não obrigatórias: balanço patrimonial; demonstração do resultado do exercício; demonstração do resultado abrangente; demonstração das mutações do patrimônio líquido; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do valor adicionado; notas explicativas; balanço social e relatórios de sustentabilidade. 1.10. Tópicos Especiais de Contabilidade: consolidação; centralização; participações societárias; transformação; reestruturações societárias (incorporação, fusão, cisão); ajustes de avaliação patrimonial. 1.11. Análise das demonstrações contábeis: técnicas de ajuste a valor presente; análise vertical; análise horizontal; análise por índices; elaboração e interpretação dos indicadores. 1.12. Contabilidade de Custos: classificação e nomenclatura dos custos; elementos de custos; critérios de rateio dos custos indiretos; métodos de custeio; métodos de avaliação de estoques e apuração do custo do período; 1.13. Contabilidade Gerencial e Custos para decisão: fluxo de caixa; orçamento; margem de contribuição; análise custo-volume-lucro; alavancagem operacional, financeira e total; formação do preço de venda; e avaliação de desempenho; 1.14. Contabilidade Tributária: impostos, taxas e contribuições; planejamento tributário; regimes de tributação; retenções tributárias. 2. Contabilidade Pública: 2.1. NBCASP: Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público; 2.2. Lei Nº 4.320/1964; Lei Complementar Nº 101/2000; e demais normas de finanças públicas brasileiras; 2.3. Planejamento: princípios orçamentários; tipos de orçamentos; plano plurianual; lei de diretrizes orçamentárias; lei orçamentária anual; 2.4. Receita pública: Receitas orçamentária e extra orçamentária; receitas correntes e de capital; etapas da receita pública; dívida ativa; codificação da receita; 2.5. Despesa pública: Despesa orçamentária e extraorçamentária; despesas correntes e de capital; etapas da despesa orçamentária; 2.6. Transferências Voluntárias e Destinação de Recursos Públicos para o Setor Privado: transferências orçamentárias;

destinação de recursos públicos ao setor privado; classificações contábeis; sistemática de execução; 2.7. Bens públicos: incorporação; desincorporação; controle; 2.8. Plano de Contas: plano de contas dos sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial, de compensação e de custos; 2.9. Escrituração Contábil: lançamentos contábeis de abertura, de movimentação e de encerramento do exercício financeiro; sistema SIAFI (Sistema Integrado de Administração Financeira); 2.10. Demonstrações Contábeis: balanço orçamentário; balanço financeiro; balanço patrimonial; demonstração das variações patrimoniais; demonstração dos fluxos de caixa; demonstração do resultado econômico; notas explicativas; 2.11. Dívida e endividamento: origem da dívida pública; classificação da dívida pública; 2.12. Transparência, prestação de contas, controle e fiscalização: transparência da gestão fiscal; controle e fiscalização na gestão pública; escrituração e consolidação das contas; prestações de contas aos órgãos de controle e fiscalização; 2.13. Sistemas de custos: aspectos legais; ambiente da informação de custos, características e terminologias. 2.14. Obrigatoriedade de retenção dos tributos, base de cálculo e alíquotas e hipóteses em que não haverá retenção (IN RFB nº 1.234/2012) 2.15. Sistema de Contabilidade Federal: finalidades, atividades, organização e competências (Decreto nº 6.976/2009).

Conhecimentos Específicos – Técnico em Farmácia:

1. Conceitos básicos em farmacologia: droga, fármaco, medicamento, especialidade farmacêutica. 2. Fundamentos da Farmácia: 2.1. Anatomia e fisiologia humana aplicadas à farmacologia. 2.2. Farmacotécnica e manipulação de medicamentos. 2.2.1 Formas farmacêuticas sólidas, semissólidas, líquidas; 2.2.2. Componentes de uma forma farmacêutica; 2.2.3. Fórmulas magistrais e oficinais. Preparo de medicamentos estéreis e não estéreis. Suporte técnico durante o preparo de antineoplásicos e nutrição parenteral. 2.3. Vias de administração e formas farmacêuticas. 2.4. Cálculos farmacêuticos e diluições. Frações, porcentagem, notação exponencial, números significativos. Razão e proporção. Sistema Internacional de medidas. Cálculo de concentração, densidade, densidade específica. 2.5. Interpretação de prescrições médicas. 2.6. Abreviações e símbolos. 3. Farmacologia e Terapêutica Medicamentosa: Conceitos de fármaco, farmacocinética e farmacodinâmica. Relação dose x resposta. Noções de toxicologia. Mecanismos de ação, indicações e contraindicações dos principais fármacos (antibióticos, anti-inflamatórios, analgésicos, antipiréticos e sedativos). 4. Produção e Controle de Qualidade de Medicamentos: Boas Práticas de Manipulação de Medicamentos (BPM). Boas Práticas de Fabricação de Medicamentos (BPF). Conceitos e produção de formas farmacêuticas (sólidas, líquidas e semissólidas). Métodos de controle de qualidade físico-químico e microbiológico de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos. Métodos analíticos instrumentais empregados no controle de qualidade de insumos farmacêuticos ativos e medicamentos. Métodos Espectroscópicos. Métodos Eletroquímicos. Métodos Cromatográficos. Estabilidade de matérias-primas e medicamentos e medidas de conservação. 5. Boas Práticas de Laboratório: 5.1. Biossegurança em laboratórios. 5.2. Classificação dos riscos – físicos, químicos, biológicos e ergonômicos. 5.3. Equipamentos de proteção individual (EPI) e coletiva (EPC) em laboratórios. 5.4. Manuseio, controle e descarte de produtos químicos e biológicos. 5.5. Gerenciamento de resíduos de serviços de saúde. 5.6. Vitrarias e equipamentos utilizados no laboratório para pesagem e volumetria. 5.7. Padrões e Substâncias Químicas de Referência. Reagentes e solventes para análise. 5.8. Tipos de água utilizada em estabelecimentos de serviços de saúde. 5.8. Verificação e calibração de vitrarias e equipamentos. 5.9. Sistema de Gestão da Qualidade e Procedimentos Operacionais Padrão. Lavagem de vitrarias. 6. Controle e administração de materiais e de estoque: 6.1. Formas de Evolução do Consumo. 6.2. Níveis de Estoque. 6.3. Fórmulas e rotatividades. 6.4. Ferramentas usadas para cálculo e controle dos estoques, do consumo e dos pedidos de compra. 6.5. Conceituação das Ferramentas e variáveis de controle de Estoque.

Conhecimentos Específicos – Técnico em Tecnologia da Informação:

1. Infraestrutura de Tecnologia da Informação: 1.1. Conceitos básicos de hardware e software; 1.2. Componentes do computador: processador, memória (RAM/ROM), dispositivos de entrada e saída, dispositivos de armazenamento; 1.3. Estrutura e funcionamento de sistemas computacionais, modelos de sistemas cliente-servidor e arquitetura em nuvem. 1.4. Procedimentos e ferramentas para manutenção preventiva e corretiva de computadores, servidores e outros equipamentos de TI. 2. Algoritmos e Programação: Construção de algoritmos; estruturas de dados; e paradigmas procedural e orientado a objetos. 3. Projeto de Banco de Dados: Conceito e arquitetura de banco de dados, modelo entidade-relacionamento (ER) estendido; modelo relacional; e mapeamento entre modelos. 4. Sistemas operacionais: 4.1. Estrutura e funcionamento dos sistemas operacionais Windows e Linux; 4.2. Gerenciamento de arquivos e permissões; 4.3. Comandos básicos em linha de comando (prompt e terminal); 4.4. Instalação e configuração de softwares; 4.5. Atualização de sistemas e antivírus 5. Principais softwares aplicativos: editores de texto, planilhas, apresentações, navegadores de internet. 6. Redes de Computadores: 6.1. Fundamentos de redes: tipos de redes (LAN, WAN, MAN), topologias e protocolos; 6.2. Modelos OSI e TCP/IP: camadas e funcionalidades; 6.3. Endereçamento IP (IPv4/IPv6), máscaras de sub-rede; 6.4. Equipamentos de rede: switches, roteadores, modems; 6.5. Noções de cabeamento estruturado e redes sem fio (Wi-Fi); 6.6. Compartilhamento de arquivos e impressoras em rede. 7. Manutenção e Suporte Técnico: 7.1. Montagem e manutenção de

computadores; 7.2. Diagnóstico e solução de problemas de hardware e software; 7.3. Ferramentas e procedimentos de backup e recuperação de dados; 7.4. Segurança da informação: antivírus, firewall, práticas seguras de uso; Atendimento técnico ao usuário (help desk e service desk). 8. Programação e Lógica: 8.1. Conceitos de lógica de programação: algoritmos, fluxogramas e pseudocódigo; 8.2. Estruturas básicas: variáveis, operadores, estruturas de decisão e repetição; 8.3. Noções básicas de linguagens como Python, JavaScript ou C; 8.4. Manipulação de dados e entrada/saída de informações; 8.5. Estruturas de dados simples (vetores, matrizes, listas). 9. Bancos de Dados: 9.1. Conceitos básicos: banco de dados, tabelas, registros e campos; 9.2. Modelagem de dados: entidades e relacionamentos; 9.3. Linguagem SQL: comandos básicos (SELECT, INSERT, UPDATE, DELETE); 9.4. Noções de SGBDs: MySQL, PostgreSQL, SQLite; 9.5. Backup e restauração de banco de dados. 9. Noções de Desenvolvimento Web: 9.1. Conceitos de internet e web; 9.2. Estrutura de páginas HTML e noções de CSS; 9.3. Introdução ao JavaScript e interatividade básica; 9.4. Ferramentas e editores de código; Hospedagem e publicação básica de páginas. 10. Segurança da Informação: 10.1. Princípios de Segurança da Informação: Confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados (tríade CIA), e as melhores práticas de segurança. 10.2. Proteção Contra Ameaças e Vulnerabilidades: Identificação de tipos de ataques como phishing, malware, ransomware, engenharia social, etc. 10.2.1. Antivírus, firewall, práticas seguras de uso; 8.3. Atendimento técnico ao usuário (help desk e service desk). 11. Ética em Tecnologia da Informação: Práticas éticas e responsabilidade social dos profissionais de TI no ambiente organizacional e no desenvolvimento de soluções tecnológicas.

ANEXO III

DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura	7/11/2025
Período de impugnação ao Edital de Abertura	7 a 10/11/2025
Respostas às impugnações ao Edital de Abertura	12/11/2025
Período das inscrições	7/11 a 1/12/2025
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	7 a 12/11/2025
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	17/11/2025
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	18 a 19/11/2025
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	25/11/2025
Último dia para reimpressão da GRU e de pagamento da taxa de inscrição	2/12/2025
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + PCD + atendimento especial + PN + IND + QUI)	8/12/2025
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + PCD + atendimento especial + PN + IND + QUI)	9 a 10/12/2025
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + PCD + atendimento especial + PN + IND + QUI)	12/12/2025
Divulgação dos locais de prova	26/1/2026
Realização das provas objetivas	1/2/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares	2/2/2026
Prazo para interposição de recursos acerca dos gabaritos das provas objetivas	3 a 4/2/2026
Decisão dos recursos - gabaritos preliminares das provas objetivas	25/2/2026
Resultado preliminar das provas objetivas	25/2/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	26 a 27/2/2026
Resultado definitivo das provas objetivas	9/3/2026
Convocação para a avaliação da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar das pessoas negras que se declararam pretas ou pardas	9/3/2026
Realização da avaliação da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar das pessoas negras que se declararam pretas ou pardas	14 e 15/3/2026
Resultado preliminar da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar das pessoas negras que se declararam pretas ou pardas	18/3/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar das pessoas negras que se declararam pretas ou pardas	19 a 20/3/2026
Resultado definitivo da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar das pessoas negras que se declararam pretas ou pardas	26/3/2026
Divulgação Resultado definitivo do Concurso Público	26/3/2026
Homologação dos Resultados Finais do Concurso Público (a partir de)	31/3/2026

ANEXO IV
MODELO DE LAUDO MÉDICO

Atesto para os devidos fins de direito que o Sr(a). _____ é portador(a) da(s) deficiência(s) (descrever a espécie e o grau ou nível de deficiência) _____, Código Internacional da Doença (CID) _____, sendo que a deficiência foi/é causada pela seguinte causa: (descrever a provável causa da deficiência) _____.

Local:

Data: ____ / ____ / ____



Assinado eletronicamente por **EDWARD FREDERICO CASTRO PESSANO, Reitor**, em 06/11/2025, às 12:32, conforme horário oficial de Brasília, de acordo com as normativas legais aplicáveis.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site https://sei.unipampa.edu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **1889213** e o código CRC **CFF41907**.

Referência: Processo nº 23100.019441/2025-19

SEI nº 1889213

PCI Concursos