

# ASSINATURA ILIMITADA



**Esta é sua chance de entrar para o serviço público neste ano. Estude com a plataforma mais completa do mercado, eleita pelos concurseiros!**

QUERO GARANTIR MINHA  
**ASSINATURA ILIMITADA X!**



**GRAN**  
CONCURSOS



**EDITAL 01, DE 20 DE OUTUBRO DE 2025**

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS DA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO,  
PARA O INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO**

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

**1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**1.1.** O concurso público será regido por este edital e seus anexos, disponibilizados no site <https://seletivo.ifmt.edu.br>, cujas regras poderão ser alteradas por legislação superveniente no decorrer do concurso, e sua execução caberá ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, por meio da Comissão Organizadora de Concurso Público, designada pela Portaria 0585, de 19 de fevereiro de 2025, emitida pelo Reitor do IFMT, localizada na Avenida Senador Filinto Müller, 953, bairro Quilombo, CEP: 78043-409, em Cuiabá (MT).

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

- a) Anexo I: Cronograma do concurso;
- b) Anexo II: Atribuições dos cargos e descrição sumária das atividades do cargo;
- c) Anexo III: Conteúdo programático;
- d) Anexo IV: Requerimento de recurso;
- e) Anexo V: Declaração de uso de nome social;
- f) Anexo VI: Requerimento de reserva de vagas para candidatos com deficiência e/ou condições especiais para realização da prova;
- g) Anexo VII: Modelo de laudo médico;
- h) Anexo VIII: Requerimento de isenção da taxa de inscrição;
- i) Anexo IX: Autodeclaração racial;



- j) Anexo X: Termo de autorização de uso de imagem;
- k) Anexo XI: Declaração de pertencimento étnico (indígena);
- l) Anexo XII: Declaração de pertencimento (quilombola);
- m) Anexo XIII: Formulário de heteroidentificação, aferição da veracidade da autodeclaração;
- n) Anexo XIV: Formulário de heteroidentificação recursal, aferição da veracidade da autodeclaração;
- o) Anexo XV: Modelo de parecer da equipe técnica multidisciplinar;
- p) Anexo XVI: Orientações de convocações de vagas previstas neste edital, considerando o Anexo III do Decreto 9.739, de 2019 e a legislação vigente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) Prova objetiva (PO): de caráter eliminatório e classificatório;
- b) Prova de títulos (PT): de caráter unicamente classificatório.

**1.5.** As provas para todos os cargos de Técnico-Administrativo em Educação, serão realizadas **somente nas cidades de Cuiabá e Confresa (MT)**.

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

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

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

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



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

**2.1.** São disponibilizadas, neste edital, **28 (vinte e oito) vagas** de cargo efetivo integrante da carreira de Técnico Administrativo em Educação, para provimento e efetivo exercício no Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT).

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

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

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

**Quadro 1:** Quantitativo de vagas e formação exigida

NÍVEL MÉDIO (CLASSIFICAÇÃO “D”)							
CARGO	LOCAL DE TRABALHO/CAMPUS	NÚMERO DE VAGAS					FORMAÇÃO EXIGIDA
		AC	NEGROS	PcD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	
Assistente em Administração	Campo Novo do Parecis	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>
	Confresa	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>
	Pontes e Lacerda	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>
NÍVEL MÉDIO + TÉCNICO (CLASSIFICAÇÃO “D”)							
CARGO	LOCAL DE TRABALHO/CAMPUS	NÚMERO DE VAGAS					FORMAÇÃO EXIGIDA
		AC	NEGROS	PcD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	
Técnico de Laboratório/ Área: Alimentos	São Vicente	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>
Técnico de Laboratório/ Área: Informática	Alta Floresta	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>
	Diamantino	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>
	Sinop	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>
	Sorriso	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>



<b>Técnico de Laboratório/ Área: Multimídia</b>	Primavera do Leste	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio profissionalizante em Multimídia, OU Ensino Médio completo + Curso Técnico em Multimídia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
	Sorriso	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	
<b>Técnico de Laboratório/ Área: Química</b>	Alta Floresta	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Ensino Médio completo + Curso Técnico em Química, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>Técnico de Laboratório/ Área: Zootecnia</b>	Sorriso	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio profissionalizante em Zootecnia, OU Ensino Médio completo + Curso Técnico em Zootecnia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>Técnico de Tecnologia da Informação</b>	Barra do Garças	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na Área ou médio completo + curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais ou Ensino Médio completo + Curso Técnico na área de Informática, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
	Campo Novo do Parecis	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	
	Confresa	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>02</b>	
	São Vicente - Sede	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	
<b>Técnico em Agropecuária</b>	Confresa - Centro de Referência de Canarana	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Agropecuária, OU Ensino Médio completo + Curso Técnico em Agropecuária, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.
	Juína	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	
<b>Técnico em Contabilidade</b>	Tangará da Serra	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante na área OU Ensino Médio completo + Curso Técnico na área, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.



<b>Técnico em Enfermagem</b>	São Vicente – Centro de Referência de Jaciara	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Certificado de conclusão do Ensino Médio Profissionalizante em Enfermagem OU Ensino Médio completo + Curso Técnico em Enfermagem, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.
	Sorriso	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	
<b>NÍVEL SUPERIOR (CLASSIFICAÇÃO “E”)</b>								
<b>CARGO</b>	LOCAL DE TRABALHO/CAMPUS	<b>NÚMERO DE VAGAS</b>						<b>FORMAÇÃO EXIGIDA</b>
		AC	NEGROS	PcD	INDÍGENA	QUILOMBOLA	TOTAL	
<b>Analista de Tecnologia da Informação</b>	Reitoria	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>02</b>	Diploma de Graduação em curso superior na área, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
<b>Arquivista</b>	Várzea Grande	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Diploma de graduação em Arquivologia, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>Bibliotecário Documentalista</b>	Confresa	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Diploma de graduação em Biblioteconomia OU graduação em Biblioteconomia e Ciências da Informação, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no respectivo Conselho de Classe.
<b>Técnico em Assuntos Educacionais</b>	Alta Floresta	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Diploma de graduação em Licenciatura em Pedagogia OU Licenciaturas, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
	Juína	(*)	(*)	(*)	(*)	(*)	<b>01</b>	Diploma de graduação em Licenciatura em Pedagogia OU Licenciaturas, devidamente registrado e fornecido por instituição de ensino superior, reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
<b>Total de Vagas</b>		<b>18</b>	<b>07</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>01</b>	<b>28</b>	

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



**Quadro 2:** Percentuais exigidos para reservas legais pelo total de vagas

Demonstrativo dos percentuais exigidos para reservas legais pelo total de vagas, considerando a oferta de 28 (vinte e oito) vagas					
Reserva Legal	AC Ampla Concorrência	Negros 25%	PcD 5%	Indígena 3 %	Quilombola 2%
Negros	-	7	-	-	-
PcD	-	-	1,4	-	-
Indígena	-	-	-	0,84	-
Quilombola	-	-	-	-	0,56
<b>Total de vagas ofertadas</b>	<b>18</b>	<b>7</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>Total geral de vagas ofertadas</b>		<b>28</b>			

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

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

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

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

**2.5.2.** Do total de 28 (vinte e oito) vagas, serão realizadas as seguintes reservas de vagas: 7 (sete) para candidato negro, 1 (uma) para candidato PcD, 1 (uma) para candidato indígena e 1 (uma) para candidato quilombola.

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

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

**Tabela 01:** Quantitativo de vagas previstas por cargo e número máximo de classificados

Quantitativo de vagas previstas por cargo	Número máximo de candidatos classificados no certame					
	AC	Negro*	PcD	Indígena**	Quilombola***	Total
01	03	02	01	00	00	06
02	05	03	01	01	01	11
03	07	04	02	02	02	17
04	10	06	02	02	02	22
05	11	07	02	02	02	24

\* conforme Instrução Normativa 261/2025, na ausência de candidato negro, convoca-se o 1º candidato classificado indígena, na ausência de indígena convoca-se o 1º candidato classificado como quilombola.

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

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



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

Quantitativo de vagas previstas por cargo	Número máximo de candidatos classificados no certame					
	Total de classificados*	AC %	Negro 25%	PcD 5%	Indígena 3%	Quilombola 2%
01	06	-	1,5	0,3	0,18	0,12
02	11	-	2,75	0,55	0,33	0,22
03	17	-	4,25	0,85	0,51	0,34
04	22	-	5,8	1,1	0,66	0,44
05	24	-	6,0	1,2	0,72	0,48

\* Conforme o Anexo III do Decreto 9.739/2019.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**2.5.13.** A relação dos candidatos aprovados e classificados no certame desde que tenham obtido a nota mínima



prevista no subitem 16.1 deste edital, por ordem de classificação, respeitado o limite disposto nos termos do Art. 39 do Decreto Federal 9.739, de 2019, Anexo III.

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

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

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

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

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

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

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

<b>Plano de Carreira PCCTAE - TAE - Regime de Trabalho 40 horas semanais – Sem Incentivo à Qualificação (IQ)</b>			
<b>CLASSE</b>	<b>VENCIMENTO BÁSICO (R\$)</b>	<b>AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO (R\$)</b>	<b>TOTAL DA REMUNERAÇÃO INICIAL (R\$)</b>
E	4.967,04	1.000,00	5.967,04
D	3.029,90	1.000,00	4.029,90
C	2.483,52	1.000,00	3.483,52

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

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

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

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

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



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

#### **4. DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

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

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

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

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

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

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

#### **5. DAS INSCRIÇÕES**

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

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

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

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

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

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

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

- a) agendamento de pagamento de título de cobrança;
- b) pagamento de conta por envelope;
- c) transferência eletrônica;
- d) DOC/TED ou DOC/TED eletrônico;
- e) ordem de pagamento e depósito comum em conta corrente;
- f) PIX; ou
- g) qualquer outro meio diverso do disposto do subitem 5.4.

**5.5.2.** Após a impressão do boleto bancário, o candidato deverá conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou os pagamentos que



não foram identificados devido a erro na informação de dados pelo candidato ou por terceiro no pagamento da inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores.

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

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

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

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

- a) Nível de classificação “C” e “D” – R\$ 140,00 (cento e quarenta reais).
- b) Nível de classificação “E” – R\$ 160,00 (cento e sessenta reais).

**5.10.** Antes de confirmar o preenchimento do formulário de inscrição, o candidato deverá conferir cuidadosamente os dados nele registrados, certificando-se de que possui a **formação exigida** de escolaridade, indispensável à investidura no cargo, conforme especificado neste edital.

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

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

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

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

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

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

- a) alteração do cargo ou cidade de lotação, indicado pelo candidato no Requerimento Eletrônico de Inscrição;
- b) transferência de inscrição ou isenção do valor referente à inscrição entre pessoas;
- c) transferência de pagamentos de inscrições entre pessoas;
- d) alteração da inscrição na condição de candidato de ampla concorrência para a condição de pessoa com deficiência (PcD) ou de candidato negro ou de candidato indígena ou de candidato quilombola; e
- e) alteração do local de prova.

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

**5.17.** Havendo duas ou mais inscrições pagas e confirmadas do mesmo candidato às vagas ofertadas neste concurso



público, será considerada, para fins do certame, apenas a **última inscrição efetivamente paga**.

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

**5.18.1.** Caso o candidato opte pela utilização do nome social, no ato da inscrição, deverá preencher o formulário do Anexo V, indicando a sua escolha pelo uso do nome social, e encaminhar, até a data prevista no cronograma deste edital (Anexo I), eletronicamente, para o e-mail: [dpi.concurso@ifmt.edu.br](mailto:dpi.concurso@ifmt.edu.br), o formulário deverá ser enviado devidamente preenchido e assinado, juntamente com o CPF e o documento oficial de identidade digitalizados, em formato PDF. O assunto do e-mail deve ser “Uso do nome social – Edital 01/2025”.

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

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

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

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

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

**5.22.** O documento oficial de identidade utilizado no momento da inscrição deverá atender às exigências estabelecidas no subitem 15.8 e 15.11 deste edital.

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

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

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

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

## 6. DO ATENDIMENTO ESPECIAL/ESPECÍFICO

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

**6.1.1.** O atendimento especial/específico contemplará: fiscal leitor; fiscal transcritor; lupa eletrônica; intérprete de libras; espaço para amamentação; tempo adicional de 1 (uma) hora; sala em andar térreo; acesso e mesa para



cadeirante; candidato com necessidade de atendimento especial por credo religioso.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**6.5.** No caso de atendimento diferenciado por fiscal transcritor, o IFMT não se responsabilizará por eventual erro de transcrição alegado pelo candidato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6.10.** Os candidatos às vagas destinadas a pessoas com deficiência, quando couber, farão solicitação de atendimento especial, conforme especificado no subitem 11.7.3 deste edital.

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

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

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



alternativo, observadas as condições de viabilidade.

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

## 7. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

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

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

- a) economicamente for hipossuficiente, e estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), e for membro de família de baixa renda, assim compreendida aquela que possua renda mensal bruta per capita de até meio salário mínimo, nos termos do Decreto 11.016, de 29 de março de 2022; ou
- b) for doador efetivo de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 13.656, de 30 de abril de 2018.

**7.2.1.** O simples cadastro no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Médula Óssea (REDOME) do Instituto Nacional do Câncer (INCA) não isenta o pagamento da taxa de inscrição, pois tal registro não comprova a doação da médula óssea.

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

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

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

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

d) preencher no sistema SGC a solicitação de isenção;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7.5.** Após o encerramento do prazo estabelecido neste edital, a Comissão Organizadora analisará as solicitações de isenção que se enquadrem nos termos dos subitens anteriores, submetendo os dados ao órgão gestor do CadÚnico



para constatar a veracidade das informações prestadas pelo candidato, que indicará se o candidato preenche ou não os requisitos para a concessão da isenção da taxa de inscrição.

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

- a) preencher todos os campos obrigatórios do requerimento de isenção (Anexo VIII), disponível no site <https://seletivo.ifmt.edu.br>.
- b) marcar a opção de doador de medula no campo indicado no formulário;
- c) preencher e encaminhar o requerimento de isenção (Anexo VIII) e cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação, no **ato da inscrição**, pelo Sistema SGC, no site <https://seletivo.ifmt.edu.br>, e dentro do período previsto neste edital;
- d) assinar e enviar o requerimento de isenção (Anexo VIII) digitalizado pelo Sistema SGC, no site <https://seletivo.ifmt.edu.br> em formato.PDF (não serão analisados documentos enviados em formato diferente), no prazo previsto no cronograma deste edital (Anexo I);
- e) assinalar no Sistema SGC a opção de isenção.

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

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

- a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação do resultado;
- b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; ou
- c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

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

**7.10.** Requerimentos enviados fora do prazo não serão avaliados.

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

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

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

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

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

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação; ou



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



os candidatos de que possivelmente tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores através dos mecanismos de busca atualmente existentes.

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

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

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

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

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

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

## 9. DO INDEFERIMENTO DO PEDIDO DE INSCRIÇÃO

**9.1.** O pedido de inscrição será indeferida quando:

- for apresentado fora do prazo estabelecido e/ou sem atendimento dos meios, procedimentos e formulários próprios, conforme determinações deste edital;
- não possuir o correspondente pagamento do valor total da taxa de inscrição, identificado e nas condições de valor e prazos, estabelecidos neste edital; ou
- estiver em desacordo com qualquer requisito deste edital.

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

## 10. DAS VAGAS RESERVADAS

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

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

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

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



Nações Unidas - ONU sobre os Direitos dos Povos Indígenas.

IV. pessoa quilombola: aquela pertencente a grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.

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

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

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

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

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

- a) não havendo candidato na condição da reserva legal inscrito;
- b) não havendo candidato na condição de reserva legal aprovado;
- c) não havendo mais candidato aprovado no cadastro de reserva legal neste concurso público; ou
- d) não havendo candidato classificado, conforme art. 3º da Instrução Normativa 261, de 2025 e seus incisos.

## **11. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

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

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

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

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



atribuições sejam compatíveis com a sua deficiência.

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

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

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

**11.5.** Para concorrer à vaga destinada às pessoas com deficiência (PcD), o candidato deverá, no ato de inscrição, autodeclarar ser pessoa com deficiência (PcD), preencher e assinar fisicamente ou eletronicamente o formulário do Anexo VI, constante deste edital, e enviá-lo juntamente com a documentação comprobatória, conforme descrito no subitem 11.7.2. Caso a opção não seja feita no período de inscrição ela não será válida.

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

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

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

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

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

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

**11.7.2.1.** O laudo médico e eventual exames complementares a que trata o item 11.7.2. deve ser emitido por profissional legalmente habilitado, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.

**11.7.2.2.** O laudo médico deverá ter sido emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses contados da data da publicação deste edital, exceto no caso das pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei 12.764, de 27



de dezembro de 2012, ou das pessoas candidatas com outros impedimentos irreversíveis que caracterizem deficiência permanente.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**11.7.9.** No caso de utilização pelo profissional de saúde de assinatura digital, esta deve ser passível de verificação da integridade e autenticidade. Os Laudos emitidos por assinador digital (Qr Code) **obrigatoriamente** devem ter o



---

reconhecimento do por meio de certificados e chaves emitidos pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

**11.7.10.** O candidato poderá apresentar também o requerimento de reserva de vagas (Anexo VI), preenchido e assinado e conforme os arts. 15 a 17 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC 260, de 2025, o relatório da avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido por qualquer órgão federal nos últimos trinta e seis meses, a partir data de publicação da Instrução Normativa, este relatório poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência, desde que o candidato tenha recebido parecer de deferimento a sua condição de pessoa com deficiência. A documentação destinada à caracterização da deficiência poderá ser apresentada até o final do período de inscrições do certame no Sistema SGC disponível em <https://seletivo.ifmt.edu.br>.

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

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

**11.7.12.** Não haverá segunda chamada da Avaliação Biopsicossocial, seja qual for o motivo alegado para justificar a não participação do candidato nos termos deste edital de convocação.

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

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

**11.7.14.1.** A análise documental e a avaliação biopsicossocial será realizada, no mínimo, a quantidade de candidatos equivalentes a três vezes o número de vagas reservadas para o cargo previstas no edital, ou 5 (cinco) candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas nas etapas anteriores a convocação prevista no edital do concurso.

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

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

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



que habitualmente utilize, e a Classificação Internacional de Doenças (CID) apresentadas.

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

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

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

I - os dados de identificação da pessoa candidata;

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

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

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

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

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

I - os dados de identificação da pessoa recorrente; e

II - a conclusão final a respeito da comprovação da deficiência

**11.7.18.5.** Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

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

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

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

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

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

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



da área de sua deficiência.

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

## **12. DAS VAGAS DESTINADAS A CANDIDATOS NEGROS**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame e desde que não haja



tentativa de fraude ou má-fé no procedimento de heteroidentificação nos termos do art. 26 da Instrução Normativa MGI 23, de 2023; e

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

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

**12.9.** O IFMT designará uma comissão para o procedimento de heteroidentificação da autodeclaração racial, com poder deliberativo, composta por cinco membros e seus suplentes, e também designará uma comissão recursal composta por três membros e seus suplentes, distintos dos membros da comissão de heteroidentificação. Os membros das duas comissões serão distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, conforme disposto no art. 19º § 4º da Instrução Normativa MGI 23, de 2023 e no art. 19º da Instrução Normativa 261, de 2025 e seus incisos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

**12.16.1.** Não serão aceitos documentos em formato digital.

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

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

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

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

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

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

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

**12.22.1.** Conforme prevê o art. 31 parágrafo único e incisos I e II do art. 32 da Instrução Normativa 261, de 2025 em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.

**12.22.2.** Das decisões da Comissão Recursal não caberá recurso.

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

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



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

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

**12.23.1.** É vedado ao candidato burlar ou fraudar o processo de heteroidentificação, por meio de procedimentos estéticos “enegrecedores”, tais como: bronzeamento artificial; maquiagem para escurecer a pele; aplicação de botox no nariz e lábios; uso de vestimentas, acessórios ou adereços que dificultem a identificação dos traços fenotípicos (bonés, chapéus e outros que possam cobrir cabelos, pescoço e braços).

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

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

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

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

**12.27.** Os candidatos negros que tenham a veracidade da autodeclaração racial confirmada pela Comissão de que trata o subitem 12.8, concorrerão concomitantemente às vagas reservadas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no Concurso.

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

### **13. DAS VAGAS DESTINADAS PARA CANDIDATOS INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

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

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

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

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

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

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

**13.7.** O candidato deverá preencher, assinar, digitalizar em formato PDF e encaminhar no momento da inscrição, pelo Sistema SGC, no site <https://seletivo.ifmt.edu.br>, antes do pagamento do boleto bancário, a declaração de pertencimento étnico para candidatos indígenas (Anexo XI) ou a declaração de pertencimento quilombola para os candidatos quilombolas (Anexo XII), até a data limite prevista no cronograma deste edital (Anexo I).

**13.8.** O candidato que não enviar os anexos no prazo conforme especificado no item 13.7, deixará de concorrer à



vaga reservada para candidatos indígenas ou quilombolas e passará a concorrer somente na lista de ampla concorrência.

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

- a) às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com sua classificação no certame; e
- b) às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição e para isso devem enviar os documentos previstos no subitem 11.7.2 e seus subitens junto aos documentos da cota.

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

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

**13.12.** Para fins do disposto no subitem 13.10 o procedimento de verificação documental complementar para pessoas indígenas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

- I. documento de identificação civil da pessoa candidata, expedido por órgão público reconhecido na forma estabelecida na legislação, com indicação de pertencimento étnico;
- II. documento de comunidade indígena ou de instituição ou organização representativa do povo ou grupo indígena que reconheça o pertencimento étnico da pessoa candidata, assinada por, no mínimo, três integrantes indígenas da respectiva etnia; ou
- III. outros documentos que estejam aptos a confirmar o pertencimento étnico da pessoa candidata, tais como:
  - a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;
  - b) documentos expedidos por escolas indígenas;
  - c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;
  - d) documentos expedidos pela Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas que comprove a condição do candidato;
  - e) documentos expedidos por órgão de assistência social dos municípios que comprove a condição do candidato; e
  - f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e
  - g) documentos de natureza previdenciária.

**13.13.** Para fins do disposto no item 13.11 o procedimento de verificação documental complementar para pessoas quilombolas será realizado por meio da análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico da pessoa candidata, mediante apresentação de:

- I. declaração que comprova seu pertencimento étnico, assinada por três lideranças ligadas à associação da comunidade, nos moldes do art. 17, parágrafo único, do Decreto 4.887, de 20 de novembro de 2003; e
- II. certificação da Fundação Cultural Palmares que reconhece como quilombola a comunidade a qual a pessoa candidata pertence.

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**13.31.** Os candidatos indígenas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

**13.32.** Os candidatos quilombolas concorrerão, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição.

#### **14. DA ESTRUTURA DO CONCURSO**

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

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

**14.1.2.** As provas objetivas serão realizadas no estado de Mato Grosso, somente na cidade de Cuiabá e Confresa, em locais que serão divulgados conforme cronograma constante do (Anexo I) deste edital.

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

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

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

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

#### **15. DA PROVA OBJETIVA**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

**15.2.** Os portões serão abertos às **12h30** e fechados, impreterivelmente, às **13h45**, considerando o horário oficial de Cuiabá.

O candidato deverá comparecer ao local designado para a prova objetiva com antecedência mínima de **1 (uma) hora** do horário previsto para o início dos trabalhos, munido dos originais de documento oficial de identidade e de caneta **esferográfica de tinta preta**, não porosa, fabricada em material transparente.

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

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

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

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

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

**15.6.** Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da



ocorrência em órgão policial (Boletim de Ocorrência), expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias por autoridade policial, ou se eletrônico, recebido/ratificado por autoridade policial, bem como, uma foto 3x4, que será retida juntamente com a cópia do Boletim de Ocorrência pela Comissão Organizadora do Concurso. Aquele que não o fizer, estará impedido de realizar a prova.

**15.6.1.** O candidato que se apresentar nas condições previstas no subitem 14.7, além da obrigatoriedade do Boletim de Ocorrência específico e da foto 3x4, será submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados, colhimento de impressões digitais, registro fotográfico e de assinatura em formulário próprio, para posterior conferência da identificação, **e fará a prova em caráter condicional**.

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

**15.6.3.** O candidato que realizar a prova em caráter condicional deverá, ao final, **entregar ao fiscal de sala todo o material de prova (caderno de provas e cartão-resposta)**, não se aplicando a este caso o disposto no subitem 15.21.

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

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

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

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

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

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

**15.12.** O candidato que não apresentar original de documento oficial de identidade, na forma definida nos subitens 15.8 e 15.11 deste edital, ou que na sua impossibilidade, inobservar o subitem 15.7.1, estará impedido de realizar a prova objetiva e será automaticamente eliminado do concurso público de que trata este edital.

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

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

**15.13.2.** O lacre da embalagem mencionada no subitem anterior somente poderá ser rompido após o candidato ter



deixado as dependências do estabelecimento de aplicação da prova, ou seja, fora do estabelecimento de provas.

**15.13.3.** Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira do candidato. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar de posse dos candidatos quando fizer uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.

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

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

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

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

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

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

- a) estiver ausente do local da prova objetiva, no dia e horário determinados;
- b) obtiver pontuação inferior a **50 (cinquenta) pontos** na prova;
- c) entregar em branco ou não adequadamente preenchido o cartão-resposta, sendo-lhe então atribuída pontuação **0 (zero)**;
- d) tiver comportamento ímpreto ou incompatível com o decoro e a ordem dos trabalhos, conforme ocorrência registrada pelos agentes aplicadores da prova;
- e) for surpreendido, no interior do estabelecimento, durante o horário de realização da prova, portando, de forma diferente da estabelecida neste edital, e/ou utilizando aparelhos eletrônicos, tais como bip, telefone celular, smartphone, agenda eletrônica, notebook, palmtop, tablet, receptor, gravador, máquina de calcular, máquina fotográfica, bem como qualquer tipo de relógio (analógico ou digital), óculos escuros ou quaisquer acessórios de chaparia, tais como chapéu, boné, gorro e corretivo de qualquer espécie;
- f) mesmo tendo acondicionado seu aparelho eletrônico em embalagem apropriada e lacrada, este aparelho emitir sons/ruídos durante o horário de realização da prova;
- g) for surpreendido dando ou recebendo auxílio para a execução da prova, utilizando-se de livros, máquinas de calcular ou equipamento similar, ou de comunicação, dicionário, notas impressas que não foram expressamente permitidos;
- h) for surpreendido em comunicação com outro candidato, verbalmente, por escrito ou por qualquer outra forma durante a realização da prova objetiva;
- i) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo destinado para a sua realização;
- j) tornar-se culpado de incorreções ou descortesia para com qualquer um dos examinadores, executores, seus auxiliares e autoridades presentes, bem como para com os seus concorrentes, durante a realização do Concurso;
- k) afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal;
- l) ausentar-se da sala, portando o caderno de provas, antes do tempo mínimo estabelecido;
- m) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;



- n) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do certame.
- o) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e no cartão-resposta;
- p) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
- q) não permitir a coleta de impressão digital em caso de identificação especial;
- r) não atender ao estabelecido no subitem 15.6 deste edital; e/ou
- s) após a entrega do cartão-resposta, manusear aparelhos eletrônicos dentro da sala de aplicação da prova.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**15.23.** Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado



que não houve intenção de burlar o edital o candidato será mantido no Concurso. Porém, caberá o registro da ocorrência em termo específico.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 16. DA PROVA DE TÍTULOS

**16.1.** Somente será submetido à prova de títulos o candidato ao cargo de Técnico-Administrativo em Educação, do IFMT que obtiver pelo menos **50 (cinquenta)** pontos na prova objetiva e estiver dentro do limite de 3 vezes o número de classificados do Anexo III do Decreto 9.739, de 2019.

**16.1.1.** A entrega dos títulos deverá ser realizada no **ato da inscrição** pelo site <https://seletivo.ifmt.edu.br>, no período de inscrições abertas, conforme previsto no Anexo I deste edital.

**16.2.** O candidato, caso possua títulos e tenha interesse em submetê-los à prova de títulos, deverá enviá-los no período de inscrições pelo site <https://seletivo.ifmt.edu.br>, no local indicado.

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

**16.3.1.** Os documentos emitidos em formato digital deverão possuir código de verificação e devem ser entregues



acompanhado da certificação, declaração, programa ou documentação que atestem a sua veracidade, contendo, ainda, data de apresentação (dia, mês, ano), instituição promotora, nome do candidato, além de informações completas de acesso ao material, por endereço digital, sites ou plataformas digitais, dentre outros.

**16.3.2.** Mesmo que o candidato apresente a declaração, atestado, programa ou documentação que demonstrem a veracidade da documentação digital, a Comissão Avaliadora poderá averiguar a autenticidade e caso não seja possível confirmar a sua autenticidade, o documento será desconsiderado e não será pontuado. Havendo fraude, o candidato será eliminado.

**16.3.3.** Somente serão aceitos documentos emitidos digitalmente, que possuírem código de verificação, por isso, e-mails, cópias simples, não serão avaliados pela equipe designada, estando o candidato vinculado a esses critérios.

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

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

**16.5.** Os títulos não serão computados mais de uma vez. Para os detentores de títulos de pós-graduação em diversos níveis, somente será considerado o de maior nível.

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

**Quadro 5:** Grupo 1 – Títulos Acadêmicos

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

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

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

**16.9.** Em relação aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação stricto sensu, somente serão aceitos diplomas devidamente registrados ou ata de defesa de dissertação ou tese (acompanhado do histórico escolar), expedidos por instituição reconhecida pelo MEC, e que contenham a informação expressa de que o candidato concluiu



o curso **sem qualquer restrição**, e desde que a defesa tenha ocorrido há menos de 1 (um) ano, considerando a data de publicação do edital. No que se refere aos comprovantes de conclusão de curso de pós-graduação lato sensu, somente serão aceitos certificados de conclusão de curso de especialização, acompanhados do histórico escolar, conforme art. 8º da Resolução CNE/CES 01 de 06 de abril de 2018, fornecidos por instituição reconhecida pelo MEC.

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

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

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

**16.13.** O título de graduação exigido como requisito de habilitação para os cargos de nível superior não será considerado para fins de pontuação na prova de títulos, e nenhuma outra graduação.

**16.14.** A pontuação dos itens “g” e “h” do Quadro 05 será atribuída exclusivamente aos candidatos aos cargos de nível médio.

**16.15.** Para efeito de verificação de áreas afins será utilizada a tabela de áreas do conhecimento definida pela Capes, utilizando-se as grandes áreas de avaliação. A tabela está disponível em: <https://www.gov.br/capes>.

**16.15.1.** O curso que não constar na tabela de áreas do conhecimento definida pela Capes, será enquadrado pela comissão avaliadora na área do conhecimento a qual pertence.

**16.16.** Não serão pontuados os documentos danificados, ilegíveis, contendo rasuras e/ou emendas, ou que não contenham todas as informações relacionadas e/ou não permitam uma análise precisa.

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

**16.18.** Os documentos da prova de títulos devem ser digitalizados e enviados em arquivo único, formato PDF, com tamanho máximo de até 10 MB (dez) Megabytes.

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

**16.20.** Os candidatos poderão interpor recurso, devidamente fundamentado e desde que esteja devidamente assinado, o qual deverá ser encaminhado, no sistema SGC, pelo site <https://seletivo.ifmt.edu.br>, na aba **Recursos**; para isso, o candidato precisa estar logado no sistema com seu login e senha, em formato PDF de tamanho até 10 MB (dez) Megabytes, até as 23h59min do dia previsto no Anexo I deste edital. Não serão considerados para pontuação do candidato documentos anexados em fase recursal.

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

**16.22.** Será considerado **não classificado (eliminado)** o candidato que, mesmo obtendo pontuação igual ou superior a **50 (cinquenta) pontos na prova objetiva**, **não estiver de acordo com** o quantitativo estabelecido no Anexo III do Decreto 9.739, de 28 de março de 2019, incluído pelo Decreto 11.211, de 2022.

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



## 17. DOS RECURSOS

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

- a) impugnação do edital;
- b) contra indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;
- c) contra indeferimento da inscrição como pessoa cotista racial;
- d) contra indeferimento da inscrição como pessoa cotista indígena;
- e) contra indeferimento da inscrição como pessoa cotista quilombola;
- f) contra indeferimento do pedido de condição específico/especial para realização das provas;
- g) contra indeferimento da inscrição;
- h) contra o conteúdo e formulação das questões da prova objetiva;
- i) contra gabarito da prova objetiva;
- j) contra o resultado da avaliação documental da cota indígena ou quilombola;
- k) contra resultado da pontuação na prova objetiva;
- l) contra o resultado da caracterização da deficiência do candidato PCD - Avaliação biopsicossocial;
- m) contra o resultado da Banca de Heteroidentificação;
- n) contra o resultado da pontuação da prova de títulos;
- o) contra o resultado preliminar.
- p) Outros.

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

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

**17.2.2.** Os recursos contra as demais alíneas do item 17.1. deverão ser dirigidos por meio de requerimento (Anexo IV), em primeira e única instância, à Diretoria de Políticas de Ingresso e Seleções, encaminhado pelo Sistema SGC, no site <https://seletivo.ifmt.edu.br>, para isso, o candidato precisa acessar o sistema com seu login e senha, acessar minhas inscrições, selecionar o Edital 01/2025 e acessar as abas específicas de cada etapa dos recursos.

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

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

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



tampouco recursos enviados com numeração errada ou que impossibilitem sua identificação.

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

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

**17.6.** Serão indeferidos os recursos que:

- a) não estiverem devidamente fundamentados;
- b) não apresentarem argumentações lógicas e consistentes.
- c) não forem tempestivos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **18. DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CLASSIFICAÇÃO DOS CANDIDATOS**

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

**18.2.** A homologação do resultado final do Concurso Público será feita considerando-se o número máximo candidatos aprovados da ampla concorrência para cada cargo deste Edital, observando-se o disposto no §1º-A do art. 39 e no Anexo III do Decreto 9.739, de 2019, no art. 8º do Decreto 9.508, de 2018 e no art. 6º da Lei 15.142, de 2025. Também



serão homologados no mesmo quantitativo os candidatos PcD's e/ou candidatos negro, indígenas e quilombolas, em conformidade com a reserva de vagas prevista no edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) tiver maior idade, desde que igual ou superior a 60 (sessenta) anos completados até o último dia de inscrição neste concurso público, de acordo com o previsto no parágrafo único do artigo 27 da Lei 10.741, de 1º de outubro de 2003 e Lei 14.423 de 22 de julho de 2022.
- b) obtiver maior número de pontos na matéria de Conhecimentos Específicos da prova objetiva;
- c) obtiver maior número de pontos na matéria de Língua Portuguesa da prova objetiva;
- d) tiver idade mais elevada, com menos de 60 (sessenta) anos; ou
- e) tenha comprovadamente sido jurado a partir de 10/08/2008 (data de entrada em vigor da Lei 11.689, de 2008) nos termos do disposto no art. 440 do Código do Processo Penal – Decreto-Lei 3.689, de 1941, introduzido pela



Lei 11.689, de 2008.

**18.7.2.** O candidato que tenha exercido a função de Jurado deverá encaminhar a prova documental de que exerceu essa função até o dia previsto no cronograma deste edital (Anexo I), eletronicamente, para o link: <https://forms.gle/BuNzKYGd79Sso4Xx5>.

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

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

**18.8.1.** Os candidatos PcD's e os candidatos negros, indígenas e 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



subitens deste edital.

**18.10.1.** O candidato deverá preencher completa e corretamente as informações solicitadas no formulário específico para recursos, que deverá ser assinado, e encaminhado em arquivo único, formato PDF tamanho até 10 MB, pelo Sistema SGC, no site <http://seletivo.ifmt.edu.br>, na **aba Recursos**; para isso, o candidato precisa acessar o sistema com seu login e senha e seguir as orientações existentes no item 17 deste edital.

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

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

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

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

## 19. DA ORDEM DE NOMEAÇÃO

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

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

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

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

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



MGI/MIR/MPI 261, de 2025, na seguinte ordem de preferência.

- I. Candidatos habilitados na lista única de candidatos com deficiência (PcD), caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 5% estabelecido no Decreto 9.508, de 2018;
- II. Candidatos habilitados na lista única de candidatos quilombolas, caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 2% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025;
- III. Candidatos habilitados na lista única de candidatos indígenas, caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 3% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025;
- IV. Candidatos habilitados na lista única de candidatos negros (pretos e pardos), caso haja vaga reservada de acordo com o percentual de 25% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025; e
- V. Candidatos habilitados na lista da ampla concorrência.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

## 20. DOS REQUISITOS PARA A INVESTIDURA NO CARGO

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

- a) ter sido aprovado e classificado no Concurso, na forma estabelecida neste edital;
- b) ser brasileiro nato ou naturalizado ou, se de nacionalidade portuguesa, ser amparado pelo estatuto da igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, na forma do disposto no Art. 13 do Decreto 70.436, de 18 de abril de 1972 ou, ainda, no caso de nacionalidade estrangeira, estar em conformidade com as normas e os procedimentos das Leis 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e 9.515, de 20 de novembro de 1997;
- c) gozar dos direitos políticos;
- d) estar quite com as obrigações eleitorais;
- e) estar quite com as obrigações do Serviço Militar (para os candidatos do sexo masculino);
- f) possuir a habilitação exigida para o exercício do cargo;
- g) ter idade mínima de 18 anos completos na data da posse;
- h) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do inciso XVI c/c o §10 do art. 37 da Constituição Federal;
- i) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, conforme art 5º, inciso VI, da Lei 8.112, de 1990 e Decreto 9.739, de 2019 e suas alterações, que será averiguada em exame médico admissional, determinado pelo Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, para o qual se exigirão exames laboratoriais e complementares às expensas do candidato, conforme relação apresentada no subitem 21.16;
- j) possuir a escolaridade e a formação no nível e modalidade exigidos para o cargo em consonância com a Lei 11.091, de 2005 e habilitação e titulação constantes deste edital, sendo obrigatório na data da posse a apresentação do diploma do curso de graduação exigido para o cargo/nível de classificação;
- k) não ter sofrido condenação definitiva por improbidade administrativa, crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar incompatível com investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei n. 8.112/1990;
- l) não ter sofrido, no exercício da função pública, as penalidades previstas nos arts. 117, inciso IX e XI e 132, incisos I, IV, VIII, X e XI da Lei n. 8.112, de 1990, que incompatibilizam o ex-servidor para nova investidura em cargo público federal pelo prazo de 5 (cinco) anos; e



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

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

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

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

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

## **21. DA NOMEAÇÃO E DA POSSE**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**21.9.** O candidato somente tomará posse no cargo se:

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

- I. Hemograma completo com plaquetas;
- II. Glicemia em jejum;
- III. Creatinina;
- IV. Lipidograma (colesterol total e triglicérides);
- V. AST (Transaminase Glutâmica Oxalacética - TGO);
- VI. ALT (Transaminase Glutâmica Pirúvica - TGP);
- VII. EAS.
  
- VIII. Tipagem sanguínea ABO e fator RH;
- IX. Laudo psiquiátrico emitido por médico psiquiatra;
- X. Laudo psicológico emitido por psicólogo.

**21.16.1.** Para os cargos de Técnico em Agropecuária e Técnico de Laboratório/Área: Multimídia, Química, Alimentos e Zootecnia, o candidato deverá apresentar os seguintes laudos/exames:

- I. Audiometria; e
- II. Laudo de avaliação cardiológica emitido por médico cardiologista.

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

**I. Deficiência Auditiva:**

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



**II. Deficiência visual:**

II.1. Exame oftalmológico; e

II.2. Laudo caracterizador de deficiência, contendo informações sobre a acuidade em ambos os olhos e informações expressas sobre a patologia, melhor correção ótica, em ambos os olhos, de acordo com a Tabela Snellen e/ou, quando for caso de campo visual, campimetria em que conste o somatório do campo visual em ambos os olhos.

**III. Deficiência física:**

III.1. Eletrocardiograma;

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

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

III.4. Exame otorrinolaringoscópico; e

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

**IV. Deficiência mental, intelectual e/ou psicossocial:**

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

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

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

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

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

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

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



Brasil).

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

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

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

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

- a) comprovante bancário, especificando número de conta corrente, banco e agência (original e cópia);
  - b) comprovante de residência água, luz ou telefone (original e cópia) atualizado ou declaração de residência conjunta ou de ausência de comprovante de residência;
  - c) carteira de identidade (original). Por exigência do sistema SIAPE, apresentar obrigatoriamente a Carteira de Identidade;
  - d) certificado de reservista, para os candidatos do sexo masculino (original);
  - e) registro de profissional no órgão de classe, quando exigido para ingresso no cargo (original);
  - f) certidão de nascimento ou casamento (original);
  - g) CPF (original ou digital), emitido no site da Receita Federal;
  - h) título Eleitoral (original);
  - i) PIS ou PASEP (original) ou declaração de que não possui inscrição no PIS ou PASEP;
  - j) certificado/diploma e respectivo histórico que comprovem a formação expressamente exigida para a cargo/nível de classificação pretendido (original e cópia);
  - k) 01 (uma) foto 3x4 física e 01 (uma) digital;
  - l) protocolo de solicitação de vacância ou exoneração do cargo anterior, caso seja servidor público federal, estadual, municipal ou do DF (Estatutário);
  - m) currículo Lattes;
  - n) apresentar declaração firmada pelo próprio candidato, da qual conste não haver sofrido condenação definitiva por improbidade administrativa, crime ou contravenção, nem penalidade disciplinar incompatível com investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei n. 8.112, de 1990;
  - o) apresentar declaração quanto ao exercício ou não de outro cargo/emprego ou função pública e quanto ao recebimento de proventos de aposentadorias e/ou pensões;
  - p) declaração de quitação eleitoral;
  - q) certidão de antecedentes criminais, e cíveis da Justiça Federal e Estadual, referente a circunscrição de onde residiu nos últimos 5 anos;
  - r) certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ) e certidões de Vínculo do Estado de Mato Grosso e dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande ou da localidade de onde residiu nos últimos 5 anos, conforme art. 2º e 3º do Decreto 9.094 de 17/07/2017 e suas atualizações.
- I. caso o candidato tenha cargo/emprego ou função pública em outra Instituição pública, empresa pública, sociedade



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

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

- i. A denominação do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar que exerce;
- ii. A jornada do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar que exerce;
- iii. A unidade da federação em que exerce o cargo, emprego, função, posto ou graduação militar;
- iv. O nível de escolaridade do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar;
- v. A data de ingresso no serviço militar;
- vi. A área de atuação do cargo, emprego, função, posto ou graduação militar (saúde, magistério, técnico ou científico); e
- vii. Comprovante de rendimento (contracheque).

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

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

- i.O tipo e o fundamento legal da pensão;
- ii.O grau de parentesco com o instituidor de pensão;
- iii.A data de início da concessão do benefício;
- iv.A dependência econômica comprovada na data do óbito do instituidor; e
- v.Comprovante de rendimento (contracheque).

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

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

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

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

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



permanente, o que deverá ocorrer em até 10 (dez) dias após a expedição desse documento pelo órgão competente.

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

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

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

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

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

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

c) ficha de dados cadastrais;

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

e) declaração de que não exerce gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, exercício de comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário nos termos do art. 117, inciso XI, da Lei 8.112, de 1990. Caso exerça a gerência ou administração, o candidato deverá apresentar o comprovante do pedido de alteração societária ou termo de compromisso, comprometendo-se a regularizar sua situação no prazo de 30 (trinta) dias contados da data da posse, sob pena de apuração de responsabilidade.

**21.28.** Os documentos, formulários e declarações necessários poderão ser complementados no ato da convocação. No ato da convocação, a Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas), verificará na base de dados dos órgãos e entidades responsáveis a validação das informações sobre: situação eleitoral e antecedentes criminais, e cíveis do Tribunal Regional Federal da 1ª Região (TRF-1ªRegião) e Estadual (TJMT), Certidão do Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade (CNJ) e Certidões de Vínculo do Estado de Mato Grosso e dos municípios de Cuiabá e Várzea Grande, conforme art. 2º do Decreto 9.094 de 2017, visto que estas devem ser apresentadas pelo candidato na sua convocação antes da posse.

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

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

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

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

- a) for considerado INAPTO nos exames médicos pré-admissionais;
- b) for ex-empregado público demitido por justa causa ou ex-servidor demitido ou destituído de cargo público na vigência do prazo de incompatibilidade para investidura em cargo público federal;
- c) exercer cargo, emprego ou função pública inacumulável;
- d) perceber proventos de aposentadoria decorrente dos arts. 40 e 142 da Constituição Federal, ressalvados os cargos acumuláveis; e



e) não cumprir as demais determinações deste edital.

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

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

## 22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.6.** Durante o período de validade deste concurso público reserva-se ao Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT) o direito de proceder às nomeações em número que atenda ao interesse e às



necessidades do serviço, de acordo com a disponibilidade orçamentária, autorização de provimento e até o número de vagas existente.

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

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

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

**22.9.1.** Durante a validade do Concurso Público, o candidato poderá atualizar seu endereço de e-mail e telefone, por meio de requerimento a ser enviado ao IFMT – Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas (Propessoas), no endereço: Avenida Senador Filinto Müller, 953, Bairro Quilombo, CEP: 78043-409, contendo os dados a serem atualizados e número do edital do concurso com a identificação externa no envelope – Atualização de Dados Cadastrais Concurso Edital 01/2025 ou pelo e-mail [propessoas@ifmt.edu.br](mailto:propessoas@ifmt.edu.br), assunto do e-mail: Atualização de Dados Cadastrais Concurso Edital 01/2025.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**22.15.** O candidato que desejar relatar ao IFMT os fatos ocorridos durante a execução do concurso, deverá fazê-lo



junto a Comissão Organizadora do Concurso, enviando e-mail para o endereço eletrônico: [dpi.concurso@ifmt.edu.br](mailto:dpi.concurso@ifmt.edu.br).

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

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

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

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

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

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

**Cuiabá/MT, 20 de outubro de 2025.**

Documento assinado digitalmente  
**gov.br** JULIO CESAR DOS SANTOS  
Data: 20/10/2025 22:20:16-0300  
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

**Prof. Dr. Julio César dos Santos**

Reitor do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso  
Decreto Presidencial de 17/04/2025



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo I**  
**CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

EVENTO	DATA	LOCAL
Publicação do edital.	20/10/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Impugnação do edital.	De 20/10 a 22/10/2025 Até às 23h59min	<a href="mailto:dpi.concurso@ifmt.edu.br">dpi.concurso@ifmt.edu.br</a>
Resultado da análise da impugnação do edital.	27/10/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
<b>Período de Inscrição (via internet).</b>	<b>De 28/10 a 09/11/2025</b> <b>Até às 23h59min</b>	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Período para envio dos documentos da prova de títulos, no ato da inscrição.	De 28/10 a 09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio do formulário.	28/10 a 30/10/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	03/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Recurso contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	03/11 e 04/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Resultado da análise dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	06/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 06/11 a 10/11/2025	Agências bancárias
Prazo final para encaminhamento da autodeclaração racial, (Anexo IX) e termo de autorização de uso de imagem (Anexo X), no caso de candidato concorrente à vaga para negros, no ato da inscrição.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Prazo final para encaminhamento da Declaração de pertencimento étnico Indígena (Anexo XI) ou documentos do item 12.12, no caso de candidato concorrente à vaga para Indígena, no ato da inscrição.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>



Prazo final para encaminhamento da Declaração de pertencimento quilombola (Anexo XII) ou documentos do item 12.13, no caso de candidato concorrente à vaga Quilombola, no ato da inscrição.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Prazo final para encaminhamento do requerimento (Anexo VI) e laudo médico (Anexo VII) ou documento equivalente, conforme item 10.7.3 do edital, no caso de candidato concorrente à vaga para PcD, no ato da inscrição.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Prazo final para encaminhamento de solicitação de atendimento Especial/Específico (Anexo VI) e documentação comprobatória, conforme itens e subitens do edital, no ato da inscrição.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Prazo final para encaminhamento dos documentos da prova de títulos, em formato PDF de até 10 MB no ato da inscrição.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Prazo final para encaminhamento de solicitação do uso do nome social. (Anexo V).	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="mailto:dpi.concurso@ifmt.edu.br">dpi.concurso@ifmt.edu.br</a>
Prazo final para encaminhamento de prova documental de que exerceu a função de Jurado.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="https://forms.gle/BuNzKYGd79Sso4Xx5">https://forms.gle/BuNzKYGd79Sso4Xx5</a>
Prazo final para encaminhamento de desistência de participação em sistema de reserva de vagas.	09/11/2025 Até às 23h59min	<a href="mailto:dpi.concurso@ifmt.edu.br">dpi.concurso@ifmt.edu.br</a>
Data final para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição, respeitando o horário da rede bancária nacional.	10/11/2025	Agências bancárias
Divulgação da relação preliminar de inscritos.	19/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se declararam pretos, pardos, indígenas ou quilombolas na forma da Lei 15.142/2025.	19/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação preliminar dos candidatos que se declaram pessoa com deficiência (PcD), conforme Lei 13.146/2015 e Instrução Normativa 260/2025.	19/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação preliminar dos candidatos que terão direito ao atendimento especial/específico.	19/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Recurso contra o indeferimento das inscrições e contra o indeferimento de pedido para concorrer na condição de cotista racial, indígena, quilombola, pessoa com deficiência	19/11 a 20/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>



(PcD) e ao atendimento especial/específico.		
Resultado da análise dos recursos sobre indeferimento de inscrições.	24/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de realização da prova objetiva.	25/11/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
<b>Aplicação da Prova Objetiva.</b>	<b>30/11/2025</b>	<b>Será disponibilizado em</b> <a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	01/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	01/12 e 02/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação de comunicado contendo o resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	15/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva.	15/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da pontuação de cada candidato na prova objetiva.	15/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	15 e 16/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Resultado da análise dos recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	19/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Disponibilização do desempenho na Prova Objetiva, após análise dos recursos.	19/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Publicação dos currículos da Banca de Heteroidentificação.	19/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Publicação do currículo da comissão de verificação documental complementar para candidatos indígenas e quilombolas.	19/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Convocação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) para a Banca de Heteroidentificação.	19/12/2025	<b>Será disponibilizado em</b> <a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>



Convocação de candidatos para avaliação da caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, quando necessário, conforme Lei 13.146 de 2015 e arts. 14 a 32 da Instrução Normativa 260/2025.	19/12/2025	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Realização do procedimento de análise documental dos candidatos indígenas e quilombolas.	02/01 a 19/01/2026	<b>Reitoria do IFMT</b> Comissão de Verificação Documental
Realização do procedimento de caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, quando necessário pela Equipe Técnica multidisciplinar.	02/01 a 19/01/2026	Será disponibilizado em <a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Realização da Banca de Heteroidentificação para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos), no formato presencial, conforme convocação.	18/01/2026	Será disponibilizado em <a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de Caracterização da Deficiência – Avaliação Biopsicossocial.	23/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do resultado preliminar das Bancas de Heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	23/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do resultado preliminar do procedimento de verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas.	23/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra o resultado preliminar da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	23/01 e 24/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do procedimento de caracterização da deficiência – avaliação biopsicossocial.	23/01 e 24/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra o resultado preliminar do procedimento de verificação documental dos candidatos indígenas e quilombolas.	23/01 e 24/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Publicação da análise dos recursos contra o resultado do procedimento de caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, junto a Comissão Recursal.	30/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação dos candidatos aptos para concorrerem na condição de pessoa com deficiência (PcD), após análise de recursos.	30/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>



Publicação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos, junto à Comissão de Heteroidentificação Recursal.	30/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da listagem de candidatos aptos a concorrerem pela cota de negros (preto ou pardo), cota indígena e cota quilombola.	30/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da pontuação na Prova de Títulos.	30/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Recursos contra a pontuação obtida na Prova de Títulos.	30/01 e 31/01/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do resultado da análise dos recursos contra a pontuação obtida na Prova de Títulos.	06/02/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da pontuação na Prova de Títulos após análise dos recursos.	06/02/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do Resultado preliminar do Concurso.	06/02/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra o resultado preliminar, conforme item e subitem do edital.	06/02 e 07/02/2026	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	<b>11/02/2026</b>	<a href="https://seletivo.ifmt.edu.br">https://seletivo.ifmt.edu.br</a>
<b>Publicação da Homologação do Concurso</b>	<b>13/02/2026</b>	<b>D.O.U</b>



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo II**

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

**ATRIBUIÇÕES:**

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

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS:**

**NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO**

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



utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Orientar na escolha do local para a atividade, priorizando a preservação ambiental; executar técnicas de plantio, manejo agroecológico de solo, água, plantas, pragas e doenças; orientar o uso de equipamentos de proteção individual (EPI); definir e manejear máquinas, implementos, construções e instalações agropecuárias; orientar na legalização de empreendimentos; orientar na recuperação de áreas degradadas; e assessorar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar o levantamento de custo-benefício; coletar amostras para análises de solo, sangue, plantas e outros; conduzir experimentos de pesquisa; interpretar resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; manejear a reprodução de animais e formular ração; auxiliar em partos e em pequenas intervenções cirúrgicas em animais; e elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos. Planejar e executar atividades agropecuárias, como a rotação de culturas e a disseminação da produção orgânica; planejar e executar a produção de mudas e sementes, a sanidade de produtos, a vacinação de animais e a aplicação de agrotóxicos; e inspecionar o cumprimento de normas e padrões técnicos. Adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas de plantio e aplicação de agrotóxicos; e executar ações de capacitação profissional. Utilizar recursos de tecnologia da informação e comunicação; executar trabalhos técnicos de laboratório, efetuando coleta, análise e registro de materiais. Executar trabalhos técnicos de laboratório e atividades práticas do dia a dia no campo relacionados com a área de atuação, realizando e orientando coletas, análises e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Realizar atividades práticas operacionais de planejamento, organização e controle das unidades produtivas da instituição. Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária, desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Realizar, assessorar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Executar atividades de contabilidade aplicadas à Administração Pública, compreendendo a escrituração, elaboração e análise de demonstrações contábeis, de acordo com a legislação vigente e normas contábeis do setor público. Realizar procedimentos em diversos sistemas como EFD-Reinf, DCTFWeb, SIAFI, SIASG, eSocial, Siads, Tesouro Gerencial, e-CAC, SISGRU. Realizar retenções tributárias. Analisar e emitir parecer nas planilhas de custos e formação de preço dos contratos públicos, atuando tanto na formação de propostas para licitações de mão de obra, quanto nas repactuações dos contratos. Realizar cálculos de reajustes dos contratos aplicando os índices pactuados nos contratos. Emitir relatórios gerenciais para fornecer informações tempestivas e relevantes para tomada de decisão. Atender à fiscalização. Executar a contabilidade geral. Realizar controle patrimonial. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

### **TÉCNICO EM ENFERMAGEM**

O Técnico em Enfermagem que atua na área de Saúde Escolar desenvolve ações voltadas à promoção, prevenção e atenção à saúde física e mental dos estudantes, integrando práticas educativas, assistenciais e administrativas, em conformidade com as políticas públicas de saúde e educação. Compete ao servidor realizar atendimentos de primeiros socorros aos estudantes em situações de urgência ou emergência, prestando suporte básico de vida e encaminhando-os aos serviços de saúde quando necessário. Executar ações de triagem e acompanhamento das condições de saúde dos estudantes, incluindo aferição de sinais vitais, verificação de peso, altura, acuidade visual e outros indicadores relevantes. Participar de campanhas e programas de prevenção e promoção da saúde, como vacinação, controle de doenças transmissíveis, saúde bucal, saúde mental, saúde sexual e reprodutiva, alimentação saudável e prevenção ao uso de álcool e outras drogas. Planejar e executar ações educativas sobre hábitos de vida



saudáveis, autocuidado e prevenção de acidentes, em articulação com equipes pedagógicas, psicossociais e de qualidade de vida. Auxiliar nas ações de vigilância epidemiológica e controle de agravos à saúde no ambiente escolar, mantendo registros atualizados e notificando os casos pertinentes às autoridades competentes. Acompanhar o estado de saúde dos estudantes com doenças crônicas, deficiências ou outras condições específicas, em parceria com familiares, professores e profissionais de saúde. Manter sob controle os materiais e insumos de enfermagem, garantindo a adequada esterilização, armazenamento, reposição e descarte, conforme as normas sanitárias e ambientais. Apoiar a execução de exames e avaliações médicas realizadas no campus, colaborando com o registro e encaminhamento das informações aos setores responsáveis. Atuar de forma articulada com os setores de assistência estudantil, serviço social e psicologia, contribuindo para o acompanhamento integral do estudante. Promover ações de acolhimento, escuta e orientação aos estudantes, respeitando os princípios éticos e o sigilo profissional. Participar de reuniões, capacitações e campanhas educativas promovidas pela Coordenação de Saúde, Segurança e Qualidade de Vida do Servidor e pela Coordenação de Assistência Estudantil. Elaborar relatórios, registros e indicadores de saúde escolar, subsidiando o planejamento institucional e as ações de prevenção. Cumprir e zelar pelos protocolos de biossegurança e segurança no trabalho, fazendo uso adequado dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e adotando medidas de prevenção a riscos biológicos e ambientais. Executar outras atividades compatíveis com a natureza do cargo e com as necessidades institucionais relacionadas à saúde dos estudantes. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ALIMENTOS**

Executar atividades de processamento e fabricação de leite e derivados, como queijos (frescos, maturados e filados), iogurtes, doce de leite, manteiga, bebidas lácteas e outros produtos, aplicando técnicas industriais e assegurando a qualidade conforme normas higiênico-sanitárias e de segurança alimentar; realizar o processamento de carnes e derivados, incluindo cortes, embutidos e produtos cárneos industrializados, observando normas técnicas, sanitárias e de bem-estar animal; realizar análises físico-químicas, microbiológicas e sensoriais em matérias-primas e produtos acabados; atuar em laboratórios de alimentos e laticínios com preparo de reagentes, coleta e análise de amostras, registros e controle de insumos, equipamentos e estoques; executar e acompanhar atividades práticas de abate e processamento de aves, suínos, bovinos e ovinos em aulas e treinamentos; elaborar, aplicar e atualizar Procedimentos Operacionais Padrão (POPs), manuais e programas de Boas Práticas de Fabricação, garantindo padronização e conformidade dos processos; acompanhar e colaborar na execução de aulas práticas, bem como em projetos de ensino, pesquisa e extensão na área de alimentos e laticínios; participar diretamente dos processos eletrônicos de aquisição e licitação relacionados ao setor de lotação e à área de atuação do cargo; operar e realizar manutenção preventiva e corretiva de rotina em equipamentos e instalações de laboratórios, laticínios e frigoríficos; organizar e gerenciar laboratórios, pequenas unidades de processamento e almoxarifados vinculados ao setor; participar de ações de capacitação, treinamento e difusão tecnológica; e executar outras atividades de mesma natureza e nível de complexidade, assegurando eficiência, eficácia e efetividade às atividades institucionais. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

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

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. Manipular computadores e sistemas operacionais. Aplicar as novas tendências tecnológicas para solução de problemas. Entender o funcionamento e solucionar problemas com o hardware e software. Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Identificar e entender o funcionamento de tecnologias empregadas nas redes de computadores. Identificar e solucionar falhas no funcionamento de equipamentos de informática. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas, aplicações e equipamentos de informática. Administrar e gerenciar redes e laboratórios de informática. Instalar projetores e equipamentos multimídia. Manusear câmeras e filmadoras digitais. Instruir usuários na utilização de equipamentos e sistemas. Acompanhar e executar a instalação dos equipamentos bem como a manutenção preventiva dos mesmos. Identificar irregularidades nos equipamentos para efeito de manutenção. Copiar arquivos para efeito de segurança. Apoiar serviços de auditoria sobre o uso da rede da Instituição. Executar manutenção em planos de testes em programas/sistemas. Definir e implementar



novas soluções tecnológicas. Buscar novas tecnologias em informática para uso na Instituição. Orientar, acompanhar e controlar os recursos computacionais disponíveis, incluindo os serviços desenvolvidos por terceiros. Desenvolver e/ou manter sistemas, recuperar informações em ambientes de Banco de Dados. Coordenar projetos e sistemas aplicativos. Executar e/ou acompanhar a manutenção dos sistemas implantados. Realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Utilizar os serviços e funções de sistemas operacionais. Utilizar softwares aplicativos e utilitários. Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, analisando as suas aplicações em redes. Descrever componentes e sua função no processo de funcionamento de uma rede de computadores. Instalar os dispositivos de rede, os meios físicos e software de controle desses dispositivos, analisando seu funcionamento para aplicações em redes. Instalar e configurar sistemas operacionais de redes de computadores. Instalar e configurar protocolos e softwares de redes. Desenvolver serviços de administração de redes locais. Aplicar técnicas básicas de manutenção de microcomputadores. Aplicar normas técnicas na instalação de microcomputadores. Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos de softwares. Operar computadores, suas unidades periféricas e equipamentos de apoio. Assessorar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar ações de treinamento e de suporte técnico. Executar tarefas específicas utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: MULTIMÍDIA**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área audiovisual, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos. Planejar, criar e desenvolver produtos educativos e de comunicação visual aplicados a diversas mídias eletrônicas. Editorar livros (impressos e eletrônicos). Promover convergências de mídias, web rádios e web TVs entre outros. Criar, desenvolver e atualizar sites e páginas da Internet. Captar, editar, digitalizar e tratar imagens, som e texto. Editar conteúdos eletrônicos (jornais, revistas, informativos, banners, outros). Executar atualização de sites, portais e páginas da web. Programar aplicações multimídia; desenhar conteúdos multimídia. Criar projetos de comunicação visual em meios eletrônicos. Produzir produtos comunicacionais, educativos e artísticos com interfaces para aplicações web e multimídia. Elaborar apresentações gráficas em meios digitais e impressos para planos de Marketing. Criar animações e web games para aplicações em multimídia. Criar portfólios para veiculação em diversas mídias. Assessorar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: ZOOTECNIA**

Executar trabalhos técnicos de laboratório e de setor de produção animal do curso de zootecnia, realizando ou orientando coleta, análise e registro de material e de substâncias através de métodos específicos; programas de nutrição e manejo alimentar; métodos e programas de reprodução animal e de melhoramento genético; programas profiláticos, higiênicos e sanitários na produção animal; laudos, perícias, pareceres, relatórios e projetos, inclusive de incorporação de novas tecnologias; os registros técnico/econômicos das atividades desenvolvidas; a manutenção dos laboratórios e setores de produção, inclusive a manutenção de equipamentos e a gestão de insumos; o controle de atividades dos setores/laboratórios; assessorar nas atividades de licitação de materiais, equipamentos e insumos para os setores/laboratoriais, assessorar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades relacionadas ao manejo reprodutivo, sanitário e nutricional de animais de diferentes espécies zootécnicas. Planejar, executar, acompanhar e fiscalizar projetos agropecuários aplicados à produção animal. Preparar e organizar planilhas de campo e operar softwares de gerenciamento de dados zootécnicos. Dar apoio técnico a discentes e docentes na condução de atividades relacionadas ao ensino, pesquisa e extensão. Preparar todo material necessário para realização de aulas práticas, bem como auxiliar nas mesmas. Preparar solicitações de compras, organizar e controlar o almoxarifado da área de produção animal. Responsabilizar



pela organização, manutenção e limpeza dos setores de criação de animais. Auxiliar na organização de arquivos, no envio e no recebimento de documentos, pertinentes à sua área de atuação para assegurar a pronta localização de dados. Elaborar, aplicar e monitorar programas de manejo preventivo, higiênico e sanitário na produção animal. Implantar e manejear pastagens, aplicando procedimentos relativos ao preparo e conservação do solo e da água. Executar ações planejadas de programas de melhoramento animal. Realizar coletas de dados zootécnicos e amostras de campo (biológicas e/ou químicas) para análise laboratorial. Ter conhecimentos básicos sobre criação e manejo (reprodutivo, nutricional e sanitário) de animais ruminantes e não ruminantes. Ter conhecimento e prática de monta e lida com cavalos. Atuar em equipes multidisciplinares. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

#### **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA: QUÍMICA**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Realizar procedimentos de amostragem e manuseio de matérias-primas, reagentes, produtos e utilidades. Desenvolver tarefas de controle de qualidade de produtos e processos, por meio de procedimentos analíticos. Efetuar procedimentos operacionais de controle de processos industriais. Operar processos químicos observando normas de segurança e higiene em escala industrial e de bancada. Analisar os procedimentos laboratoriais com relação aos impactos ambientais, gerenciando os resíduos produzidos nos processos, com base em princípios éticos e legais. Desenvolver procedimentos de preparação para diferentes técnicas analíticas. Executar técnicas de análises clássicas (químicas, físico-químicas, microbiológicas, toxicológicas e legais, padronização e controle de qualidade) e instrumentais. Realizar cálculos de incerteza de resultados mediante cálculos metrológicos. Avaliar a segurança e analisar riscos em processos laboratoriais e industriais adequadamente. Aplicar técnicas de inspeção de equipamentos, instrumentos e acessórios. Utilizar princípios de instrumentação e sistemas de controle e automação. Operar, controlar e monitorar processos de sistemas de utilidades industriais e laboratoriais; Preparar o laboratório e experimentos para execução de aulas práticas, prover auxílio aos professores no desenvolvimento e elaboração de experimentos e roteiros de práticas, desmobilização do laboratório após uso; desenvolver ensaios laboratoriais obedecendo às normas técnicas, sob a supervisão dos professores; acompanhar alunos em visitas técnicas; ser responsável pela manutenção, organização e conservação do ambiente laboratorial e seus equipamentos, materiais e reagentes. Controlar a qualidade de matérias primas, insumos e produtos. Realizar amostragens, análises químicas, físico-químicas e microbiológicas. Comprar e estocar matérias-primas, insumos e produtos; participar, nos níveis de sua competência, das atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

#### **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. Fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações de segurança da informação; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. Treinar e fornecer suporte técnico aos usuários. Definir padronizações de ambientes computacionais; Especificar atividades e definir tarefas; Criar e gerenciar ambientes virtualizados; Assessorar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo. Desenvolver as atividades



descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

### **NÍVEL SUPERIOR**

#### ***ANALISTA 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. Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática. Utilizar recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

#### ***ARQUIVISTA***

Organizar documentação de arquivos institucionais e pessoais; criar projetos para exposições; dar acesso à informação; conservar acervos; preparar ações educativas ou culturais; planejar e realizar atividades técnico-administrativas; orientar a implantação de atividades técnicas; participar da política de criação e implantação de instituições arquivísticas; atuar em ambientes digitais institucionais, com competências em curadoria digital, preservação digital, interoperabilidade de sistemas e gestão de repositórios digitais institucionais. Coordenar o processo de gestão de documentos de arquivo, orientado pela Lei nº 8.159, de 8 de janeiro de 1991, e pelo Decreto nº 4.073, de 3 de janeiro de 2002. Elaborar e conduzir projetos de organização de massas documentais e de criação de arquivos setoriais administrativos e/ou acadêmicos. Executar o processo de identificação de tipologias documentais. Analisar e elaborar diretrizes de racionalização e controle da produção documental. Analisar e elaborar planos de classificação de documentos de arquivo. Supervisionar a aplicação de planos de equivalência entre diferentes planos de classificação de documentos de arquivo. Conduzir o processo de avaliação de documentos de arquivo, observando as normas em vigor. Elaborar instrumentos de pesquisa baseados em normas de descrição arquivística e auxiliares, nacionais e internacionais. Estruturar e coordenar programas de difusão cultural de acervos de arquivos administrativos e acadêmicos. Conduzir processos de reprodução e preservação digital de documentos de arquivo, por meio de tecnologias atuais, como digitalização e microfilmagem, conforme as normas vigentes. Avaliar e aplicar metadados para garantir a interoperabilidade entre sistemas arquivísticos, acadêmicos e administrativos. Ampliar a atuação em sistemas integrados de informação, como o SUAP e outras plataformas de interoperabilidade utilizadas pela Administração Pública Federal. Aplicar noções de segurança da informação e da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 – na gestão documental. Apoiar projetos de governança da informação, análise de dados e geração de indicadores institucionais. Colaborar de forma interdisciplinar com áreas como TI, biblioteconomia, museologia e comunicação. Participar de comitês e iniciativas de transformação digital, inovação e gestão do conhecimento. Contribuir para a acessibilidade digital e a usabilidade dos sistemas arquivísticos da instituição. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas à sua especialidade ou ambiente de atuação. Assessorar e acompanhar as atividades de ensino, pesquisa e extensão. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.

#### ***BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA***

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e



pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS**

Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; assessorar a coordenação na organização do trabalho pedagógico; planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos; elaborar projetos educativos e projetos de extensão; orientar e auxiliar nas pesquisas acadêmicas; realizar trabalhos estatísticos específicos; preparar e coordenar reuniões; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações que promovam o desenvolvimento profissional em consonância com as Políticas e as Diretrizes para o Desenvolvimento de Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e no IFMT; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de educação à distância; treinamento, desenvolvimento e educação nas organizações; tipos de ações de capacitação profissional (cursos presenciais e a distância, módulos, aprendizagem em serviço, seminários, congressos, workshops e etc.); elaborar apostilas e manuais educativos; auxiliar instrutores na elaboração de materiais didáticos; desenvolver cursos para profissionais de outras áreas; elaborar e acompanhar processos seletivos, como também organizar e executar eventos de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; orientar e auxiliar na elaboração de proposta acordos de cooperação entre programas de pós-graduação da IFMT e órgãos; planejar e programar as atividades gerais e de equipe; redigir relatórios; agendar atendimentos; receber pessoas; redigir ofícios, despachos; utilizar recursos de informática e sistemas informacionais; executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Desenvolver as atividades descritas utilizando ferramentas tecnológicas que possibilitem o melhor atendimento e a maximização dos resultados ao cidadão e a comunidade.



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo III**

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

**Conteúdos programáticos (Base) – para todos os cargos.**

**1. Língua Portuguesa – 10 (dez) questões.**

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

**2. Conhecimentos gerais e transversais – 10 (dez) questões.**

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei 8.112/1990 com as devidas atualizações). 3. Lei 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005 e suas alterações). 5. Comunicação interpessoal: 5.1 Barreiras de comunicação; 5.2. Comunicação formal e informal; 6. Comportamento nas Organizações: 6.1. Comportamento humano; 6.2. Trabalho em grupo/equipe; 6.3. Conflitos; 6.4. Resolução de problemas com base em dados; 6.5. Diversidade nas organizações, inclusão e direitos humanos; 6.6. Mentalidade digital nas organizações. 7. Ethos público e o compromisso com o interesse público: 7.1. Noções gerais de interesse público, cidadania, equidade social e democracia; 7.2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017); 7.3. Foco nos resultados para os cidadãos; 7.4. Relações étnicos-raciais (Lei n. 7.716/1989 e suas alterações; Lei n. 12.288/2010 e suas alterações); 7.5. Ética na Administração Pública (Decreto 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT 91, de 15 de dezembro de 2014). 7.6. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 7.7. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 com as devidas atualizações). 8. Lei 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações); 9. Portaria MGI 6.719/2024 – Dispõe sobre assédio moral, assédio sexual e à discriminação de grupos historicamente vulnerabilizados, como mulheres, pessoas negras, indígenas, idosas, pessoas com deficiência e pessoas LGBTQIA+; 10. Aspectos Humanos e Sociais de Mato Grosso: 10.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 11. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 11.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais; 12. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 12.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações; 13. Atualidades: 13.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública,



surtos e epidemias. 13.2. Empreendedorismo e inovação.

### **Tecnologia Aplicada a Educação - 10 (dez) questões**

1. Introdução à Computação; 2. Introdução ao Ambiente Linux; 3. Windows 10: diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, calculadora, Paint e Wordpad; 4. LibreOffice Writer e MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, atalhos de teclado; 5. LibreOffice Calc e MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, atalhos de teclado; 6. LibreOffice Impress e MS-Power Point: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides, atalhos de teclado; 7. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites e busca; 8. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; 9. Google Drive: armazenamento e organização de arquivos em nuvem; 10. Segurança da Informação; 11. Tecnologias de Informação e Comunicação; 12. Multimeios; 13. Google Documentos; 14. Google Planilhas; 15. Google Apresentações; 16. Google Formulários: ferramentas de criação de formulários e coleta de dados online; 17. Google Classroom; 18. Google Meet; 19. Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; 20. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; 21. Tecnologias Digitais na Educação: 21.1 Softwares educacionais: plataformas de aprendizagem, jogos educativos, simuladores, softwares de autoria; 21.2 Recursos audiovisuais: vídeos, podcasts, animações, realidade virtual e aumentada; 21.3 Redes sociais e mídias digitais na educação; 21.4 Pesquisa e curadoria de informações na web: uso de buscadores, bancos de dados, bibliotecas digitais; 21.5 Curadoria e produção de conteúdo digital: criação e adaptação de materiais didáticos digitais; 21.6 Comunicação e colaboração online: interação e trabalho em equipe em ambientes virtuais; 21.7 Segurança da informação e privacidade na web; 22. Educação a Distância (EaD): 22.1 Modalidades de EaD: ensino online e ensino híbrido; 22.2 Plataformas de EaD: Moodle e Google Classroom; 22.3 Ferramentas de comunicação síncrona e assíncrona: chats, fóruns, videoconferência, e-mail; 22.4 Design instrucional para EaD: planejamento e desenvolvimento de cursos online; 23. Tendências e Inovações em Tecnologia Educacional: 23.1 Inteligência Artificial (IA) na educação: sistemas tutores inteligentes, análise de dados educacionais, personalização do ensino, sistemas de IA na gestão educacional; 23.2 Aprendizagem móvel (mobile learning): uso de dispositivos móveis na educação; 23.3 Internet das Coisas (IoT) na educação: ambientes de aprendizagem inteligentes e conectados; 23.4 Benefícios da IA na administração educacional: automação de tarefas, análise de dados, tomada de decisão, personalização, comunicação; 23.5 Desafios e implicações éticas da IA na educação: privacidade, segurança e acesso equitativo; 23.6 Ferramentas de análise de dados educacionais: softwares que utilizam IA para coletar, processar e analisar dados sobre o desempenho dos alunos, frequência, engajamento, etc., auxiliando na tomada de decisão e no planejamento de ações; 23.7 Sistemas de gestão escolar com IA: softwares que auxiliam na gestão de matrículas, organização de turmas, controle de frequência, emissão de documentos, comunicação com pais e alunos; 23.8 Automação de tarefas administrativas: processamento de documentos, organização de arquivos, agendamento de reuniões, envio de emails, etc.; 23.9 Análise de dados para tomada de decisão: identificação de padrões e tendências, previsão de demandas, otimização de recursos, avaliação de programas e projetos, etc.; 23.10 Suporte à inclusão e acessibilidade: ferramentas de IA para tradução em tempo real, legendagem automática, audiodescrição; 23.11 Fundamentos de interação com modelos de linguagem e uso de comandos textuais (prompts) em sistemas de IA generativa.



### Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Médio

#### **Assistente em Administração - 20 (vinte) questões**

1. Organização do ambiente de trabalho. 2. Administração: 2.1. Conceitos e fundamentos da Administração; 2.2. Noções de Técnicas Administrativas; 2.3. Organização, sistemas e métodos; 2.4. Planejamento estratégico, tático e operacional; 2.5. Administração Pública no Brasil. 3. Gestão de materiais e logística; 3.1. Noções de Licitação e contratos: Lei n. 14.133/2021. 4. Noções de Administração Pública Financeira e Orçamentária: 4.1 Orçamento público. 4.2. Receitas e despesas públicas. 4.3. PPA. LDO. PPA. 5. Responsabilidade Social e Ética nas organizações. 6. Gestão de Pessoas. 6.1. Noções gerais. 6.2. Relações interpessoais. 6.3. Gestão de conflitos. 6.4. Trabalho em equipe. 6.5. Liderança. 7. Gestão arquivística: 7.1. Técnicas de arquivamento; 7.2. Métodos de arquivamento; 7.3. Classificação e gestão de arquivos; 7.3.1 Tabela de temporalidade. 8. Processo administrativo: 8.1. normas básicas no âmbito da Administração Federal (Lei nº 9.784/1999) e 8.2. Processo eletrônico (Decreto n. 8.539/2015). 9. Documentos administrativos e comunicações oficiais. 9.1. Aspectos gerais da redação oficial. 9.2. Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, classificação, espécies, motivação e invalidação. 10. Acesso à informação e proteção de dados. 10.1. Lei de Acesso à Informação (Lei n. 12.527/2011). 10.2. Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD (Lei n. 13.709/2018). 11. Normas básicas para participação, proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos prestados pela administração pública (Lei n. 13.460/2017).

#### **Técnico em Agropecuária – 20 (vinte) questões**

1. Preparo, correção e adubação do solo. 2. Fertilidade do solo e nutrição de plantas. 3. Adubos e adubação. 4. Rotação, sucessão e consórcio de culturas. 5. Propagação sexuada. 6. Propagação assexuada. 7. Escolha de espécies e cultivares. 8. Cultivo de espécies agrícolas (grandes culturas, olerícolas e fruteiras): 8.1. Técnicas de semeadura ou plantio; 8.2. Tratos culturais; 8.3. Manejo de pragas; 8.4. Manejo de doenças; 8.5. Manejo de plantas daninhas. 9. Uso de agroquímicos. 10. Colheita e pós-colheita. 11. Máquinas e implementos agrícolas; 12. Processamento e conservação de vegetais; 13. Produção de equinos, bovinos de corte e leite, ovinos, caprinos, frangos de corte e postura, suínos, abelhas e peixes: 13.1 Sistemas de criação; 13.2 Principais espécies e raças; 13.3 Ambiência e equipamentos; 13.4 Manejo reprodutivo; 13.5 Alimentos e alimentação. 14. Biosseguridade; 15. Formação e manejo de pastagens e capineiras. 16. Conservação de forragens (ensilagem e fenação). 17. Índices e planejamento produtivo. 18. Qualidade, conservação e processamento de carne, leite, ovos, lâ e mel. 19. Gerenciamento de resíduos agropecuários. 20. Associativismo e cooperativismo. 21. Extensão rural.

#### **Técnico em Contabilidade – 20 (vinte) questões**

Contabilidade Geral: 1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade: 2017/NBCTG26(R5); 2019/NBCTGEC. Análise das Demonstrações Financeiras e Contabilidade de Custos: 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho. 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional. 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão. Contabilidade pública: 1. Princípios Orçamentários. 2. Receita Orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. Despesa Orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. Fonte e Destinação de Recursos: Receita e despesa orçamentárias. 5. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. 6.



Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 8. Plano de Contas - Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. Registro Contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. 11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (11ª edição), NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 12. Manual SIAFI: 12.1 Macrofunções 020314 conformidade do registro de gestão e macrofunções. 12.2 020315 – Conformidade contábil. 13. Lei 4.320/64.

#### **Técnico em Enfermagem – 20 (vinte) questões**

1. Anatomia e Fisiologia; 2. Técnicas de Enfermagem: sinais vitais monitoramento cardíaco, higiene e conforto do paciente; Cálculo e administração de medicação e soluções; Nutrição enteral e parenteral; Sondagens: gástrica e vesical; Transfusões de sangue e hemoderivados; Lavagem gástrica; enema, balanço hídrico, oxigenoterapia e inaloterapia; 3. Processo de Enfermagem no trabalho em Equipe: atuação do técnico de enfermagem na coleta de dados, diagnóstico da situação de saúde, planejamento, implementação, educação em saúde e anotações de enfermagem; 4. Enfermagem Médico Cirúrgica: definição, etiologia e cuidados de enfermagem das doenças infecciosas, respiratórias, cardiovasculares, neurológicos e crônicas degenerativas; 5. Doenças transmissíveis e sexualmente transmissíveis: formas de prevenção, isolamento e cuidados de enfermagem; 6. Unidade de Centro Cirúrgico e Central de Material Esterilizado e de Recuperação Pós-anestésica: cuidados de enfermagem no pré, trans e pós-operatório de cirurgias; 7. Enfermagem Materno-infantil: assistência de enfermagem à mulher durante o período gravídico, puerperal; 8. Enfermagem ginecológica; 9. Enfermagem na Assistência Integral à Saúde do Adulto e do Idoso; 10. Enfermagem nos programas Nacionais de Controle da Tuberculose e Hanseníase. 11. Programa Nacional de Imunização: vacinação - normas do Ministério da Saúde; 12. Enfermagem Pediátrica: atendimento ao adolescente sadio e hospitalizado, doenças comuns na adolescência, vacinação, cuidados especiais com medicamentos e sua administração; 13. Resoluções do COFEN - Lei do Exercício Profissional. Código de Ética de Enfermagem. 14. As leis orgânicas da saúde são a Lei nº 8.080/1990 e a Lei nº 8.142/1990. Sistema único de saúde e as políticas Lei nº 8.080, de 19 de setembro de 1990. Lei 8142 19. Lei nº 8.142, de 28 de dezembro de 1990; 15. Enfermagem urgência e emergência: atendimento de enfermagem ao paciente crítico, parada cardiorrespiratória, primeiro atendimento em pacientes clínicos, cirúrgicos ou politraumatizados; Principais medicações usadas em emergência: cuidados de enfermagem a pacientes com fraturas; 16. Enfermagem em Saúde Mental e Psiquiatria: principais doenças psiquiátricas e tratamento, drogas usadas em psiquiatria; 17. Saúde da família: vigilância epidemiológica, doenças emergentes e reemergentes em saúde pública e controle de zoonoses; 18. Processamento de artigos hospitalares: limpeza, desinfecção e esterilização; 19. Assistência de enfermagem nas enfermidades endócrinas e circulatórias: hemorragias, trombose, embolia, choque, isquemia, edema agudo do pulmão e infarto do miocárdio; 20. Saúde do trabalhador: políticas públicas de Saúde do trabalhador, atendimento às doenças ocupacionais; educação em saúde ocupacional; atendimento a acidentes do trabalho; segurança e higiene do trabalho.

#### **Técnico de Laboratório/Área: Alimentos – 20 (vinte) questões**

1. Gestão laboratorial: 1.1. Infraestrutura; 1.2. Conhecimentos sobre materiais, vidrarias, utensílios e equipamentos; 1.3. Secagem e esterilização de materiais; 1.4. Armazenamento, separação, tratamento e descarte de resíduos conforme a legislação vigente; 1.5. Higiene e segurança em laboratórios; 2. Fundamentos dos procedimentos analíticos; 3. Classificação e identificação de fungos e bactérias; 4. Micro-organismos importantes em alimentos: 4.1. Morfologia e características gerais; 4.2. Classificação e identificação; 4.3. Crescimento microbiano e fatores que interferem; 4.4. Mecanismos de patogenicidade e produção de toxinas; 4.5. Doenças microbianas de origem alimentar; 4.6. Indicadores microbianos de segurança e qualidade dos alimentos; 5. Determinação de micro-organismos: 5.1. Meios de cultura e seu desempenho no cultivo microbiológico; 5.2. Técnicas de isolamento e métodos de cultura, microscopia e amostragem; 5.3. Critérios e técnicas de identificação de bactérias; 6. Alteração e deterioração dos alimentos: 6.1. Fontes de contaminação dos alimentos; 6.2. Principais tipos de alterações em alimentos de origem animal e vegetal; 6.3. Métodos de conservação e aumento da vida de prateleira; 7. Composição química de alimentos: água, proteínas, carboidratos, lipídios, fibras, pigmentos e



enzimas; 8. Preparo e padronização de soluções; 9. Reagentes e preparo de meios de cultura; 10. Fundamentos, métodos e técnicas de análise físico-química de alimentos; 11. Fundamentos, métodos e técnicas de análise sensorial; 12. Fundamentos, métodos e técnicas de microscopia alimentar; 13. Tecnologia de embalagens de alimentos; 14. Matérias-primas alimentícias: definição, classificação e composição; 15. Processamento de produtos de origem animal e vegetal; 16. Operações Unitárias na Indústria de Alimentos.

**Técnico de Laboratório/Área: Informática – 20 (vinte) questões**

1. Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. Manutenção em microcomputadores em geral; 2. Noções de lógica de programação: estrutura de dados, procedimento e funções, tipos de dados, sistema de numeração; 3. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos de transmissão, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores), estações e servidores, tecnologias de redes locais e de longa distância, arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação, arquitetura TCP/IP, arquitetura cliente/servidor, modelo OSI, computação na nuvem (cloud computing) e conceitos de Internet e Intranet; 4. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 e posteriores, Windows Server 2008 R2 e posteriores e Linux, princípios, conceitos e operação básica; 5. Administração de usuários: grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory); 6. Noções sobre política de backup: sistemas de cópia de segurança, tipos e meios de armazenamento; Noções sobre unidades de armazenamento de dados; 7. Configuração de e-mail ISP e corporativo: POP3, IMAP, Configurações de porta e SSL, - S/MIME; Conhecimento de Portas TCP e UDP e protocolos; Protocolos de redes sem fio; Funções de servidores: Servidor Web, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor DHCP, Servidor DNS, Servidor proxy, Servidor de e-mail, Servidor de autenticação, syslog; 8. Conceitos e configurações comuns de endereços de: IP, DNS, DHCP, IPv4, IPv6, máscara de subrede, gateway, VPN, VLAN, NAT; 9. Tipos de conexão à internet: cabo, DSL, Dial-up, fibra, satélite, ISDN, celular, serviço de internet wireless “line-of-sight”; 10. Tipos de rede: LAN, WAN, PAN, MAN, WMN. Hardware: tipos de hardware, tipos de cabos e finalidades, tipos de memória RAM, propósito e uso de periféricos; 11. Ameaças virtuais e Segurança da Informação: ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção; 12. Noções de vírus: malwares, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup local na estação de trabalho; 13. Libre Office e Microsoft Office: ferramentas, funcionalidades, instalação, atualização e desinstalação. Navegadores de internet (Firefox, Chrome, Internet Explorer; Cliente de e-mail: Outlook e Thunderbird); 14. ABNT – NBR 14565/2000: Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada.

**Técnico de Laboratório/Área: Multimídia – 20 (vinte) questões**

1. Design e comunicação visual; 2. História da Arte; 3. Fotografia digital e tratamento de imagens; 4. Semiótica aplicada a multimeios; 5. Fundamentos da linguagem audiovisual; 6. Captação de vídeo; 7. Captação e Desenho de Som para Áudio e Vídeo; 8. Edição de Vídeo 2D e 3D; 9. Planejamento visual em Design gráfico, Design editorial e Design para web; 10. Desenvolvimento de aplicações web; 11. Animação digital; 12. Sistemas Multimídia: Hardware e Software; 13. Desenvolvimento de jogos.

**Técnico de Laboratório/Área: Zootecnia – 20 (vinte) questões**

1. Conhecimento dos aparelhos e equipamentos de laboratório pertinentes a área de atuação. 2. Noções básicas de microscopia. 3. Vidraçaria. 4. Noções de centrifugação, filtração e destilação. 5. Volumetria. 6. Sistemas de segurança em laboratórios. 7. Prevenção a acidentes. 8. Equipamentos de proteção individual. 9. Descarte de materiais. 10. Anatomia descritiva dos animais domésticos. 11. Bovinocultura de corte e Bubalinocultura. 12. Bovinocultura de leite. 13. Melhoramento genético animal. 14. Suinocultura. 15. Noções de sanidade animal. 16. Noções de manejo reprodutivo. 17. Noções de nutrição animal. 18. Ovinocultura e caprinocultura. 19. Avicultura. 20. Piscicultura. 21. Equinocultura. 22. Higiene e profilaxia animal. 23. Nutrição animal. 24. Tecnologia e elaboração de rações e suplementos para animais; Qualidade da matéria prima; Noções de ambiência e bem estar animal; 25. Parasitologia animal.

**Técnico de Laboratório/Área: Química – 20 (vinte) questões**

1. Noções básicas de química: 1.1. Tabela periódica 1.2. Funções inorgânicas ácidos, bases, sais, óxidos 1.3. Soluções



1.4. Estequiometria 1.5. Eletroquímica 1.6. Radioatividade 1.7. Cálculo e preparo de soluções; 2. Segurança Laboratorial: 2.1. Noções Básicas de Segurança 2.2. Equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S) 2.3. Organização e Controle de qualidade laboratorial; 3. Vitrarias e equipamentos: 3.1. Noções básicas de instrumentação de laboratório 3.2. Identificação, utilização, calibração, Limpeza e manutenção; 4. Reagentes e soluções analíticas: 4.1. Classificação dos produtos químicos (Corrosivo, cancerígeno, tóxico, oxidante, inflamável, explosivo, mutagênico, irritantes, perigoso para o meio ambiente) 4.2. Manipulação dos reagentes e soluções analíticas 4.3. Preparo e padronização de soluções; 5. Técnicas analíticas: 5.1. Gravimetria 5.2. Titulometria 5.3. Colorimetria 5.4. Potenciometria 5.5. Fotometria de chama 5.6. Espectrofotometria no UV/Visível 5.7 Cromatografia.

**Técnico de Tecnologia da Informação – 20 (vinte) questões**

1. Hardware: 1.1. Conceitos básicos; 1.2. Periféricos; 1.3. Mídias para armazenamento de dados; 1.4. Processadores; 1.5. Especificação de configurações de equipamentos e máquina (hardware). 2. Lógica de Programação, Algoritmos e Estruturas de Dados: 2.1. Conceitos básicos; 2.2. Comandos de seleção; 2.3. Comandos de repetição; 2.4. Tipos abstratos de dados; 2.5. Procedimentos e funções; 2.6. Vetores e matrizes. 3. Desenvolvimento de software; 3.1 Python; 3.2 Django; 3.3 Implementação e consumo de API REST; 3.4 HTML, CSS, JAVASCRIPT e PHP. 3.5 Versionamento de código; 3.6 Git; 3.7 Gitlab; 3.8 Github.. 4. Desenvolvimento de sistemas e aplicações: 4.1. Modelagem de banco de dados; 4.2. Métodos ágeis e métodos tradicionais; 4.3. Padrões de usabilidade de software; 4.4. Teste de software. 5. Realização de manutenção de aplicações e sistemas: 5.1. Monitoramento de desempenho de sistemas; 5.2. Técnicas de implantação de sistemas; 5.3. Treinamento de usuários; 5.4. Instalação, atualização e migração de aplicações e sistemas. 6. Projetos de aplicações e sistemas: 6.1. Técnicas de levantamento de dados; 6.2. Desenvolvimento de relatórios; 6.3. Técnicas de documentação de sistemas; 6.4. Linguagem UML (Unified Modeling Language); 6.5. MER (Modelo Entidade-Relacionamento). 7. Banco de dados: 7.1. Fundamentos de banco de dados; 7.2. Normalização de dados e dependências funcionais; 7.3. Técnicas de modelagem e otimização de banco de dados; 7.4. Desenvolvimento de aplicações em banco de dados; 7.5. Linguagem SQL (Structured Query Language). 8. Redes de computadores: 8.1. Conceitos básicos; 8.2. Protocolo TCP/IP; 8.3. Tipos de topologia. 8.4. Equipamentos: hub, switch, roteador e gateway. 9. Planejamento de etapas e ações de trabalho: 9.1. Cronograma de trabalho; 9.2. Definição de padrões de sistemas; 9.3. Delegação de tarefas.



**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS DA PROVA OBJETIVA PARA TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO PARA TODOS OS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR**

**Conteúdos programáticos (Base) – para todos os cargos**

**1. Língua Portuguesa – 10 (dez) questões.**

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

**2. Conhecimentos gerais e transversais – 10 (vinte) questões.**

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei 8.112/1990 com as devidas atualizações). 3. Lei n. 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 4. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei 11.091/2005 e suas alterações). 5. Comunicação interpessoal: 5.1 Barreiras de comunicação; 5.2. Comunicação formal e informal; 6. Comportamento nas Organizações: 6.1. Comportamento humano; 6.2. Trabalho em grupo/equipe; 6.3. Conflitos; 6.4. Resolução de problemas com base em dados; 6.5. Diversidade nas organizações, inclusão e direitos humanos; 6.6. Mentalidade digital nas organizações. 7. Ethos público e o compromisso com o interesse público: 7.1. Noções gerais de interesse público, cidadania, equidade social e democracia; 7.2. Proteção e defesa dos direitos do usuário dos serviços públicos (Lei n.º 13.460/2017); 7.3. Foco nos resultados para os cidadãos; 7.4. Relações étnicos-raciais (Lei n. 7.716/1989 e suas alterações; Lei n. 12.288/2010 e suas alterações); 7.5. Ética na Administração Pública (Decreto 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT 91, de 15 de dezembro de 2014). 7.6. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 7.7. Improbidade Administrativa (Lei 8.429/1992 com as devidas atualizações). 8. Lei 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações); 9. Portaria MGI 6.719/2024 – Dispõe sobre assédio moral, assédio sexual e à discriminação de grupos historicamente vulnerabilizados, como mulheres, pessoas negras, indígenas, idosas, pessoas com deficiência e pessoas LGBTQIA+; 10. Aspectos Humanos e Sociais de Mato Grosso: 10.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural; 11. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 11.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais. 12. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 12.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações; 13. Atualidades: 13.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, surtos e epidemias; 13.2 Empreendedorismo e inovação.



### 3. Tecnologia Aplicada a Educação - 10 (dez) questões

1. Introdução à Computação; 2. Introdução ao Ambiente Linux; 3. Windows 10: diretórios, arquivos e atalhos, área de trabalho, área de transferência, manipulação de arquivos e pastas, calculadora, Paint e Wordpad; 4. LibreOffice Writer e MS-Word: estrutura básica dos documentos, edição e formatação de textos, cabeçalhos, parágrafos, fontes, colunas, marcadores simbólicos e numéricos, tabelas, impressão, controle de quebras e numeração de páginas, legendas, índices, inserção de objetos, campos predefinidos, caixas de texto, atalhos de teclado; 5. LibreOffice Calc e MS-Excel: estrutura básica das planilhas, conceitos de células, linhas, colunas, pastas e gráficos, elaboração de tabelas e gráficos, uso de fórmulas, funções e macros, impressão, inserção de objetos, campos predefinidos, controle de quebras e numeração de páginas, obtenção de dados externos, classificação de dados, atalhos de teclado; 6. LibreOffice Impress e MS-Power Point: estrutura básica das apresentações, conceitos de slides, anotações, régua, guias, cabeçalhos e rodapés, noções de edição e formatação de apresentações, inserção de objetos, numeração de páginas, botões de ação, animação e transição entre slides, atalhos de teclado; 7. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites e busca; 8. Correio Eletrônico: uso de correio eletrônico, preparo e envio de mensagens, anexação de arquivos; 9. Google Drive: armazenamento e organização de arquivos em nuvem; 10. Segurança da Informação; 11. Tecnologias de Informação e Comunicação; 12. Multimeios; 13. Google Documentos; 14. Google Planilhas; 15. Google Apresentações; 16. Google Formulários: ferramentas de criação de formulários e coleta de dados online; 17. Google Classroom; 18. Google Meet; 19. Ambiente Virtual de Aprendizagem Moodle; 20. Internet: navegação internet, conceitos de URL, links, sites, busca e impressão de páginas; 21. Tecnologias Digitais na Educação: 21.1 Softwares educacionais: plataformas de aprendizagem, jogos educativos, simuladores, softwares de autoria; 21.2 Recursos audiovisuais: vídeos, podcasts, animações, realidade virtual e aumentada; 21.3 Redes sociais e mídias digitais na educação; 21.4 Pesquisa e curadoria de informações na web: uso de buscadores, bancos de dados, bibliotecas digitais; 21.5 Curadoria e produção de conteúdo digital: criação e adaptação de materiais didáticos digitais; 21.6 Comunicação e colaboração online: interação e trabalho em equipe em ambientes virtuais; 21.7 Segurança da informação e privacidade na web; 22. Educação a Distância (EaD): 22.1 Modalidades de EaD: ensino online e ensino híbrido; 22.2 Plataformas de EaD: Moodle e Google Classroom; 22.3 Ferramentas de comunicação síncrona e assíncrona: chats, fóruns, videoconferência, e-mail; 22.4 Design instrucional para EaD: planejamento e desenvolvimento de cursos online; 23. Tendências e Inovações em Tecnologia Educacional: 23.1 Inteligência Artificial (IA) na educação: sistemas tutores inteligentes, análise de dados educacionais, personalização do ensino, sistemas de IA na gestão educacional; 23.2 Aprendizagem móvel (mobile learning): uso de dispositivos móveis na educação; 23.3 Internet das Coisas (IoT) na educação: ambientes de aprendizagem inteligentes e conectados; 23.4 Benefícios da IA na administração educacional: automação de tarefas, análise de dados, tomada de decisão, personalização, comunicação; 23.5 Desafios e implicações éticas da IA na educação: privacidade, segurança e acesso equitativo; 23.6 Ferramentas de análise de dados educacionais: softwares que utilizam IA para coletar, processar e analisar dados sobre o desempenho dos alunos, frequência, engajamento, etc., auxiliando na tomada de decisão e no planejamento de ações; 23.7 Sistemas de gestão escolar com IA: softwares que auxiliam na gestão de matrículas, organização de turmas, controle de frequência, emissão de documentos, comunicação com pais e alunos; 23.8 Automação de tarefas administrativas: processamento de documentos, organização de arquivos, agendamento de reuniões, envio de emails, etc.; 23.9 Análise de dados para tomada de decisão: identificação de padrões e tendências, previsão de demandas, otimização de recursos, avaliação de programas e projetos, etc.; 23.10 Suporte à inclusão e acessibilidade: ferramentas de IA para tradução em tempo real, legendagem automática, audiodescrição; 23.11 Fundamentos de interação com modelos de linguagem e uso de comandos textuais (prompts) em sistemas de IA generativa.



## Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Superior

### **Analista de Tecnologia da Informação - 20 (vinte) questões**

1. Administração de servidores; 1.1 Apache; 1.2 NGinx. 2. Engenharia de Software; 2.1 Confiança e Proteção; 2.2 Engenharia de Software Avançada; 2.3 Gerenciamento de Software. 3. Banco de Dados; 3.1 Modelo Relacional; 3.2 Projeto de Banco de Dados; 3.3 Gerenciamento de Transações; 3.4 Objetos, Relações e XML. 4. Administração de Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados; 4.1 PostgreSQL. 5. Desenvolvimento de software; 5.1 Python; 5.2 Django; 5.3 Implementação e consumo de API REST; 5.4 HTML, CSS, JAVASCRIPT e PHP. 6. Versionamento de código; 6.1 Git; 6.2 Gitlab; 6.3 Github.

### **Arquivista – 20 (vinte) questões**

1. Conceitos fundamentais de Arquivologia: 1.1. Finalidade; 1.2. Função; 1.3. Classificação; 1.4. Princípios; 1.5. Terminologia. 2. Órgãos de documentação: 2.1. Características dos acervos; 2.2. Arquivos e sociedade; 2.3. Arquivos e memória; 2.4. Arquivos e patrimônio cultural. 3. Diplomática: 3.1. Conceitos; 3.2. Análise Diplomática; 3.3. Elementos constitutivos dos documentos: suporte, espécie, gênero, tipo, conteúdo dos documentos de arquivos; 3.4. Fidedignidade e autenticidade. 4. Classificação dos documentos: 4.1 Princípios; 4.2. Gênero; 4.3. Tipologia; 4.4. Suporte físico. 5. Terminologia Arquivística. 6. Preservação e conservação: 6.1. Preservação e conservação de documentos analógicos; 6.2. Preservação de documentos arquivísticos digitais; 6.3. Preservação e conservação de documentos. 7. Gestão de Documentos: 7.1. Produção; 7.2. Tramitação; 7.3. Uso; 7.4. Destinação. 8. Legislação arquivística brasileira: 8.1. Constituição de 1988: direito de acesso à informação, transparência e publicidade dos atos do Poder Público, gestão e preservação do patrimônio cultural; 8.2. Lei nº 8.159/1991; 8.3. Decreto nº 4.073/2002; 8.4. Lei nº 12.527/2011; 8.5. Decreto nº 7.724/2012; 8.6. Lei nº 12.682/2012; 8.7. Lei nº 13.709/2018; 8.8. Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527/11. 9. Segurança e sigilo na gestão de documentos. 10. Sistemas e métodos de arquivamento. 11. Gestão de documentos em Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes: conceitos, terminologia e história: 11.1. Teoria, métodos e técnicas; 11.2. Ciclo vital dos documentos; 11.3. Teoria das três idades; 11.4. Tabela de temporalidade e destinação; 11.5. Classificação e ordenação. Plano de classificação. 12. Avaliação e destinação de documentos: 12.1. Transferência; 12.2. Recolhimento; 12.3. Eliminação. 13. Organização de documentos especiais: 13.1. Tipos de suporte, arquivamento, acondicionamento e manuseio; 13.2. Documentos especiais: audiovisuais, iconográficos (opacos e transparentes), cartográficos, tridimensionais e outros. 14. Arranjo e descrição de documentos: 14.1. Normalização; 14.2 Normas NOBRADE, (ISAD-G, ISAAR-CPF). 15. Aplicação de tecnologias nos arquivos: 15.1. Digitalização de documentos; 15.2. Gerenciamento eletrônico de documentos; 15.3 Certificação digital; 15.4. Gestão arquivística e preservação de documentos digitais; 15.5. Autenticidade e segurança. 16. Política e legislação em arquivos: 16.1. Conceitos; 16.2. Políticas nacionais de arquivos públicos e privados; 16.3. Conselho e instituições de arquivos, Conarq, Arquivo Nacional. 17. Lei Geral de Proteção de Dados – Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

### **Bibliotecário Documentalista – 20 (vinte) questões**

1. Fundamentos da Ciência da Informação e da Biblioteconomia: Aspectos históricos e epistemológicos da CI; Natureza e função social da informação; 1.1. Biblioteconomia: Aspectos históricos, teóricos e conceituais; 1.2. Bibliotecas: tipologia, funções e compromisso social. 2. Análise e Representação da Informação: Indexação: Conceitos e princípios, teorias leis e abrangência da Biblioteconomia; 2.1. Aspectos metodológicos, técnicos e gerencias da indexação. 2.2 Exaustividade e especificidade. 2.3. Revocação e Precisão. 2.4. Linguagem natural e controlada: cabeçalho de assunto e Vocabulário controlado. 3. Linguagens Documentárias: CDD e CDU. 3.1. Classificação Decimal de Dewey: origem, evolução, estrutura e notação. 3.2. Tabelas auxiliares. 3.3. Índice: uso e características. 3.4. Uso e aplicação da CDD. 3.5. Classificação Decimal Universal: origem, evolução, edições, estrutura, notação e índice. 3.6. Tabelas Auxiliares Comuns: sinais e subdivisões. 3.7. Catálogo sistemático: conceito, finalidade, estrutura e índices. 4. Fontes de Informação: Controle bibliográfico: universal, nacional e especializado. 4.1. Produção e literatura científica. 4.2. Geração, fluxo e uso da informação em CT&I e suas contribuições para a pesquisa e difusão do conhecimento. 4.3. Evolução, conceitos, tipologias e características das



fontes de informação. 4.4. Fontes de informação étnico-raciais. 5. Descrição de Recursos informacionais: a história e função dos catálogos e da catalogação. 5.1 Princípios da representação descritiva: ISBDs e FRBR. 5.2. Estrutura e aplicação dos códigos AACR2 e RDA para livros e folhetos. 5.3. Tendências em representação descritiva da informação. 5.4. Aplicação do Código de Catalogação Anglo-American (CCAA2) e RDA para descrição de recursos materiais cartográficos, manuscritos, música, gravação de som, filmes cinematográficos e gravações de vídeo, materiais gráficos, artefatos tridimensionais e realia, recursos eletrônicos, recursos contínuos e recursos multimídia. 6. Gestão de Acervos de Livros Digitais: Histórico do livro digital. 6.1. Aspectos técnicos dos livros digitais (formatos). 6.2. Gestão de acervos digitais. 6.3. Plataforma de Editoração e publicação de livros digitais. 6.4. Altimétricas para livros digitais. 6.5. Tecnologias contemporâneas aplicadas às bibliotecas 7. Serviços e Disseminação da Informação: serviços e produtos. 7.1 Disseminação seletiva da informação (DSI), protocolos padronizados e web semântica. 7.2. Serviço de referência: histórico, conceitos e tendências. 7.3. Serviço de referência presencial e virtual: planejamento, organização, mediação e avaliação. 8. Estudos de Usuários da Informação: Usuários e não usuários da informação. 8.1. Tipologia dos usuários da informação. 8.2. Abordagens e metodologias dos estudos de usuários. 9. Gestão, Formação e Desenvolvimento das Coleções: fundamentos, conceitos, terminologias. 9.1. Tipologia documental: analógica, digital, tridimensional. 9.2. Processos de seleção, aquisição, desbaste e avaliação em unidades de informação. 9.3. Acesso aberto, repositórios institucionais e portais de periódicos. 9.4. Curadoria digital. 9.5. Itens legais: direitos autorais, creative commons. 10. Automação em Unidades de Informação: Normas e Padrões nos formatos de intercâmbio bibliográfico e catalográfico (MARC21/FRAD/FRSAD, DUBLIN CORE). 10.1. Open Archives e Metadados. 10.2. Softwares livres e proprietários em Unidades de Informação. 10.3. Gerenciamento Eletrônico de Documentos. 11. Marketing em Ambientes Informacionais: Estratégias de marketing para ambientes, serviços e produtos informacionais. 11.1. Tipologias de marketing: marketing pessoal e profissional, endomarketing, marketing digital, marketing científico digital. 12. Planejamento Estratégico em Ambientes Informacionais: Políticas e processos de planejamento. 12.1. Elementos para o planejamento estratégico. 12.2. Planos de unidades, produtos e serviços de informação.

#### **Técnico em Assuntos Educacionais – 20 (vinte) questões**

1. Legislação da educação brasileira: Constituição Federal de 1988 e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394, de 20/12/1996) com as devidas atualizações. 2. Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional Técnica de Nível Médio. 3. Educação a Distância como Modalidade Educacional 3.1 Tecnologias de informação e comunicação no processo de ensino-aprendizagem. 4. Políticas Públicas para Educação Profissional e Tecnológica. 4.1 Articulação da educação profissional e tecnológica com a educação básica. 4.2 Programa Nacional de Integração da Educação Profissional à Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos-PROEJA. 5. A Educação Profissional e Tecnológica no Brasil 5.1 Legislação. 6. Políticas educacionais no Brasil: 6.1. Planejamento, planos e projetos educativos; 6.2. Referenciais teórico-metodológicos e didáticos que subsidiam a formação e a ação docente no ensino médio, na educação profissional e no ensino superior. 6.3. Plano Nacional de Educação (Lei nº 13.005/2014). 7. Planejamento, Planos de Ensino e Plano de Aula. 8. Projeto Político Pedagógico- Elaboração, implementação, acompanhamento e avaliação. 9. Projeto Pedagógico Institucional (PPI), 10. Projeto Pedagógico de Curso (PPC), 11. Gestão democrática nas instituições de ensino. 12. Avaliação de programas de formação docente 13. Educação inclusiva: 13.1 Educação e gênero: 13.2 Relações étnico-raciais e indígenas. 14. Educação em direitos humanos 15. Relação Família, Escola e Comunidade. 16. Educação ambiental. 17. Tecnologias de informação e Comunicação - modalidade a distância e presencial. 18. Resolução CNE/CES 7, de 18 de dezembro de 2018, Diretrizes para Extensão na Educação Superior Brasileira.



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo IV**  
**REQUERIMENTO DE RECURSO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>Nome</b>			
<b>RG</b>		<b>Órgão Expedidor</b>	
<b>CPF</b>		<b>Telefone</b>	( )
<b>Cargo Pretendido</b>			
<b>E-mail</b>			

<b>O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À/AO:</b>	
<p>( <input type="checkbox"/> ) impugnação do edital; ( <input type="checkbox"/> ) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição; ( <input type="checkbox"/> ) indeferimento da inscrição como cotista racial; ( <input type="checkbox"/> ) indeferimento da inscrição como cotista indígena; ( <input type="checkbox"/> ) indeferimento da inscrição como cotista quilombola; ( <input type="checkbox"/> ) indeferimento do pedido de condição específico/especial para realização das provas; ( <input type="checkbox"/> ) indeferimento da inscrição; ( <input type="checkbox"/> ) conteúdo e formulação das questões da prova objetiva; ( <input type="checkbox"/> ) gabarito da prova objetiva; ( <input type="checkbox"/> ) resultado da avaliação documental da cota indígena ou quilombola; ( <input type="checkbox"/> ) resultado da pontuação na prova objetiva; ( <input type="checkbox"/> ) resultado da caracterização da deficiência e da avaliação biopsicossocial do candidato PCD; ( <input type="checkbox"/> ) resultado da Banca de Heteroidentificação; ( <input type="checkbox"/> ) resultado da pontuação da prova de títulos; ( <input type="checkbox"/> ) resultado preliminar; ( <input type="checkbox"/> ) Outros: _____.</p>	
<b>Justificativa do Candidato:</b>	
_____ _____ _____ _____ _____ _____	
<u>_____, _____ de _____ de _____.</u>	<b>Assinatura do candidato</b>
<b>INSTRUÇÕES:</b>	
<p>✓ Somente serão analisados os recursos encaminhados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste edital.</p> <p>✓ No caso de recursos contra as questões da Prova Objetiva, estes deverão apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda estar acompanhados de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.</p> <p>✓ Os recursos interpostos contra o conteúdo e formulação das questões da prova objetiva e contra o gabarito da prova objetiva deverão ser digitados em fonte times new roman de tamanho 12, não sendo aceitos recursos manuscritos.</p>	



## **Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

## Anexo V

### DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL

(Documento EXCLUSIVO para pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente em consonância com sua identidade de gênero e solicita o uso de nome social)

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Em conformidade com o Decreto 8.727/2016, Resolução CONSUP/IFMT 096, de 18 de outubro de 2017 e Instrução Normativa 54, de 29 de agosto de 2024, eu,

\_\_\_\_\_ (nome civil do interessado),  
portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº  
\_\_\_\_\_, solicito a inclusão e o uso do meu nome social “  
\_\_\_\_\_” (indicação do nome social),  
nos registros do Concurso Público Edital 01/2025 do IFMT.

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

## Assinatura do Candidato



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo VI**

**REQUERIMENTO DE RESERVA DE VAGAS PARA CANDIDATO COM DEFICIÊNCIA E/OU CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA  
REALIZAÇÃO DA PROVA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
<b>Nome</b>			
<b>RG</b>		<b>Órgão Expedidor</b>	
<b>CPF</b>		<b>Telefone</b>	( )
<b>Cargo Pretendido</b>			
<b>E-mail</b>			

**Deseja participar da reserva de vagas destinadas a candidatos com deficiência, conforme previsto no Decreto Federal 3.298/1999?**

( ) Não ( ) Sim

**Tipo de Deficiência:**

( ) Física ( ) Auditiva ( ) Visual ( ) Mental ( ) Múltipla ( ) Outra

**Necessita de condições especiais para realização da(s) prova(s)**

( ) Não ( ) Sim

**Em caso positivo, favor especificar:**

- Auxílio de fiscal leitor para a leitura da prova (precisa de parecer médico, comprovando a necessidade).**
- Auxílio de fiscal transcritor.**
- Utilização de lupa eletrônica.**
- Acesso facilitado em função de dificuldade de locomoção ou uso de cadeira de rodas.**
- Sala em andar térreo.**
- Tempo adicional de uma hora (precisa de parecer médico, comprovando a necessidade), verificar o item 6.2.1.1 do edital.**
- Permissão para uso de medicamento durante a prova.**
- Permissão para utilizar meu aparelho auditivo durante a prova.**
- Intérprete de Libras.**
- Cadeira e mesa adequadas à minha estatura ou amputação.**
- Credo religioso;**
- Outro:** \_\_\_\_\_

**ATENDIMENTO ESPECÍFICO:**

- Lactante** (Anexar ao Requerimento (Anexo VI), no momento da inscrição, a certidão de nascimento do filho lactente e o documento de identificação do acompanhante).

**Indicar o nome do responsável pela criança durante a realização da prova:**

Nome: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÃO:** Conforme o item 11.7.14.2 do edital, o fato de o candidato se inscrever como PCD não configura participação automática na listagem final para as vagas reservadas aos PCD, devendo o candidato passar por uma análise documental por meio caracterização da deficiência com avaliação biopsicossocial antes da publicação do resultado final do concurso e pela perícia médica antes da posse.

- Ciente**

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

Assinatura do Candidato



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo VII  
MODELO DE LAUDO MÉDICO**

Atenção: Todos os dados solicitados no laudo deverão ser rigorosamente preenchidos, conforme o Edital nº 001/2025. O não atendimento às solicitações poderá implicar no indeferimento da cota do candidato.

**À COMISSÃO ORGANIZADORA DO CONCURSO PÚBLICO:**

O(A) candidato(a) \_\_\_\_\_, portador(a) do documento de identidade nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, que concorre ao cargo de \_\_\_\_\_ no Concurso Público para provimento de vagas do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, regido pelo edital nº 001/2025, foi submetido (a), nessa data, a exame clínico, sendo identificada a existência de deficiência em conformidade com o Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações posteriores; com o art. 5º do Decreto Federal nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004; com a Súmula nº 377 STJ, de 22 de abril de 2009; com o parágrafo 1º da Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista); com o art. 2º da Lei Federal nº 13.146, de 6 de julho de 2015.

Assinale, a seguir, o tipo de deficiência do candidato:

**1. ( ) DEFICIÊNCIA FÍSICA<sup>1</sup>**

1. ( ) Paraplegia	6. ( ) Tetraparesia	11. ( ) Amputação ou ausência de membro
2. ( ) Paraparesia	7. ( ) Triplegia	12. ( ) Paralisia Cerebral
3. ( ) Monoplegia	8. ( ) Triparesia	13. ( ) Membros com deformidade congênita ou Adquirida.
4. ( ) Monoparesia	9. ( ) Hemiplegia	14. ( ) Ostomias
5. ( ) Tetraplegia	10. ( ) Hemiparesia	15. ( ) Nanismo
16. ( ) Outro, por favor, cite: _____		
_____		
_____		

**2. DEFICIÊNCIA AUDITIVA (Obrigatório anexar a audiometria)**

( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA BILATERAL<sup>2</sup>: perda bilateral, parcial ou total de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma, nas frequências de 500 Hz, 1.000 Hz, 2.000 Hz e 3.000 Hz.

( ) DEFICIÊNCIA AUDITIVA UNILATERAL (LEI Nº 14.768, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023)

<sup>1</sup> Exceto as deformidades estéticas e as que não produzam dificuldades para o desempenho de funções.

<sup>2</sup> Para os candidatos com deficiência auditiva, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de audiometria recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições, acompanhado do relatório do otorrinolaringologista informando se a perda auditiva do candidato é passível de alguma melhora com uso de prótese. Nos casos em que o relatório do otorrinolaringologista informar melhora da audição com o uso de prótese, o candidato deverá apresentar também exame de audiometria com o uso de prótese, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.



**3. ( ) DEFICIÊNCIA VISUAL<sup>3</sup>**

- Cegueira** (quando não há percepção de luz ou quando a acuidade visual central é inferior a 20/400P (0,05WHO), ou quando o campo visual é igual ou inferior a 10 graus, após a melhor correção, quando possível)  
 **Visão subnormal** (quando a acuidade visual é igual ou inferior a 20/70P (0,3 WHO), após a melhor correção).  
 **Visão monocular** (LEI Nº 14.126, DE 22 DE MARÇO DE 2021);  
 **Outro:** \_\_\_\_\_

**4. ( ) DEFICIÊNCIA MENTAL<sup>4</sup>:** funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais áreas de habilidades adaptativas, tais como: a) comunicação; b) cuidado pessoal; c) habilidades sociais; d) utilização dos recursos da comunidade; e) saúde e segurança; f) habilidades acadêmicas; g) lazer; e h) trabalho;

**5. ( ) DEFICIÊNCIA MÚLTIPLA** - associação de duas ou mais deficiências:

**6. ( ) TRANSTORNO DO ESPECTRO AUTISTA LEI Nº 12.764, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2012:** deficiência persistente e clinicamente significativa da comunicação e da interação sociais, manifestada por deficiência marcada de comunicação verbal e não verbal usada para interação social; ausência de reciprocidade social; falência em desenvolver e manter relações apropriadas ao seu nível de desenvolvimento; padrões restritivos e repetitivos de comportamentos, interesses e atividades, manifestados por comportamentos motores ou verbais estereotipados ou por comportamentos sensoriais incomuns; excessiva aderência a rotinas e padrões de comportamento ritualizados; interesses restritos e fixos.

**Nível/Grau suporte:** \_\_\_\_\_

**7. CÓDIGO INTERNACIONAL DE DOENÇAS (CID 10):** \_\_\_\_\_

**8. DESCRIÇÃO DETALHADA DA DEFICIÊNCIA** (o médico deverá descrever a espécie e o grau ou o nível da deficiência, bem como a sua provável causa, com expressa referência ao código correspondente da CID, citando quais barreiras podem obstruir sua participação plena e efetiva na sociedade em igualdade de condições com as demais pessoas.

<sup>3</sup> Para os candidatos com deficiência visual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do exame de acuidade visual em ambos os olhos (AO), patologia e campo visual recente, realizado até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.

<sup>4</sup> Para os candidatos com deficiência intelectual, o Laudo Médico deverá vir acompanhado do original do Teste de Avaliação Cognitiva (Intelectual), especificando o grau ou nível de funcionamento intelectual em relação à média, emitido por médico psiquiatra ou por psicólogo, realizado no máximo em até 36 (trinta e seis) meses anteriores ao último dia das inscrições.



**9. ( ) NECESSIDADES DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA A PROVA**

- Acesso facilitado;
- Intérprete de Libras;
- Fiscal leitor;
- Fiscal transcritor;
- Mesa para Cadeirante/Adaptada;
- Lupa eletrônica para ampliação da prova;
- Sala climatizada;
- Sala próxima ao banheiro;
- Sala térrea ou acesso com uso de elevador;
- Tempo adicional de 1 hora;
- Uso de prótese auditiva;
- Outra adaptação: Qual?

---

**9.1. TEMPO ADICIONAL:** (se, em razão da deficiência, o candidato necessitar de tempo adicional para fazer a prova, o especialista da área de sua deficiência deverá expressar claramente abaixo essa informação com a respectiva justificativa).

**OBSERVAÇÕES**

- I) O Laudo Médico que não apresentar a justificativa para concessão do tempo adicional ou aquele no qual o médico descrever que o candidato não necessita desse tempo terá o pedido indeferido.
- II) De posse do laudo médico que indique tempo adicional ou outra condição especial para realização da prova, o candidato deve realizar essa solicitação pelo sistema de inscrições, pois, somente o laudo sem o requerimento não será aceito.



**10. DESCRIÇÃO** da necessidades de adaptações necessárias para a ocupação no cargo, caso sejam necessária:

**11. Origem da deficiência:**

Congênita

Adquirida por:

Acidente;

Doença comum;

Pós-Operatório.

Outro: \_\_\_\_\_

**12. Todas as páginas deste Laudo Médico deverão ser rubricadas e carimbadas ou assinadas com assinatura digital, quando for o caso, pelo médico responsável, sob pena de não ser aceito.**

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Local Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura, carimbo e CRM do(a) médico(a)



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo VIII**

**REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>Nome</b>			
<b>RG</b>		<b>Órgão Expedidor</b>	
<b>CPF</b>		<b>Telefone</b>	( )
<b>Cargo Pretendido</b>			
<b>E-mail</b>			
<b>Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico)</b>			
<b>Nome da Mãe</b>			
<b>Data de Nascimento:</b>			
<b>Estado e Município de cadastro no CadÚnico</b>			
<b>Doador de medula óssea</b>	O candidato deverá enviar cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.		

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público regido pelo edital 01/2025, e **DECLARO** que:

- a) ( ) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto 11.016, de 2022 e sou membro de família de baixa renda, nos termos do art. 5º do Decreto 11.016, de 2022 (enviar os documentos previstos no item 7 do edital); ou
- b) ( ) Sou doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei 13.656 de 30 de abril de 2018 (enviar os documentos previstos no item 7 do edital).

**Observação:** enviar anexo a esta solicitação o comprovante de cadastro no CadÚnico, emitido nos últimos 30 dias, conforme subitem 7.3 alínea c) do edital.

**DECLARO** ainda estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento poderá ensejar **sanções civis** e, principalmente, **criminais** (Art. 299 do Código Penal).

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

Assinatura do Candidato



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo IX  
AUTODECLARAÇÃO RACIAL**

<b>IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO</b>			
<b>Nome</b>			
<b>RG</b>		<b>Órgão Expedidor</b>	
<b>CPF</b>		<b>Telefone</b>	( )
<b>Cargo Pretendido</b>			
<b>E-mail</b>			

**De acordo com a classificação do IBGE (2021), qual a sua cor?**

( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta

**Você se declara negro? ( ) Não ( ) Sim**

DECLARO ser Negro (a), de acordo com a classificação oficial do IBGE (2021), isto é, ser de cor preta ou parda. DECLARO que desejo me inscrever no Concurso Público do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de Cotas para Negros. DECLARO ainda estar ciente que caso não seja aprovado (a) na banca de heteroidentificação passarei a concorrer pela ampla concorrência, e se identificado caso de má fé poderei ser processado (a). DECLARO conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital 01/2025, na Lei 15.142, de 3 de junho de 2025 e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025. Por fim, DECLARO concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para Negros (as).

A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, sendo confirmada posteriormente perante a Comissão de Verificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), composta por cinco membros designados conforme o estabelecido na Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 27 de junho de 2025; e designado pelo Reitor do IFMT, para aferir a veracidade da autodeclaração.

Assinatura do candidato

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

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

**Parágrafo Único.** Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**LEI 15.142, DE 3 DE JUNHO DE 2025**

(...)

Art. 2º inciso I - Para os fins desta Lei, considera-se pessoa preta ou parda: aquela que se autodeclarar preta ou parda, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), nos termos do inciso IV do parágrafo único do art. 1º da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010 (Estatuto da Igualdade Racial), na forma de regulamento.



## **Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso

## Anexo X

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, **AUTORIZO** o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos e filmagem, documentos e outros meios, para ser utilizada em processo do concurso do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, sejam essas destinadas apenas para uso interno em bancas recursais ou em processos judiciais, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, que envolva os processos de heteroidentificação fenotípica de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) quando optarem em concorrer às vagas reservadas para candidatos negros; entre outros em seus concursos públicos.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

, de de .

### Assinatura do declarante



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo XI**

**DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO ÉTNICO (INDÍGENA)**

DECLARAMOS, na qualidade de líderes indígenas do povo \_\_\_\_\_ abaixo assinado, localizado no Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, DECLARO, junto ao Instituto Federal de Mato Grosso que \_\_\_\_\_, Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, Órgão Expedidor \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nascido em \_\_\_\_\_, candidato(a) no Edital 01/2025 concurso público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o IFMT, é INDÍGENA e mantém vínculo de participação na Comunidade \_\_\_\_\_, registrada sob o nº \_\_\_\_\_ na FUNAI ou IBGE, pertencente ao Povo Indígena \_\_\_\_\_, mantendo laços familiares, econômicos, sociais e culturais com a referida Comunidade.

Declaro, ainda, ter ciência de que as informações prestadas para o processo de análise da condição declarada por nós, acima descrita, com vistas ao ingresso pela modalidade de cotas no concurso do IFMT, são de minha inteira responsabilidade e quaisquer informações inverídicas prestadas poderão implicar no indeferimento da solicitação de vaga e na aplicação de medidas legais cabíveis.

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser verdade, dato e assino.

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

**Nome da Liderança Indígena 1:** \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

**Nome da Liderança Indígena 2:** \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

**Nome da Liderança Indígena 3:** \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Telefone: \_\_\_\_\_ Endereço: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Assinatura do candidato**



Edital 01, de 20 de outubro de 2025

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

## Anexo XII

## DECLARAÇÃO DE PERTENCIMENTO (QUILOMBOLA)

DECLARAMOS, na qualidade de líderes da Comunidade Quilombola, registrada sob nº \_\_\_\_\_ no IBGE, através da Fundação Cultural Palmares localizada no Município de \_\_\_\_\_, Estado \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, declarados para os devidos fins de direito que o(a) candidato(a) \_\_\_\_\_, RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, nascido(a) em \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_, é QUILOMBOLA, nascido(a) e residente na Comunidade Quilombola \_\_\_\_\_, mantendo laços familiares, econômicos sociais e culturais com a referida comunidade.

DECLARAMOS ainda, para todos os fins de direito e sob as penas da lei, que as informações prestadas nesta declaração são verdadeiras, cientes de que a prestação de informação e/ou apresentação de documento falso poderá ensejar as sanções penais previstas nos artigos 297, 298 e 299 do Código Penal (Decreto-Lei nº 2.848, de 7 de dezembro de 1940), bem como a invalidação deste documento, caso seja comprovada falsidade em procedimento que assegure o contraditório e a ampla defesa.

Por ser expressão da verdade, dato e assino.

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

**Nome da Lideranca Quilombola 1:**

Assinatura: \_\_\_\_\_

Carteira de Identidade RG ou CIN nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

## Nome da Lideranca Quilombola 2:

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Carteira de Identidade RG ou CIN nº \_\_\_\_\_ CPF nº \_\_\_\_\_**

**Nome da Lideranca Quilombola 3:**

Assinatura: \_\_\_\_\_

### Assinatura do candidato



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o  
Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo XIII**

**BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO – AFERIÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Campus:</b>	

**CRITÉRIOS FENOTÍPICOS**

Item	Fenótipo	Descrição do Candidato	AVALIADOR 1 Compatível	AVALIADOR 2 Compatível	AVALIADOR 3 Compatível	AVALIADOR 4 Compatível	AVALIADOR 5 Compatível
1	Pele	1.1 Melanoderma (cor preta)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
		1.2 Feoderma (cor parda)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
		1.3 Leucoderma (cor branca)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
2	Nariz	2.1 Curto/largo/chato (platirrinos)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
3	Boca/lábios	3.1 Lábios grossos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				
4	Cabelo	4.1 Crespos ou encarapinhados	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO				

**PARECER DA COMISSÃO**

**APTO**

O candidato acima mencionado encontra-se apto a preencher a uma das vagas reservadas no Concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.

**NÃO APTO**

O candidato acima mencionado **NÃO** se encontra apto a preencher a uma das vagas reservadas no concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.

**Justificativa(s) para o NÃO enquadramento** (especificar os critérios legais)

O candidato não se enquadra na condição de pessoa preta ou parda, conforme item e subitens do edital acima identificado, pois:

não compareceu à banca;  não apresenta características fenotípicas de pessoa preta ou parda;  outras justificativas conforme expostas abaixo:

No quesito cor da pele será válido o seguinte procedimento: caso a compatibilidade de cor PRETA ou PARDA ocorra na avaliação de 05 membros, todos os outros critérios serão desconsiderados, acatando a autodeclaração do candidato. Caso contrário todos os demais itens devem ser pontuados pela maioria como compatível para aprovação da autodeclaração do candidato.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2025.

**Nome e Assinatura dos Membros da Banca**

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo XIV**

**BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO RECURAL – AFERIÇÃO DA VERACIDADE DE AUTODECLARAÇÃO**

**1 - IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO**

<b>Nome Completo:</b>	
<b>Cargo:</b>	
<b>Campus:</b>	

**CRITÉRIOS FENOTÍPICOS**

Item	Fenótipo	Descrição do Candidato	AVALIADOR 1 Compatível	AVALIADOR 2 Compatível	AVALIADOR 3 Compatível
1	Pele	1.1 Melanoderma (cor preta)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		1.2 Feoderma (cor parda)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
		1.3 Leucoderma (cor branca)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
2	Nariz	2.1 Curto/largo/chato (platirrinos)	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
3	Boca/lábios	3.1 Lábios grossos	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO
4	Cabelo	4.1 Crespos ou encarapinhados	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO	<input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO

**PARECER DA COMISSÃO**

**APTO**

O candidato acima mencionado encontra-se apto a preencher a uma das vagas reservadas no Concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.

**NÃO APTO**

O candidato acima mencionado **NÃO** se encontra apto a preencher a uma das vagas reservadas no concurso do IFMT - Edital acima identificado, considerando os critérios fenotípicos estabelecidos, e de acordo com a legislação vigente e normas previstas no Edital.

**Justificativa(s) para o NÃO enquadramento (especificar os critérios legais)**

O candidato não se enquadra na condição de pessoa preta ou parda, conforme item e subitens do Edital acima identificado, pois:

não compareceu à banca;  não apresenta características fenotípicas de pessoa preta ou parda;  outras justificativas conforme expostas abaixo:

No quesito cor da pele será válido o seguinte procedimento: caso a compatibilidade de cor PRETA ou PARDA ocorra na avaliação de 03 membros, todos os outros critérios serão desconsiderados, acatando a autodeclaração do candidato. Caso contrário todos os demais itens devem ser pontuados pela maioria simples como compatível para aprovação da autodeclaração do candidato. Caso a decisão da **Banca de Heteroidentificação Recursal** não seja unânime, conforme prevê o art. 11 e parágrafos do Decreto 12.536 de 27/06/2025 e art. 32 incisos I e II da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025 e Lei 15.142, de 2025 prevalecerá a autodeclaração do candidato.

Cuiabá/MT, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

**Nome e Assinatura dos Membros da Banca**

1.	
2.	
3.	



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação  
para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo XV**

**MODELO DE PARECER MOTIVADO DA EQUIPE TÉCNICA MULTIDISCIPLINAR PARTICIPANTE DA  
AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL E CARACTERIZAÇÃO DA DOENÇA**

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
<b>Nome</b>			
<b>CPF</b>		<b>Órgão Expedidor</b>	
<b>Telefone</b>			
<b>Cargo pretendido</b>			
<b>Nº do protocolo de inscrição</b>			
<b>E-mail</b>			

Trata-se do parecer da equipe técnica multidisciplinar participante da avaliação biopsicossocial, prevista na Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, art. 2 § 1º, quanto à avaliação da situação do candidato em sua participação na cota PCD.

Após avaliação realizada pela equipe técnica multidisciplinar, considerando o requerimento de participação a vaga PCD (Anexo V do edital), laudos médicos e avaliação presencial da equipe técnica.

Considera-se o candidato (a):

(  ) **Deferido (a)** para concorrer à vaga de PCD, considerado(a) pessoa com deficiência à luz da legislação brasileira por apresentar a(s) seguinte(s) condição(ões)

CID-10 \_\_\_\_\_.

Lei: \_\_\_\_\_.

(  ) **Indeferido (a)** para concorrer à vaga de PCD

Justificativa: \_\_\_\_\_

OBS. Em caso de indeferimento a equipe deve relatar o motivo do indeferimento para garantir ao candidato o direito ao contraditório e a ampla defesa.

Existe necessidade de adaptação no local de trabalho:

(  ) Sim

(  ) Não

Se sim, cite quais conforme a Lei 13.146/ 2015, art. 2 § 1º e seus incisos:

APRESENTA os seguintes **impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo** (inc. I):



EXIGE a consideração dos seguintes **fatores socioambientais, psicológicos e pessoais** (inc. II):

---

APRESENTA as seguintes **limitações no desempenho de atividades** (inc. III):

---

APRESENTA as seguintes **restrições de participação** (inc. IV): \_\_\_\_\_

CID apresentado: \_\_\_\_\_

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

Representante da Equipe  
(Carimbo e assinatura)



**Edital 01, de 20 de outubro de 2025**

**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo XVI**

**NOTA EXPLICATIVA DA APLICAÇÃO DO MÉTODO DA LISTA ÚNICA PARA AS COTAS RESERVADAS PARA CANDIDATOS PcD, NEGROS (PESSOAS PRETAS E PARDAS), INDÍGENAS E QUILOMBOLAS**

O concurso público conta com vagas reservadas para diferentes grupos conforme a legislação vigente, dentre as quais se destacam as vagas reservadas para: I. Pessoas com deficiência (PcD); II. Pessoas indígenas; III. Pessoas quilombolas e IV Pessoas negras (pretas e pardas).

Considerando o inciso III do § 3º do Art. 46 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 261, de 2025 e ainda, o art. 8º do Decreto n. 9.508, de 2018, o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso adota o **método da lista única**.

O método da lista única consiste na aplicação, ao final das fases do concurso, na elaboração de listas únicas com pessoas com deficiência (PcD), pessoas negras, indígenas e quilombolas, independentemente do Campus ou cargo, para o qual tenha concorrido, com vistas a assegurar o cumprimento do percentual de vagas reservadas.

**LISTA ÚNICA PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)**

Para a formação da **lista única para pessoas com deficiência (PcD)** será realizado o seguinte procedimento:

- a) Seleciona-se os candidatos às vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;
- b) Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;
- c) As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis;
- d) Caso não haja candidatos com no mínimo 50 (cinquenta) pontos da prova objetiva e aprovado no procedimento de análise documental para caracterização da deficiência e avaliação biopsicossocial, a vaga será direcionada para a ampla concorrência, conforme disposto no art. 8º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI 260, de 2025.

**EXEMPLO:**

**Total de vagas ofertadas neste concurso:** 28 vagas distribuídos em diversos cargos e Campi.

**Aplicação do percentual de 5% estabelecido no Decreto n. 9.508, de 2018 sobre o total de vagas:** 01 vaga para candidatos PcD. Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas PcD para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	OBS.
1	Candidato Y	Assistente de Administração	Juína	78	Habilitado
2	Candidato Z	Técnico Laboratório/Área: Química	Alta Floresta	73	Classificado
3	Candidato A	Técnico em Agropecuária	Juína	71	Classificado
4	Candidato K	Analista de TI	Reitoria	61	Classificado
5	Candidato C	Técnico em Assuntos Educacionais	Alta Floresta	60	Classificado
6	Candidato M	Assistente de Administração	Juína	59	Classificado
7	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
XX	Candidato J	Analista de TI	Reitoria	51	Classificado



#### LISTA ÚNICA PARA PESSOA INDÍGENA

Para a formação da **lista única para pessoas indígenas** será realizado o seguinte procedimento:

- a) Seleciona-se o candidato às vagas reservadas para pessoas indígenas mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;
- b) Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;
- c) As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis;
- d) Caso não haja candidatos com no mínimo 50 (cinquenta) pontos da prova objetiva e aprovado no procedimento de verificação da condição de indígena, a vaga será direcionada para o candidato quilombola, caso não haja candidato quilombola para candidato negro, após para ampla concorrência, conforme item 2.5.4 do edital e legislação vigente.

#### EXEMPLO:

**Total de vagas ofertadas neste concurso:** 28 vagas distribuídos em diversos cargos e Campus

**Aplicação do percentual de 3% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025 sobre o total de vagas:** 01 vaga para candidato indígena. Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas PCD para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1	Candidato B	Assistente de Administração	Juína	64	Habilitado
2	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	(...)
6	Candidato N	Técnico de Laboratório Zootecnia	Sorriso	51	Classificado

#### LISTA ÚNICA PARA PESSOA QUILOMBOLA

Para a formação da **lista única para pessoas quilombolas** será realizado o seguinte procedimento:

- a) Seleciona-se o candidato às vagas reservadas para pessoas quilombolas mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;
- b) Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;
- c) As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis;
- d) Caso não haja candidatos com no mínimo 50 (cinquenta) pontos da prova objetiva e aprovado no procedimento de verificação da condição de quilombola, a vaga será direcionada para candidatos indígenas, caso não haja candidato indígena, as vagas serão direcionadas a candidatos negros somente após para a ampla concorrência, conforme item do edital e legislação vigente.

#### EXEMPLO:

**Total de vagas ofertadas neste concurso:** 28 vagas distribuídos em diversos cargos e Campus

**Aplicação do percentual de 2% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025 sobre o total de vagas:** 01 vaga para candidato quilombola. Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas PCD para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1	Candidato P	Assistente de Administração	Juína	55	Habilitado
2	Candidato W	Bibliotecário Documentalista	Confresa	54	Classificado
3	Candidato R	Técnico de laboratório/Área: Multimídia	Sorriso	53	Classificado



4	Candidato Q	Técnico em contabilidade	Tangará da Serra	52	Classificado
5	Candidato X	Técnico em Agropecuária	Juína	51	Classificado
6	Candidato H	Técnico em Enfermagem	CR Jaciara	50	Classificado

**LISTA ÚNICA PARA PESSOA NEGRA (PRETA E PARDA)**

Para a formação da **lista única para pessoa negra (preta e parda)** será realizado o seguinte procedimento:

- Seleciona-se o candidato às vagas reservadas para pessoa negra mais bem classificado de cada Campus e cargo, desde que não tenha sido aprovado pela ampla concorrência;
- Forma-se uma lista única com esses candidatos, ordenada pela nota final obtida;
- As vagas reservadas são distribuídas conforme essa ordem de classificação, respeitando-se o número de vagas disponíveis;
- Caso não haja candidatos com no mínimo 50 (cinquenta) pontos da prova objetiva e aprovado na banca de heteroidentificação, a vaga será direcionada a candidato indígena e em sua ausência a candidato quilombola e só após a ampla concorrência, conforme o item 2.5.4 do edital e legislação vigente.

**EXEMPLO:**

**Total de vagas ofertadas neste concurso:** 28 vagas distribuídos em diversos cargos e Campus.

**Aplicação do percentual de 25% estabelecido no Decreto 12.536, de 2025 sobre o total de vagas:** 7 vagas para pessoa negra. Os demais serão classificados, conforme a aplicação do anexo III do Decreto 9.739, de 2019 sobre o total de vagas PCD para formação do cadastro de reserva (classificados), conforme Tabela 01 deste edital de acordo com o número de classificados por cargo.

ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO	CANDIDATO	CARGO	CAMPUS	NOTA FINAL	SITUAÇÃO
1	Candidato Q	Assistente de Administração	Juína	85	Habilitado
2	Candidato D	Arquivista	Várzea Grande	84	Habilitado
3	Candidato E	Técnico em Assuntos Educacionais	Alta Floresta	75	Habilitado
4	Candidato L	Técnico em Agropecuária	Canarana	74	Habilitado
5	Candidato O	Técnico em Enfermagem	São Vicente/Jaciara	72	Habilitado
6	Candidato R	Assistente de Administração	Juína	71	Habilitado
7	(...)	(...)	(...)	(...)	Habilitado
8	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
9	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
10	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
11	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
12	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
13	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado
(...)	(...)	(...)	(...)	(...)	Classificado

A **nomeação** dos candidatos ocorrerá na seguinte ordem de preferência:

- Candidatos habilitados na lista única de candidatos PCD's, caso haja vaga de acordo com o percentual de 5% estabelecido no Decreto n. 9.508, de 2018;
- Candidatos habilitados na lista única de candidatos quilombolas, caso haja vaga de acordo com o percentual de 2% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025;
- Candidatos habilitados na lista única de candidatos indígenas, caso haja vaga de acordo com o percentual de 3% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025;
- Candidatos habilitados na lista única de candidatos negros (pretos e pardos), caso haja vaga de acordo com o percentual de 25% estabelecido no Decreto n. 12.536, de 2025; e
- Candidatos habilitados na lista da ampla concorrência.

Em consonância com o art. 9º, §1º da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 2025, os candidatos negros, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência não serão contabilizadas no quantitativo total de pessoas aprovadas para as vagas reservadas.