

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



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

Campus Universitário Ministro Petrônio Portella
Coordenadoria de Concursos, Projetos Estratégicos e Seleções - COPESE
Bairro Ininga, Teresina-Piauí, Fones: (86) 3215-5656/3215-5556
www.ufpibr.br/copese copese@ufpiedu.br



**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO
Edital N° 17/2025**



Novembro, 2025



**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL
MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO PIAUÍ**

www.ufpi.br

**CONCURSO PÚBLICO
EDITAL N° 17/2025 – UFPI**

A Reitora da Universidade Federal do Piauí, no uso de suas atribuições legais, e considerando o que determina o Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, e suas alterações, e o Decreto nº 7.232, de 19/07/2010, e suas alterações, torna pública a abertura de inscrições para o Concurso Público, destinado a selecionar candidatos para provimento de **12 (doze) vagas** nas categorias funcionais de Técnico-Administrativo em Educação - Lei nº 11.091/2005-PCCTAE, de 12/01/2005, publicada no Diário Oficial da União de 13/01/2005, Lei 13.325, de 29/07/2016, publicada no Diário Oficial da União de 29/07/2016, e de acordo com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no Diário Oficial da União, de 12/12/1990, e suas alterações, observadas as disposições legais aplicáveis à espécie e as normas contidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1 O Concurso Público será executado pela COPESE (Coordenadoria de Concursos, Projetos Estratégicos e Seleções), vinculada à Reitoria da Universidade Federal do Piauí – UFPI.
- 1.2 Nível de Classificação/Capacitação/Padrão de Vencimento, Vencimento Básico, Taxa de Inscrição, Código, Cargo, Requisito/Escolaridade, Lotação, Carga horária (CH) e Distribuição das Vagas estão estabelecidos a seguir:
 - 1.2.1 **NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO/PADRÃO DE VENCIMENTO: E-001;**
VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 4.967,04
TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 140,00

TABELA 01 – QUANTITATIVO DE VAGAS PARA CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)	PESSOAS INDÍGENAS (PI)	PESSOAS QUILOMBOLAS (PQ)	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
Enfermeiro	1	1	0	0	0	2
Tecnólogo/Formação – Educação Física	1	0	0	0	0	1
Engenheiro-Área: Mecânica	1	0	0	0	0	1
Tecnólogo/Formação – Engenharia Civil	1	0	0	0	0	1
Nutricionista (CMPP-Teresina)	0	0	0	0	1	1
Nutricionista (CAFS-Floriano)	0	1*	0	0	0	1
TOTAL DE VAGAS	4	2	0	0	1	7

Observação: A distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas visa garantir a máxima efetividade da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

***Caso, após as inscrições, não haja candidato(a) optante pela respectiva reserva desta vaga, a mesma será destinada ao próximo cargo conforme a ordem de prioridade estabelecida por sorteio, a saber: 1º Tecnólogo/Formação – Educação Física, 2º Engenheiro-Área: Mecânica, 3º Tecnólogo/Formação – Engenharia Civil.**

CÓD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	CH
01	Enfermeiro	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Enfermagem, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho.	Departamento de Enfermagem/ Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) – Teresina-PI	40h

02	Tecnólogo/ Formação – Educação Física	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Educação Física, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho.	Departamento de Educação Física/ Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) – Teresina-PI	40h
03	Engenheiro- Área: Mecânica	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Mecânica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho.	Prefeitura Universitária/ Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) – Teresina-PI	40h
04	Tecnólogo/ Formação – Engenharia Civil	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Engenharia Civil, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho.	Centro de Tecnologia/ Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) – Teresina-PI	40h
05	Nutricionista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho.	Pró-Reitoria de Assuntos Estudantis e Comunitários/ Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) – Teresina-PI	40h
06	Nutricionista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso superior em Nutrição, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). Registro no Conselho.	Campus Amílcar Ferreira Sobral (CAFS) – Floriano-PI	40h

1.2.2 NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO/CAPACITAÇÃO/PADRÃO DE VENCIMENTO: D-001;

VENCIMENTO BÁSICO: R\$ 3.029,90

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 120,00

TABELA 02 – QUANTITATIVO DE VAGAS PARA CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

CARGO	AMPLA CONCORRÊNCIA	PESSOAS PRETAS E PARDAS (PPP)	PESSOAS INDÍGENAS (PI)	PESSOAS QUILOMBOLAS (PQ)	PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)	TOTAL DE VAGAS
Técnico em Radiologia	0	0	0	0	1	1
Técnico em Contabilidade	1	1	0	0	0	2
Técnico em Agropecuária	1	1	0	0	0	2
TOTAL DE VAGAS	2	2	0	0	1	5

Observação: A distribuição das vagas reservadas às pessoas pretas e pardas visa garantir a máxima efetividade da Lei nº 15.142, de 3 de junho de 2025.

CÓD.	CARGO	REQUISITO/ESCOLARIDADE	LOTAÇÃO	CH
07	Técnico em Radiologia	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso Técnico em Radiologia. Registro no Conselho competente.	Hospital Veterinário Universitário / Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) – Teresina-PI	24h
08	Técnico em Contabilidade	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso técnico em Contabilidade. Registro no Conselho competente.	Campus Ministro Petrônio Portella (CMPP) – Teresina-PI	40h
09	Técnico em Agropecuária	Certificado de conclusão de ensino médio profissionalizante na área de Agropecuária ou de ensino médio completo, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC), acrescido de curso Técnico em Agropecuária. Registro no Conselho competente.	Campus Professora Cinobelina Elvas - Bom Jesus-PI	40h

- 1.3 O valor do vencimento básico informado para todos os cargos é referente ao mês de novembro/2025.
- 1.4 A remuneração disposta nos subitens 1.2.1 e 1.2.2 será acrescida dos seguintes benefícios, quando for o caso: auxílio-alimentação, auxílio-transporte, auxílio pré-escolar, resarcimento de plano de saúde e demais vantagens previstas no Plano de Carreira dos Cargos Técnicos-Administrativos em Educação, de que trata a Lei nº 11.091/2005.
- 1.5 Os cursos indicados no requisito/escolaridade devem ser reconhecidos pelo MEC.
- 1.6 Os documentos comprobatórios referentes ao requisito/escolaridade serão exigidos somente para investidura no cargo.
- 1.7 Os(as) candidatos(as) aprovados(as) e classificados(as) serão nomeados(as) e lotados(as) na *Unidade/Campus* para o qual se inscreveram, dentro do prazo de validade do concurso e à medida das necessidades da UFPI.

2 DAS INSCRIÇÕES

- 2.1 A solicitação de inscrição será efetuada **exclusivamente via internet**, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, a partir das **12 horas do dia 14/11/2025** até as **23h59min** do dia **11/12/2025**, observado o horário local.
- 2.2 O candidato deverá preencher todos os campos do formulário eletrônico, imprimir seu pedido de inscrição e o boleto para pagamento da taxa de inscrição, que deverá ser feito através de GRU/Cobrança (Guia de Recolhimento da União). **O pagamento deverá ser efetivado até o dia 12/12/2025**, em qualquer agência bancária ou em seus correspondentes, observado o horário de compensação.
 - 2.2.1 O boleto da GRU/Cobrança para o pagamento da taxa de inscrição neste concurso público deve ser gerado exclusivamente no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.
 - 2.2.2 Não terá validade para fins de inscrição neste concurso público, o boleto da GRU/Cobrança que, embora quitado dentro do prazo, estiver com o código alterado e cujo pagamento não for confirmado pelo agente financeiro para o banco de dados da COPESE.
 - 2.2.3 O comprovante de agendamento ou programação de pagamento não tem validade para comprovar o pagamento da taxa de inscrição neste concurso público.
- 2.3 Os pedidos de inscrição somente serão acatados e terão validade após a comprovação do pagamento da taxa de inscrição, dentro do prazo estabelecido no item 2.2 deste Edital.
- 2.4 Havendo mais de uma inscrição paga pelo mesmo candidato, prevalecerá a última inscrição cadastrada, ou seja, a de data e hora mais recentes. As demais inscrições realizadas serão desconsideradas e o valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido.
- 2.5 A COPESE/UFPI não se responsabilizará por pedido de inscrição não recebido por motivo de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem a transferência de dados.
- 2.6 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do certame por conveniência da Administração Superior da UFPI.
- 2.7 É vedada a transferência do valor pago a título de taxa para terceiros ou para outros certames.
- 2.8 Efetivada a inscrição, não será permitida, em nenhuma hipótese, a alteração de dados pelo candidato.
- 2.9 As informações registradas no pedido de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo a COPESE/UFPI do direito de excluir deste concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa e correta ou se constatar, posteriormente, que as informações são inverídicas.
- 2.10 Será desconsiderado o pedido de inscrição que estiver em desacordo com o estabelecido neste Edital.

3 DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

- 3.1 Os candidatos que atendam às exigências legais estabelecidas no Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, no Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008 e na Lei nº 13.656, de 30 de abril 2018, poderão solicitar isenção do pagamento da taxa de inscrição no período de **13 a 21/11/2025**, devendo para tanto, **fazer a solicitação no formulário de pedido de inscrição**, disponível no site www.ufpi.br/copese, informando o Número de Identificação Social – NIS, atribuído pelo CadÚnico do Governo Federal, desde que, cumulativamente, se enquadrem nas condições a seguir especificadas:
 - a) candidato **inscrito no Cadastro Único** para programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022; e
 - b) for membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 11.016, de 29 de março de 2022, ou seja, aquela com renda *per capita* (por pessoa) de até meio salário-mínimo ou que possua renda familiar mensal de até três salários mínimos.
- 3.2 A COPESE/UFPI poderá consultar o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
 - 3.2.1 A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único, do art. 10, do Decreto nº 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 3.3 Os candidatos **doadores de medula óssea** em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde são isentos da taxa de inscrição (Lei nº 13.656, de 30 de abril 2018), devendo para tanto, **fazer a solicitação no formulário de pedido de inscrição** e enviar (*upload*) à COPESE no período de **13 a 21/11/2025**:
 - a) **cópia legível digitalizada** do laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, que comprove que o candidato **efetuou a doação de medula óssea, bem como a data de doação**.
 - b) **requerimento**, preenchido e assinado, disponível no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.
 - 3.3.1 O laudo e o requerimento devem ser digitalizados em arquivo único de no máximo 2MB, em formato PDF e anexados em local próprio do formulário eletrônico de inscrição.
- 3.4 Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com o intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656, estará sujeito a: a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado; b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após a homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo; e declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
- 3.5 A relação dos candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **deferidos** será disponibilizada na internet, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, até o dia **28/11/2025**.
 - 3.5.1 **O candidato com pedido de isenção de taxa deferido terá sua inscrição automaticamente confirmada**.
- 3.6 Os candidatos com pedidos de isenção da taxa de inscrição **indeferidos** poderão interpor recurso mediante o preenchimento de formulário disponível na página eletrônica www.ufpi.br/copese nos dias **01 e 02/12/2025**, conforme consta no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital.
- 3.7 Os candidatos que tiverem o seu pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição **indeferido** deverão efetivar sua inscrição neste concurso público de acordo com o item 2.2 e seus subitens deste Edital.

4 DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS PRETOS E PARDOS, INDÍGENAS E QUILOMBOLAS.

- 4.1 As condições para concorrer neste concurso público às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas (PPIQ) têm amparo na Lei nº 15.142 de 03 de junho de 2025, publicada no DOU de 04 de junho de 2025, regulamentada pelo Decreto nº 12.536, de 27 de junho de 2025, publicado no DOU de 27 de junho de 2025, e a Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025.
- 4.2 Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, acessar o sítio eletrônico (www.ufpi.br/copese) e optar por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas (PPIQ), de acordo com os critérios de raça, cor e etnia utilizados pelo IBGE.
- 4.2.1 Conforme a Lei nº 15.142/2025 considera-se:
- I - 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;
 - II - 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;
 - III - 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.
- 4.2.2 Até o fim do período de inscrição do concurso público, será facultado ao candidato optar por concorrer ou desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 4.2.2.1 A alteração/atualização deverá ser feito por meio do Formulário Eletrônico de Inscrição até o final do período de inscrição.
- 4.3 As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço público, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 4.4 É reservado às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas, distribuídos com a seguinte composição:
- I - reserva de 25% (vinte e cinco por cento) do total de vagas para pessoas pretas e pardas;
 - II - reserva de 3% (três por cento) do total de vagas para indígenas; e
 - III - reserva de 2% (dois por cento) do total de vagas para quilombolas.
- 4.5 As vagas reservadas às pessoas candidatas autodeclaradas negras, bem como às pessoas candidatas indígenas e quilombolas, encontram-se distribuídas nas tabelas 01 e 02, constantes nos itens 1.2.1 e 1.2.2.
- 4.5.1 A reserva imediata de vagas para as pessoas candidatas negras, indígenas e quilombolas somente foi aplicada aos cargos com número de vagas igual ou superior a 2 (dois), respeitados os percentuais previstos no item 4.4.
- 4.5.2 Para os cargos que não atenderam aos critérios mínimos para a aplicação automática da reserva de vagas, a distribuição da(s) vaga(s) reservada(s) foi estabelecida por sorteio público nos termos do Edital nº 2/2025-COPESE/UFPI.
- 4.5.3 O procedimento do sorteio público pode ser verificado pela pessoa candidata por meio de link disponível no endereço eletrônico <http://www.youtube.com/@COPESE-UFPI>, canal oficial da COPSE no YouTube.
- 4.6 O candidato autodeclarado preto e pardo, indígena e quilombola, se classificado na forma deste edital, terá o seu nome constante na lista específica de pretos e pardos, indígenas e quilombolas, além de figurar na lista de classificação geral de ampla concorrência.
- 4.6.1 Não cabe pedido de recurso para reserva de vaga para pretos e pardos, indígenas e quilombolas aos candidatos que não declararem a sua condição no ato de inscrição.
- 4.7 O candidato preto e pardo, indígena e quilombola concorrerá concomitantemente às vagas reservadas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, às vagas destinadas à ampla concorrência e, se for candidato com deficiência, às vagas reservadas para Pessoas com Deficiência, nos termos da Seção 5, de acordo com a sua classificação no concurso.
- 4.7.1 O candidato pessoa PPIQ que atender aos requisitos mínimos para aprovação e classificação na prova escrita objetiva, como preconizado na Seção 11, figurará em lista geral, juntamente com todos os candidatos da ampla concorrência/por cargo, e em lista específica para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas.
- 4.7.2 O candidato que atender aos requisitos mínimos para aprovação e classificação na prova escrita objetiva, e optar por concorrer em múltiplas hipóteses de reserva de vagas será classificado, ao fim do concurso, exclusivamente na modalidade cujo percentual de cotas seja mais elevado, observada a ordem de classificação.
- 4.8 Os candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas 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 e à nota mínima exigida para aprovação.
- 4.9 A nomeação dos candidatos aprovados e classificados observará os critérios de alternância e proporcionalidade, considerada a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservado a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e a outros grupos previstos na legislação.
- 4.10 Na hipótese de todas as pessoas aprovadas na ampla concorrência serem nomeadas e permanecerem cargos vagos durante o prazo de validade do certame, poderão ser nomeadas as pessoas aprovadas que se encontrem na lista da reserva de vagas, de acordo com a ordem de classificação.
- 4.11 A autodeclaração de pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas será confirmada mediante procedimento complementar.
- 4.11.1 Todas as pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas optantes pela reserva de vagas, que atendam os requisitos mínimos para aprovação e classificação na prova escrita objetiva, como preconizado na Seção 11, serão convocadas para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.

- 4.11.2 Os candidatos que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas e satisfizerem as condições para aprovação e classificação estabelecidas em edital, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, deverão se submeter ao procedimento de confirmação complementar.
- 4.11.3 A pessoa que não comparecer ao procedimento de confirmação complementar à autodeclaração poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência.
- 4.12 O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas será realizado por comissão criada especificamente para esse fim. A comissão será constituída por pessoas:
- I - de reputação ilibada;
 - II - residentes no País;
 - III - que tenham participado de oficina ou curso sobre a temática da promoção da igualdade étnico-racial e do enfrentamento do racismo, com fundamento em conteúdo disponibilizado pelo órgão responsável pela promoção da igualdade étnica previsto no art. 49, § 1º, da Lei nº 12.288, de 20 de julho de 2010; e
 - IV - preferencialmente, com experiência na temática da promoção da igualdade racial, das ações afirmativas e do enfrentamento do racismo.
- 4.12.1 A comissão será designada pela Reitora da UFPI e será composta por 5 (cinco) membros titulares, e 5 (cinco) membros suplentes.
- 4.12.2 A composição da comissão deverá garantir a diversidade das pessoas que a integram quanto ao gênero, à cor e, sempre que possível, à origem regional.
- 4.12.3 Será resguardado o sigilo dos nomes dos membros da comissão, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.
- 4.13 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas adotará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.
- 4.13.1 Serão consideradas as características fenotípicas da pessoa no momento em que for realizado o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
- 4.13.1.1 A presunção relativa de veracidade prevalecerá na hipótese de dúvida razoável a respeito do fenótipo da pessoa preta ou parda, motivada no parecer da comissão do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração.
 - 4.13.2 Não será admitida, em nenhuma hipótese, a prova baseada em ancestralidade e em laudos médicos, dermatológicos, genéticos ou antropológicos.
 - 4.13.3 Não serão considerados quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes à confirmação em procedimento de confirmação complementar realizado em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais anteriores.
 - 4.13.4 A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.
 - 4.13.5 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração como pessoa preta e parda, caberá pedido de recurso, a ser interposto em data prevista no Cronograma de Execução.
- I – Será nomeada comissão recursal para deliberar sobre os recursos interpostos à comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas.
- II – A comissão recursal será composta por 3 (três) membros, distintos daqueles que compuseram a comissão de confirmação complementar.
- III – A autodeclaração do candidato prevalecerá na hipótese de haver decisão não unânime em desfavor do candidato, cumulativamente na comissão de confirmação complementar e na comissão recursal.
- 4.13.6 O não enquadramento do candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não habilitado para o procedimento de confirmação complementar.
- 4.13.7 Na hipótese de indeferimento da autodeclaração no procedimento de confirmação complementar, o candidato poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência.
- 4.14 Para participar do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas, os(as) candidatos(as) deverão acessar uma sala virtual com qualidade de imagem e vídeo satisfatória, seguindo especificações técnicas para acesso e participação indicadas no ato convocatório. O procedimento de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas pretas e pardas será filmado, e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
- 4.14.1 O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de confirmação complementar à autodeclaração, poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
- 4.15 A indicação de local, data e horário prováveis para realização do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração, a data do resultado provisório, o prazo para interposição de recursos, a data do resultado dos recursos e a data do resultado final, serão informadas e divulgados no site da COPESE posteriormente, conforme consta no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital.
- 4.16 Os candidatos aprovados e classificados, de acordo com os critérios estabelecidos na seção 11 deste edital, que tiveram a autodeclaração confirmada, e que no ato da inscrição declararam-se aptos a concorrer às vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos, terão seus nomes publicados em lista específica e figurarão também na lista de classificação geral por cargo de sua opção, observado o número máximo de candidatos homologados, determinado no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 4.17 Os candidatos pretos e pardos aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento das vagas reservadas.
- 4.18 A autodeclaração de pessoas indígenas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por indígenas.
- I – A comissão será designada pela Reitora da UFPI e será composta por 3 (três) membros titulares, e 3 (três) membros suplentes.

II – Será resguardado o sigilo dos nomes dos membros da comissão, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

III – A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas indígenas decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

4.18.1 O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de indígenas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:

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

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

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

a) comprovantes de habitação em comunidades indígenas;

b) documentos expedidos por escolas indígenas;

c) documentos expedidos por órgãos de saúde indígena;

d) documentos expedidos pela Fundação Nacional dos Povos Indígenas - Funai ou pelo Ministério dos Povos Indígenas;

e) documentos expedidos por órgão de assistência social;

f) documentos constantes do Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal - CadÚnico, instituído pelo art. 6º-F da Lei nº 8.742, de 7 de dezembro de 1993; e

g) documentos de natureza previdenciária.

4.18.2 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração como pessoa indígena, caberá pedido de recurso, a ser interposto em data prevista no Cronograma de Execução.

I – Será nomeada comissão recursal para deliberar sobre os recursos interpostos à comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas indígenas.

II – A comissão recursal será composta por 3 (três) membros, distintos daqueles que compuseram a comissão de confirmação complementar.

III – A autodeclaração do candidato prevalecerá na hipótese de haver decisão não unânime em desfavor do candidato, cumulativamente na comissão de confirmação complementar e na comissão recursal.

4.19 A autodeclaração de pessoas quilombolas será confirmada mediante procedimento de verificação documental complementar, por comissão constituída por pessoas de notório saber na área, composta majoritariamente por quilombolas.

I – A comissão será designada pela Reitora da UFPI e será composta por 3 (três) membros titulares, e 3 (três) membros suplentes.

II – Será resguardado o sigilo dos nomes dos membros da comissão, podendo ser disponibilizados aos órgãos de controle interno e externo, se requeridos.

III – A comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas indígenas decidirá por maioria e emitirá parecer sobre a atribuição identitária autodeclarada pelo candidato.

4.19.1 O procedimento de verificação documental complementar à autodeclaração de quilombolas será feito pela análise de documentação comprobatória do pertencimento étnico do candidato, mediante a apresentação de:

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

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

4.19.2 Quanto ao não enquadramento do candidato na reserva de vaga, conforme o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração como pessoa quilombola, caberá pedido de recurso, a ser interposto em data prevista no Cronograma de Execução.

I – Será nomeada comissão recursal para deliberar sobre os recursos interpostos à comissão de confirmação complementar à autodeclaração de pessoas quilombola.

II – A comissão recursal será composta por 3 (três) membros, distintos daqueles que compuseram a comissão de confirmação complementar.

III – A autodeclaração do candidato prevalecerá na hipótese de haver decisão não unânime em desfavor do candidato, cumulativamente na comissão de confirmação complementar e na comissão recursal.

4.20 Para todos os casos que envolvam prova documental no procedimento de confirmação complementar, em caso de documentos rasurados, ilegíveis ou que apresentem erro material, estes serão desconsiderados, o que acarretará o indeferimento da autodeclaração.

4.20.1 Na hipótese de não enquadramento do candidato por não confirmação da autodeclaração no procedimento de verificação documental complementar, o candidato indígena ou quilombola poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência, dispensada a convocação suplementar de candidatos para procedimento de verificação documental complementar.

4.20.2 No caso do candidato pessoa indígena ou quilombola não apresentar a documentação exigida no procedimento de confirmação complementar, poderá prosseguir no concurso público pela ampla concorrência.

4.20.3 A convocação com as orientações acerca do procedimento de confirmação complementar, será publicado oportunamente no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese, conforme consta no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital.

4.21 Na hipótese de indícios ou denúncias de fraude ou má-fé na autodeclaração, será instaurado procedimento administrativo para averiguação dos fatos, respeitados os princípios do contraditório e da ampla defesa.

4.21.1 Na hipótese de o procedimento administrativo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o candidato:

I - será eliminado do concurso público, caso o certame ainda esteja em andamento; ou

II - terá anulada a sua admissão ao cargo ou ao emprego público, sem prejuízo de outras sanções cabíveis, caso já tenha sido nomeado.

4.21.2 Na hipótese de o procedimento administrativo concluir pela ocorrência de fraude ou má-fé, o resultado do procedimento será encaminhado:

- I - ao Ministério Pùblico, para apuração de eventual ocorrência de ilícito penal; e
II - à Advocacia-Geral da União, para apuração da necessidade de ressarcimento ao erário.

5 DA RESERVA DE VAGAS AOS CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1 Em cumprimento ao disposto no Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, no Decreto nº 12.533, de 25 de junho de 2025, e na Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260, de 26 de junho de 2025, será assegurada a reserva de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas, por cargo ou emprego público, às pessoas com deficiência (PcD), observando-se o arredondamento previsto no §1º do art. 9º do Decreto nº 12.533/2025. Considerando a quantidade reduzida de vagas por cargo, o cálculo da reserva foi realizado por agrupamento de cargos conforme o nível de escolaridade (médio e superior), nos termos do art. 30 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MDHC nº 260/2025, resultando na reserva de 2 (duas) vagas destinadas a pessoas com deficiência, conforme indicado nas Tabelas 01 e 02.
- 5.2 Somente serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadrem nas categorias definidas pelo art. 2º do Decreto nº 12.533/2025 e pelo art. 2º da Lei nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência).
- 5.3 A participação do candidato com deficiência no concurso público se dará em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação, aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de realização das provas e à nota mínima exigida para aprovação.
- 5.4 Para participar do concurso como Pessoa com Deficiência, o candidato deverá:
- 5.4.1 Durante o preenchimento do Formulário Eletrônico de Inscrição, informar, em campos específicos, que possui a deficiência e, se necessário, a forma de adaptação da prova, indicando as condições de que necessita para a realização desta, conforme previsto na Seção 6 deste edital.
- 5.4.2 **Anexar (upload)** em local específico no Formulário Eletrônico de Inscrição:
- a) **Cópia legível digitalizada do laudo médico ou documento comprobatório da deficiência**, expedido por profissional habilitado, emitido nos últimos 36 (trinta e seis) meses (contados da data de publicação do edital do certame), que ateste a espécie e o grau da deficiência com expressa referência ao código correspondente de classificação internacional de doenças (CID) bem como a provável causa da deficiência atestando a categoria e o grau ou nível da deficiência.
- a.1 Exceção ao prazo indicado na alínea "a" do subitem 5.4.2, pessoas candidatas cuja deficiência se enquadre no art. 1º, § 1º, da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista – TEA), ou de pessoas candidatas com outros impedimentos de natureza permanente e/ou irreversível que caracterizem deficiência permanente, caso em que o laudo terá validade indeterminada.
- a.2 Relatório de avaliação biopsicossocial da deficiência, emitido nos últimos 36 (trinta e seis meses), poderá ser utilizado como documentação caracterizadora da deficiência.
- b) **Requerimento** (disponibilizado no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese), devidamente assinado e digitalizado de forma legível, indicando o tipo de deficiência, as tecnologias assistivas e as condições específicas, caso necessite, para a realização das provas, com justificativa acompanhada de parecer emitido por especialista na área de deficiência, para o candidato cuja deficiência comprovadamente assim o exigir.
- 5.4.2.1 **O laudo médico ou documento comprobatório da deficiência e o requerimento** devem ser digitalizados em arquivo único de no máximo 2MB, em formato PDF e anexado durante o período de inscrição (**14/11/2025 a 11/12/2025**).
- 5.4.2.2 O candidato com deficiência que, no Formulário do Pedido de Inscrição, não declarar esta condição e não enviar a documentação do subitem 5.4.2 deste Edital, perderá o direito de participar do concurso como pessoa com deficiência e não poderá impetrar recurso administrativo em favor de sua situação.
- 5.4.2.3 O candidato com deficiência que não necessitar de atendimento especializado deverá, também, informar essa situação no requerimento de que trata o subitem 5.4.2, alínea "b", deste Edital.
- 5.4.2.4 A deficiência do candidato, admitida a correção por equipamentos, adaptações, meios ou recursos especiais, deve permitir o desempenho das atribuições do cargo.
- 5.4.3 O candidato com deficiência participará, concomitantemente, do concurso como pessoa com deficiência, bem como participará das vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação no concurso.
- 5.4.4 **Os candidatos com deficiência, aprovados dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computados para efeito do preenchimento de vagas do cadastro de reserva para pessoa com deficiência.**
- 5.4.5 O candidato com deficiência, se classificado no concurso figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo de sua opção, observado o número máximo de candidatos homologados, determinado no Anexo II do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 5.5 Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato deverá submeter-se ao procedimento de caracterização da deficiência promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, designada pela UFPI/SRH, composta por três pessoas profissionais capacitadas e atuantes nas áreas das deficiências que a pessoa candidata possuir e de diferentes áreas de conhecimento, dentre as quais uma deverá ser da área de medicina, que terá decisão sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições. Em caso de dúvida quanto à caracterização da deficiência, deverá ser complementado por meio da avaliação presencial.
- 5.5.1 Nos casos de necessidade de avaliação presencial, as pessoas candidatas serão convocadas para esse fim, com a indicação de local, data e horário para a sua realização. O candidato apresentar-se-á para o procedimento de caracterização constante do item 5.5 às suas expensas.
- 5.5.2 Perderá o direito de permanecer no cadastro de reserva destinado às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião do procedimento de caracterização da deficiência, não cumprir com as exigências de que tratam este edital, bem como o que não for qualificado como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à referida avaliação presencial.

- 5.5.3 O candidato que não for considerado pessoa com deficiência no procedimento de caracterização da deficiência deverá constar apenas na lista de classificação final do cargo da Ampla Concorrência, caso obtenha pontuação necessária para tanto e desde que não tenha utilizado o Tempo Adicional conforme seção 6 deste edital.
- 5.5.4 Nos casos de necessidade de avaliação presencial, o candidato deverá apresentar-se à equipe multiprofissional e interdisciplinar da UFPI munido de laudo médico ou documento comprobatório da deficiência e de exames complementares.
- 5.5.5 O laudo médico ou documento comprobatório da deficiência original deverá ser assinado por um médico especialista ou por pessoa profissional legalmente habilitada especialista na área da deficiência, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, data da emissão e a assinatura da pessoa profissional responsável, com o número de sua inscrição no Conselho Regional Profissional respectivo.
- 5.5.5.1 O referido laudo ou documento deverá conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do Anexo II deste edital. Se for o caso, o candidato deverá apresentar também resultados de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.
- 5.5.6 Durante o procedimento de caracterização da deficiência, será observado pela equipe multiprofissional e interdisciplinar:
- I- as informações prestadas pelo candidato no ato da inscrição neste Concurso Público;
 - II- a natureza das atribuições e das tarefas essenciais do cargo, do emprego ou da função a desempenhar;
 - III- a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas;
 - IV- a possibilidade de uso, pelo candidato, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual; e
 - V- o resultado da avaliação com base no disposto no § 1º do art. 2º da Lei nº 13.146, de 2015, sem prejuízo da adoção de critérios adicionais previstos em edital.
- 5.5.7 Os casos em que o parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar concluir pela não caracterização da deficiência da pessoa candidata, caberá recurso.
- 5.5.7.1 A comissão recursal será composta por integrantes diferentes das pessoas que compõem a equipe multiprofissional e interdisciplinar do procedimento de caracterização da deficiência.
- 5.5.7.2 Após a divulgação do resultado, acompanhado do parecer da equipe multiprofissional e interdisciplinar, a pessoa candidata poderá apresentar recurso com nova documentação caracterizadora da deficiência.
- 5.5.7.3 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 5.5.8 Após a investidura do candidato no cargo, a deficiência não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria.
- 5.5.9 Na hipótese de constatação, de fraude ou má-fé no procedimento de caracterização da deficiência, 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.

6 DA INSCRIÇÃO E DO ATENDIMENTO ESPECIALIZADO A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA, TDAH OU DISLEXIA

- 6.1 É facultado ao candidato com deficiência requerer no período de inscrição, atendimento especializado, para o dia da realização da prova escrita objetiva, indicando as condições de que necessita, como previsto no artigo 4º do Decreto Federal nº 9.508/2018.
- 6.2 Para solicitar Atendimento Especializado, o candidato com deficiência deverá indicar as condições de que necessita para a realização da prova escrita objetiva em local próprio no Formulário do Pedido de Inscrição, escolhendo a opção “deficiência” e indicando o tipo de deficiência em que se enquadra, **bem como, anexar (upload), em arquivo único**, durante o período de inscrição (14/11/2025 a 11/12/2025), o laudo médico e o requerimento conexo, conforme procedimento já explicitado no subitem 5.4.2 deste edital.
- 6.2.1 O atendimento às condições solicitadas ficará sujeito à análise de viabilidade e razoabilidade do pedido, bem como às possibilidades de atendimento compatível, dentro das condições da COPESE/UFPI.
- 6.3 De acordo com o Decreto nº 9.508/2018, fica assegurado o acesso às seguintes tecnologias assistivas nas realizações das provas deste concurso público, sem prejuízo de adaptações que se fizerem necessárias:
- I- ao candidato com deficiência visual: a) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte; b) auxílio de fiscal leitor, com leitura fluente e, c) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;
 - II- ao candidato com deficiência auditiva: a) auxílio de fiscal intérprete de Língua de Sinais - Libras, nos termos do disposto na Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no Exame de Proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Libras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa - Prolibras; e b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela autoridade responsável pelo concurso público, com a finalidade de garantir a integridade do certame;
 - III- ao candidato com deficiência física: a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova; b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; e c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.
- 6.4 O não cumprimento do item 6.2 deste Edital, desobrigará a organização deste Concurso Público dar cumprimento ao que estabelece o item 6.3 deste Edital.
- 6.5 Para efeito de classificação do tipo de deficiência apresentada pelo candidato, serão observadas as categorias constantes no Art. 4º, incisos I a V do Decreto Federal nº 3.298/1999, de 20 de dezembro de 1999, quais sejam:
- I – Deficiência física
 - II – Deficiência auditiva
 - III – Deficiência visual
 - IV – Deficiência mental
 - V – Deficiência múltipla

6.6 **O candidato com deficiência, TDAH ou dislexia que necessitar de tempo adicional para realização da prova deverá requerê-lo, com justificativa acompanhada de parecer emitido por equipe multiprofissional ou por profissional especialista nos impedimentos apresentados por cada candidato, durante o período de inscrição (14/11/2025 a 11/12/2025).**

7 DO ATENDIMENTO ESPECÍFICO A OBESO, GESTANTE OU LACTANTE E PELO NOME SOCIAL

- 7.1 O candidato **obeso** ou a candidata **gestante** poderá solicitar à COPESE/UFPI, por meio da página eletrônica www.ufpi.br/copese, cadeira com mais espaço ou mesa e cadeira separadas.
- 7.2 A **candidata lactante** que tiver necessidade de amamentar durante a realização da prova poderá fazê-lo, devendo, para tanto, encaminhar à COPESE/UFPI, durante o período de inscrição **(14/11/2025 a 11/12/2025)**, solicitação disponível na página eletrônica www.ufpi.br/copese com qualificação completa da candidata, nome e data de nascimento da(s) criança(s) e os dados do(a) acompanhante adulto(a) (nome, data de nascimento, número e órgão expedidor da cédula de identidade, número do CPF), que deverá comparecer ao local de realização da prova, ficar em sala reservada para essa finalidade e responsabilizar-se pelos cuidados e guarda da(s) criança(s).
- 7.2.1 Em caso de atendimento da solicitação, a COPESE/UFPI providenciará sala específica para a(s) criança(s) e o(a) acompanhante.
- 7.2.2 A COPESE/UFPI não se responsabilizará pelos cuidados e guarda da(s) criança(s) durante a realização da prova.
- 7.3 No momento da amamentação, a candidata deverá ser acompanhada por uma fiscal cadastrada pela COPESE/UFPI.
- 7.4 A mãe terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho (Art. 4, Lei nº 13.872/2019).
- 7.4.1 O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período (Art. 4, § 2º, Lei nº 13.872/2019).
- 7.5 Não será permitida a presença da(s) criança(s) e nem do(a) acompanhante na sala de realização da prova.
- 7.6 A candidata lactante que estiver com a(s) criança(s) no momento de realização da prova e não levar acompanhante para cuidar da(s) criança(s) não fará a prova.
- 7.7 Com base no Decreto nº 8.727, de 28 de abril de 2016, o candidato travesti ou transexual que após realizar a sua inscrição neste Concurso Público desejar atendimento pelo **Nome Social** (designação pela qual a pessoa travesti ou transexual se identifica e é socialmente reconhecida, em consonância com a sua identidade de gênero) deverá solicitar, exclusivamente, na página eletrônica www.ufpi.br/copese, por meio de formulário disponível, que deverá ser impresso, preenchido, devidamente assinado e enviado para o e-mail copese@ufpi.edu.br, durante o período de inscrição **(14/11/2025 a 11/12/2025)**.

8 DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

8.1 Este Concurso Público constará de uma **Prova Escrita Objetiva**, de caráter eliminatório e classificatório, que constará de **50 (cinquenta)** questões teóricas, sendo 10 (dez) questões de Língua Portuguesa, 10 (dez) questões de Matemática, 10 (dez) questões de Legislação, e 20 (vinte) questões de Conhecimentos Específicos de cada cargo, conforme quadro abaixo:

PROVA ESCRITA OBJETIVA				
CARGOS	ÁREA DE CONHECIMENTO	Nº DE QUESTÕES	PESO	TOTAL DE PONTOS
TODOS OS CARGOS	1. Língua Portuguesa	10	1,5	100
	2. Matemática	10	1,5	
	3. Legislação	10	2,0	
	4. Conhecimentos Específicos do Cargo	20	2,5	

- 8.1.1 Cada questão de Língua Portuguesa e de Matemática valerá 1,5 (hum vírgula cinco) pontos, cada questão de Legislação valerá 2,0 (dois) pontos, cada questão de Conhecimentos Específicos valerá 2,5 (dois vírgula cinco) pontos, totalizando 100 (cem) pontos o valor da prova.
- 8.1.2 As questões da prova escrita objetiva terão 05 (cinco) alternativas de respostas, do tipo múltipla escolha, com uma única resposta correta. As provas terão duração de 04 (quatro) horas, já incluído o tempo destinado ao preenchimento do cartão-resposta.
- 8.1.3 Os conteúdos programáticos para a prova escrita objetiva constam no Anexo I deste Edital.

9 DA REALIZAÇÃO DA PROVA ESCRITA OBJETIVA

- 9.1 A Prova Escrita Objetiva será aplicada na **cidade de Teresina-PI** no dia **25/01/2026, de 08:00 às 12:00 horas para todos os cargos de nível médio e nível superior**, observado o horário local.
- 9.1.1 A prova escrita objetiva terá 04 (quatro) horas de duração, já incluído o tempo para preenchimento do cartão-resposta.
- 9.1.2 O cartão de inscrição informando o local de aplicação da prova escrita objetiva será divulgado na internet, na página eletrônica www.ufpi.br/copese, a partir do dia **20/01/2026**.
- 9.1.3 São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta de seu local de realização da prova e o comparecimento no horário determinado.
- 9.2 **Os portões de todos os locais de aplicação serão fechados 30 (trinta) minutos antes do início das provas, às 7h30min.** Em nenhuma hipótese as pessoas candidatas poderão acessar os locais de prova após o fechamento dos portões.

- 9.2.1 A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas portando:
- caneta esferográfica transparente (tinta preta escrita grossa);
 - cartão de inscrição;
 - documento original de identificação informado no pedido de inscrição.
- 9.3 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, o documento de identidade original informado por ocasião da inscrição neste concurso público, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá ser apresentado outro documento original com foto e assinatura, que tenha fé pública: identidade civil (expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou Polícia Civil); ou identidade militar (expedida pela Polícia Militar, Polícia Federal ou Forças Armadas); ou identidade profissional (expedida por Ordens ou Conselhos Profissionais); ou carteira de trabalho e previdência social (CTPS); ou Carteira Nacional de Habilitação.
- 9.3.1 **O candidato que apresentar documento e identidade diferente do informado na inscrição será submetido à identificação especial**, compreendendo coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 9.3.2 A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à fisionomia e/ou à assinatura do portador.
- 9.3.3 Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento ou casamento, CPF, título eleitoral, carteira de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade, documento digital, documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados.
- 9.3.4 Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 9.3.5 Não será aceito boletim de ocorrência sobre perda, roubo ou extravio de documento de identificação.
- 9.4 Para candidato estrangeiro, serão considerados documentos de identidade o passaporte e a cédula de identidade emitida pelo país de origem.
- 9.5 **Se não apresentar documento físico original de identificação o candidato não fará prova.**
- 9.6 O(s) portão(ões) do(s) Centro(s) de Aplicação de Prova (CAP) será(ão) aberto(s) com antecedência de 01 (uma) hora do início previsto para realização da prova. Se estiver chovendo, o horário de entrada dos candidatos poderá ser antecipado, a critério da Coordenação do CAP, mediante orientação da COPESE/UFPI.
- 9.7 A entrada dos candidatos na sala de prova só será permitida a partir das 7h00min horas, após identificação e verificação dos dados pelos fiscais credenciados, salvo em caso de motivo de força maior.
- 9.8 Após ser identificado, nenhum candidato poderá retirar-se da sala de aplicação da prova sem autorização e/ou sem acompanhamento da fiscalização.
- 9.9 **Não será admitido à sala de prova o candidato que se apresentar após o horário estabelecido para o início da prova.**
- 9.10 Se antes do começo da prova escrita objetiva ocorrer falta eventual de energia elétrica ou outro evento relevante no(s) centro(s) de aplicação de prova (CAP), o horário do início da prova poderá ser prorrogado, mediante análise da situação e decisão da COPESE. Neste caso, haverá compensação do tempo no horário de duração da prova.
- 9.10.1 Se ocorrer eventual falta de energia elétrica ou outro evento relevante durante a realização da prova escrita objetiva, poderá haver compensação do tempo no horário de duração da prova, se esta for a decisão tomada pela COPESE de acordo com a avaliação do problema.
- 9.11 O candidato que se retirar do local de prova desacompanhado de um fiscal, não poderá retornar em hipótese alguma.
- 9.12 É expressamente proibido ao candidato portar no local de aplicação da prova telefone celular, ponto eletrônico ou quaisquer aparelhos de comunicação, de cálculo e/ou registro ou transmissão de dados ou informações. Durante a realização da prova objetiva, não será permitida qualquer espécie de consulta ou comunicação entre os candidatos, bem como portar armas, usar óculos escuros, boné, boina, chapéu ou similares (ressalvados os casos de expressa recomendação médica, devidamente comprovada).
- 9.12.1 Os candidatos deverão colocar seus objetos pessoais de natureza eletrônica, inclusive celular, no saco plástico disponibilizado pela fiscalização e guardá-lo embaixo de sua carteira, sob pena de eliminação do processo de seleção.
- 9.12.2 Se o candidato for flagrado pelos fiscais ou organização deste concurso público portando ou usando qualquer aparelho eletrônico ou de comunicação não permitido, terá a prova apreendida, mediante lavratura do Termo de Apreensão de Prova.
- 9.12.3 Em caso de suspeita de fraude, os aparelhos eletrônicos ou de comunicação serão recolhidos para perícia e o candidato será encaminhado para fins de investigação policial.
- 9.12.4 A COPESE não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos neles causados.
- 9.13 Terá sua prova anulada e será automaticamente eliminado deste concurso público, o candidato que durante a realização da prova:
- for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução da prova;
 - utilizar-se de livros, máquinas de calcular e/ou equipamento similar, dicionário, notas e/ou impressos que não forem expressamente permitidos e/ou que se comunicar com outro candidato;
 - for surpreendido portando qualquer dos equipamentos ou similar, discriminados no item 9.12 deste Edital;
 - faltar com o devido respeito com qualquer membro da equipe de aplicação da prova, com as autoridades presentes e/ou com os candidatos;
 - recusar-se a entregar o caderno de questões (prova) e o cartão-resposta ao término do tempo destinado para a sua realização;
 - afastar-se da sala, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal e/ou portando cartão-resposta;
 - perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer fase deste concurso público;
 - recusar-se a assinar o cartão-resposta ou qualquer outro documento solicitado pelo fiscal de aplicação da prova;
 - não permitir a coleta de impressão digital, como forma de identificação, quando se fizer necessário
- 9.14 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão de afastamento de candidatos da sala de prova.

- 9.15 No dia de realização da prova, não serão fornecidas por qualquer membro da equipe de aplicação da prova e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo da prova e/ou a critérios de avaliação/classificação.
- 9.16 O cartão-resposta será entregue ao candidato decorridos 30 (trinta) minutos do início da realização da prova, mediante assinatura obrigatória do candidato no cartão-resposta e na folha de frequência do candidato.
- 9.17 Somente será permitido ao candidato entregar o seu caderno de questões (prova) e o cartão-resposta após 01(uma) hora do início da realização da prova.
- 9.17.1 O candidato que, por qualquer motivo, entregar o caderno de questões (prova) e o cartão-resposta antes de completar 01 (uma) hora do início de realização da prova, será automaticamente eliminado deste concurso público.
- 9.18 As respostas da prova escrita objetiva devem ser transcritas obrigatoriamente pelo candidato para o cartão-resposta com caneta esferográfica com tinta preta escrita grossa, que é o único documento válido para a correção eletrônica através de leitura digital.
- 9.19 O preenchimento do cartão-resposta, conferências de seus dados e assinatura serão de responsabilidade exclusiva do candidato, que procederá de acordo com as instruções nele contidas.
- 9.19.1 As marcações que estiverem em desacordo com as instruções contidas no cartão-resposta serão consideradas incorretas. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente no cartão-resposta são de inteira responsabilidade do candidato.
- 9.19.2 Não serão computadas questões com respostas não assinaladas ou que contenham mais de uma marcação, emenda ou rasura.
- 9.20 Não será permitido que as marcações no cartão-resposta sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso que o candidato tenha solicitado atendimento especializado, conforme seção 6 deste Edital. Neste caso, se necessário, o candidato será acompanhado por leitor devidamente treinado, designado pela COPESE.
- 9.21 Ao encerrar a prova, o candidato entregará, obrigatoriamente, ao fiscal da sala, o caderno de questões e o cartão-resposta, devidamente assinado.
- 9.21.1 **O candidato que concluir a prova e sair da sala faltando menos de 30 minutos para o término do prazo de aplicação, poderá levar o caderno de questões.**
- 9.22 **Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos.** Caso algum destes candidatos insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pelo candidato e testemunhado pelos 2 (dois) outros candidatos e pelo fiscal de aplicação da sala, para posterior análise pela COPESE.
- 9.23 Em nenhuma hipótese, haverá substituição do cartão-resposta por erro do candidato, seja qual for o motivo alegado.
- 9.24 O não comparecimento ao local, na data e horário determinados para realização da prova, por causa de doença, atraso ou qualquer outro motivo, implicará na eliminação automática do candidato deste concurso público.
- 9.25 O gabarito preliminar, da prova escrita objetiva, será divulgado na data constante no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital.
- 9.26 Não será aplicada prova em data e horário diferentes dos predeterminados no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III, deste Edital.
- 9.27 As provas serão disponibilizadas no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese na data prevista no Cronograma de Execução – ANEXO III deste edital.
- 9.28 Qualquer alteração no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital será divulgada na internet, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.
- 9.29 **Será aprovado na prova escrita objetiva o candidato que obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões de Língua Portuguesa, Matemática e Legislação, e, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de acerto nas questões de conhecimentos específicos do cargo de sua escolha.**
- 9.30 O gabarito da prova escrita objetiva será divulgado na página eletrônica www.ufpi.br/copese até o dia **26/01/2026**, conforme previsto no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital.
- 9.31 O candidato poderá interpor recurso no período de **27 e 28/01/2026**, conforme período previsto no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital, referente às questões da prova objetiva, na forma especificada na seção 10 deste Edital.

10 DA INTERPOSIÇÃO DE RECURSOS

- 10.1 O candidato poderá interpor recursos relativos ao gabarito das questões da Prova Escrita Objetiva. Os recursos deverão ser devidamente fundamentados, dirigidos à COPESE, e encaminhados através de formulário eletrônico disponibilizado no site da COPESE (www.ufpi.br/copese) em data prevista no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste edital.
- 10.2 Na formulação do recurso relativo ao gabarito das questões da Prova Escrita Objetiva, cada questão deverá ser indicada, individualmente, por área de conhecimento, e fundamentada com o arrazoado do pleiteante.
- 10.2.1 Recursos inconsistentes serão indeferidos.
- 10.2.2 **Será desconsiderado o recurso do candidato que se identificar no espaço reservado para a interposição do recurso.**
- 10.3 Os recursos serão analisados pelas Comissões de elaboração das Provas Objetivas, que decidirão sobre o acolhimento dos recursos, constituindo-se em única e última instância. A decisão final da Comissão será soberana e definitiva, não cabendo desta forma recurso contra o resultado da decisão, em âmbito administrativo.
- 10.3.1 Todos os recursos serão analisados e as justificativas das anulações/alterações de gabaritos serão divulgadas no site eletrônico da Copese quando da divulgação do gabarito definitivo. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.
- 10.4 Os recursos somente serão admitidos se interpostos nos prazos determinados no Cronograma de Execução do Concurso – ANEXO III deste Edital.
- 10.5 Na prova Escrita Objetiva, o(s) ponto(s) relativo(s) à(s) questão(ões) eventualmente anulada(s) será(ão) atribuído(s) a todos os candidatos.
- 10.6 Não serão aceitos recursos interpostos via e-mail, correios ou outro meio que não seja o especificado no item 10.1 deste Edital.
- 10.7 A COPESE não se responsabiliza por recursos não recebidos por motivo de ordem técnica dos computadores, de falhas de comunicação, de congestionamento das linhas de comunicação, da falta de energia elétrica, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

11 DOS CRITÉRIOS DE APROVAÇÃO E CLASSIFICAÇÃO

- 11.1 Os candidatos aprovados serão classificados conforme o que determina o art. 39, do Decreto nº. 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2 Será considerado aprovado e classificado neste concurso público, o candidato que, cumulativamente, tiver obtido, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) de acerto nas questões de Língua Portuguesa, Matemática e Legislação, e, no mínimo, 60% (sessenta por cento) de acerto nas questões de conhecimentos específicos do cargo de sua escolha, e:
- 11.2.1 Para o cargo de nível superior de Enfermeiro (Departamento de Enfermagem/Campus Ministro Petronio Portella /Teresina-PI):**
- a) ter sido classificado até a 9^a (nona) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.2 Para o cargo de nível superior de Tecnólogo/Formação – Educação Física (Departamento de Educação Física/ Campus Ministro Petronio Portella /Teresina-PI):**
- a) ter sido classificado até a 5^a (quinta) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.3 Para o cargo de nível superior de Engenheiro-Área: Mecânica (PREUNI/ Campus Ministro Petronio Portella /Teresina-PI):**
- a) ter sido classificado até a 5^a (quinta) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.4 Para o cargo de nível superior de Tecnólogo/Formação – Engenharia Civil (Centro de Tecnologia/ Campus Ministro Petronio Portella /Teresina-PI):**
- a) ter sido classificado até a 5^a (quinta) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.5 Para o cargo de nível superior de Nutricionista (PRAEC/ Campus Ministro Petronio Portella /Teresina-PI):**
- a) ter sido classificado até a 5^a (quinta) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.6 Para o cargo de nível superior de Nutricionista (Campus Amilcar Ferreira Sobral /Floriano-PI):**
- a) ter sido classificado até a 5^a (quinta) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.7 Para o cargo de nível médio de Técnico em Radiologia (HVU/ Campus Ministro Petronio Portella /Teresina-PI):**
- a) ter sido classificado até a 5^a (quinta) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.8 Para o cargo de nível médio de Técnico em Contabilidade (Campus Ministro Petronio Portella /Teresina-PI):**
- a) ter sido classificado até a 9^a (nona) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.2.9 Para o cargo de nível médio de Técnico em Agropecuária (Campus Profa. Cinobelina Elvas/Bom Jesus-PI):**
- a) ter sido classificado até a 9^a (nona) posição, conforme quantitativo máximo previsto no Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019.
- 11.3 Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II, do Decreto nº 9.739, de 28/03/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados neste concurso público.
- 11.4 Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado, devendo constar na lista de aprovados e classificados.

12 DA CLASSIFICAÇÃO FINAL

- 12.1 A classificação final dar-se-á em ordem decrescente da pontuação do total de pontos obtidos da prova escrita objetiva, em lista de classificação, obedecendo ao que determinam os subitens 11.2.1 – 11.2.9 deste edital.
- 12.3 Ocorrendo igualdade de pontos no Resultado Final, o desempate, para fins de classificação, será em prol do candidato que, sucessivamente:
- 1º tiver idade igual ou superior a sessenta anos, conforme o disposto no parágrafo único, do art. 27, da Lei nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso), até a data do Resultado Final deste concurso público;
 - 2º obtiver maior número de pontos na área de Conhecimentos Específicos da prova escrita objetiva;
 - 3º obtiver maior número de pontos na área de Legislação;
 - 4º obtiver maior número de pontos na área de Língua Portuguesa;
 - 5º obtiver maior número de pontos na área de Matemática;
 - 6º tenha mais idade (na hipótese de haver candidatos com dia, mês e ano de nascimento iguais, o critério de desempate será a hora do nascimento).

13 DO RESULTADO FINAL E DA HOMOLOGAÇÃO

- 13.1 O Resultado Final do Concurso, após homologação da Magnífica Reitora, será publicado no Diário Oficial da União.
- 13.2 **No resultado final, será classificado o máximo de candidatos previstos nos subitens 11.2 e 11.4, respeitando os critérios de alternância e proporcionalidade estabelecidos em lei.**

14 DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 14.1 A investidura no cargo está condicionada ao atendimento das seguintes condições:
- a) ter sido aprovado e classificado neste concurso público, dentro do limite de vaga oferecido neste Edital;

- b) ter nacionalidade brasileira e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º, do art. 12, da Constituição Federal;
 - c) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, incluindo a comprovação de deficiência declarada e apurada pela perícia médica da UFPI;
 - d) estar em gozo dos direitos políticos;
 - e) estar quite com as obrigações eleitorais;
 - f) estar quite com as obrigações militares, para os candidatos do sexo masculino, com idade entre 18 e 45 anos;
 - g) ter idade mínima de 18 anos na data de posse;
 - h) comprovar os requisitos exigidos no item 1.2 deste Edital para exercício do cargo;
 - i) apresentar atestado de sanidade física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - j) apresentar a comprovação de deficiência declarada e apurada pela perícia médica da UFPI;
 - k) apresentar declaração de acumulação lícita de cargo público;
 - l) apresentar declaração de bens e valores patrimoniais;
 - m) apresentar os documentos que se fizerem necessários por ocasião da posse.
- 14.2 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos para a participação no concurso e investidura no cargo. A falta de comprovação de qualquer um dos requisitos especificados no item 14.1 deste Edital, bem como o não atendimento ao que determina o item 18.1 deste Edital, impedirá a posse do candidato.

15 DO PRAZO DE VALIDADE

- 15.1 O prazo de validade do Concurso Público será de 01 (um) ano, contado da data de publicação do Edital de Homologação do Resultado Final no Diário Oficial da União, podendo ser prorrogado, por igual período, uma única vez.

16 DA NOMEAÇÃO

- 16.1 A convocação dos candidatos aprovados e classificados dentro do limite de vagas estabelecido no item 1.2 deste Edital será feita pela Universidade Federal do Piauí (UFPI), por meio de e-mail, telefone ou, alternativamente, via correios, por carta registrada com aviso de recebimento (AR), ou por outros meios considerados adequados, em que estabelecerá o horário, dia e local para o candidato apresentar-se.
- 16.2 A nomeação dos candidatos obedecerá à estrita ordem de classificação, estando condicionada à comprovação dos requisitos para investidura no cargo especificados no item 14.1, e ocorrerá dentro do limite do número de vagas estabelecido neste Edital, ressalvada a hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento pelos órgãos competentes.
- 16.2.1 Na hipótese de ampliação do número de vagas e autorização para provimento, a nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros, indígenas e quilombolas.

17 DA POSSE E EXERCÍCIO

- 17.1 A posse no cargo e o exercício do cargo pelos candidatos nomeados serão de acordo com o que determina a Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990 e suas alterações.
- 17.2 Além dos requisitos já estabelecidos na seção 14 deste Edital, o candidato aprovado e classificado deverá atender ao que se segue para ser empossado no cargo:
- a) estar quite com os cofres públicos;
 - b) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no art. 137, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- 17.3 Ao entrar em exercício, o servidor ficará sujeito ao Estágio Probatório.

18 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

- 18.1 A falta de comprovação de qualquer requisito para investidura no cargo, a prática de falsidade ideológica e o procedimento indisciplinar ou descortês do candidato para com os membros da COPESE, coordenadores, auxiliares e autoridades presentes, durante a realização da prova e do processo do Concurso Público, acarretarão em sua eliminação do certame e anulação de todos os atos com respeito a ele praticados, ainda que já tenha sido publicado o Edital de Homologação do Resultado Final do Concurso, sem prejuízo das sanções penais aplicáveis à falsidade da declaração.
- 18.2 Não será fornecido ao candidato qualquer documento ou certidão comprobatória de classificação no Concurso, valendo para este fim, o Edital de Homologação do Resultado Final publicado no Diário Oficial da União.
- 18.3 A inscrição do candidato implicará o compromisso tácito de aceitação das condições do Concurso Público, tais como se acham estabelecidas no presente Edital e em seus Anexos, em relação às quais não poderá alegar desconhecimento.
- 18.4 A concretização do ato de nomeação dos candidatos fica condicionada ao número de vaga determinado no subitem 1.2, à observância das disposições legais pertinentes, ao exclusivo interesse e conveniência da Administração Superior da UFPI, à disponibilidade orçamentária, à rigorosa ordem de classificação, ao prazo de validade do Concurso e à apresentação da documentação exigida em lei para investidura no cargo.
- 18.5 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar rigorosamente a publicação de todos os atos, editais e etapas estabelecidas no Cronograma de Execução – ANEXO III, deste Edital, referentes a este Concurso Público, no Diário Oficial da União, os quais também serão divulgados na internet, no endereço eletrônico www.ufpi.br/copese.
- 18.6 Serão publicados no Diário Oficial da União somente os resultados dos candidatos que lograram classificação neste Concurso Público, até os limites determinados no item 11.2 deste Edital.

- 18.7 O período de inscrição para este Concurso Público poderá ser reaberto se não houver candidatos para concorrer às vagas, ou ainda, quando não houver nenhum candidato aprovado no final do certame, não havendo limitação quanto ao número de vezes.
- 18.8 O presente Edital permite o aproveitamento por outros órgãos do Poder Executivo de candidatos aprovados e classificados neste concurso público realizado pela UFPI, para provimento de cargo igual ou idêntico para o qual o certame foi realizado, que tenha denominação e descrição iguais ou semelhantes, envolva as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres, de modo que se exijam idênticos requisitos de habilitação acadêmica e profissional, e que sejam observadas a ordem de classificação e a finalidade ou destinação prevista nas normas editalícias.
- 18.8.1 Os candidatos aprovados e classificados neste concurso público que não aceitarem o aproveitamento por outro órgão público do Poder Executivo não sofrerão qualquer prejuízo, permanecendo na mesma posição na listagem de aprovação e classificação deste concurso público.
- 18.9 Fica eleito o foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Estado do Piauí, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para interposição de recursos judiciais, relativos a este Edital.
- 18.10 Decorridos 5 (cinco) anos após a publicação do Resultado Final do Concurso, os cartões-respostas serão incinerados.
- 18.11 Os casos omissos serão resolvidos pela Reitora da UFPI, juntamente com a COPESE.

Teresina, 10 de novembro de 2025.

NADIR DO NASCIMENTO
NOGUEIRA:18257135372

Assinado de forma digital por
NADIR DO NASCIMENTO
NOGUEIRA:18257135372
Dados: 2025.11.10 16:12:52 -03'00'

Nadir do Nascimento Nogueira
Reitora da UFPI

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

ENFERMEIRO: Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem; prescrever ações de enfermagem; prestar assistência direta a pacientes graves; realizar procedimentos de maior complexidade; solicitar exames; acionar equipe multiprofissional de saúde; registrar observações, cuidados e procedimentos prestados; analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem; acompanhar a evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem; monitorar processo de trabalho; aplicar métodos para avaliação de qualidade; selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades; elaborar projetos de ação; avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Comunicar-se: Trabalhar em equipe; demonstrar capacidade de liderança; demonstrar habilidade para negociação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

TECNÓLOGO / FORMAÇÃO – EDUCAÇÃO FÍSICA: Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos específicos na área de atuação. Estudar a viabilidade técnico-econômica de projetos específicos na área de atuação. Assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

ENGENHEIRO-ÁREA: MECÂNICA: Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria; dar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamento; realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar a forma de produtos industriais; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

TECNÓLOGO / FORMAÇÃO - ENGENHEIRO CIVIL: Planejar, executar e acompanhar o desenvolvimento de projetos específicos na área de atuação. Estudar a viabilidade técnico-econômica de projetos específicos na área de atuação. Assistir e dar suporte técnico a projetos específicos na área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

NUTRICIONISTA: Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos funcionários; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM RADIOLÓGIA: Organizar equipamento, sala de exame e material: Averiguar condições técnicas de equipamentos e acessórios; calibrar o aparelho no seu padrão; averiguar a disponibilidade de material para exame; montar carrinho de medicamentos de emergência; organizar câmara escura e clara. Planejar o atendimento: Adaptar agenda para atendimento de pacientes prioritários; ordenar a sequência de exames; receber pedido de exames e ou prontuário do paciente; cumprir procedimentos administrativos; auxiliar no planejamento de tratamento radioterápico. Preparar o paciente para exame e ou radioterapia: Verificar condições físicas e preparo do paciente; providenciar preparos adicionais do paciente; retirar próteses móveis e adornos do paciente; higienizar o paciente; efetuar sustentação de mamas. Realizar exames e ou radioterapia: Solicitar presença de outros profissionais envolvidos no exame; ajustar o aparelho conforme o paciente e tipo de exame; adequar a posição do paciente ao exame; imobilizar o paciente; administrar contraste e medicamentos sob supervisão médica; acompanhar reações do paciente ao contraste e medicamentos; processar filme na câmara escura; avaliar a qualidade do exame; submeter o exame à apreciação médica; complementar exame; limitar o campo a ser irradiado com placas de chumbo; tirar fotografias e slides intra e extrabucais e do corpo; confeccionar moldagens e modelos ortodônticos; fazer traçado cefalométrico manual ou computadorizado. Prestar atendimento fora da sala de exame: 83 Deslocar equipamento; eliminar interferência de outros aparelhos; determinar a remoção de pessoas não envolvidas no exame; isolar área de trabalho para exame. Finalizar exame: Remover o equipamento do paciente ou vice-versa; limpar o paciente após o exame; manter o paciente sob observação após o exame; imprimir resultado de exames, a partir do arquivo eletrônico; entregar protocolo ao paciente ou responsável; entregar exame ao médico, paciente ou responsável. Trabalhar com biossegurança: Providenciar limpeza e assepsia da sala e equipamentos; paramentar-se; usar EPI (luvas, óculos, máscara, avental, protetor de gônadas e tireóide); oferecer recursos de

proteção a outros profissionais presentes e acompanhantes; usar dosímetro (medição da radiação recebida); minimizar o tempo de exposição à radiação; substituir medicamentos e materiais com validade vencida; acondicionar materiais radioativos para transporte ou descarte; acondicionar materiais perfurocortante para descarte; submeter-se a exames periódicos. Comunicar-se: Instruir o paciente sobre preparação para o exame; obter informações do paciente; orientar o paciente, o acompanhante e auxiliares sobre os procedimentos durante o exame; descrever as condições e reações do paciente durante o exame; registrar exames realizados; identificar exame; orientar o paciente sobre cuidados após o exame; discutir o caso com equipe de trabalho; requerer manutenção dos equipamentos; solicitar reposição de material. Operar equipamentos computadorizados e analógicos. Manipular materiais radioativos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE: Identificar documentos e informações: Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis; enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal. Executar a contabilidade geral: Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; formar peças contábeis das empresas; emitir diário, razão e livros fiscais; apurar impostos; atender a obrigações fiscais acessórias; assessorar auditoria. Realizar controle patrimonial: Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio. Operacionalizar a contabilidade de custos: Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo. Efetuar contabilidade gerencial: Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social. Atender à fiscalização: Disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA: Orientar na escolha do local para atividade: orientar sobre preservação ambiental; orientar coleta de amostras para análises e exames; orientar sobre preparo, correção e conservação de solo; orientar sobre época de plantio, tratos culturais e colheita; orientar na definição e manejo de equipamentos, máquinas e implementos; orientar construções e instalações agropecuárias; orientar na escolha de espécies e cultivares; orientar sobre técnicas de plantio; orientar sobre tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária; orientar sobre formas e manejo de irrigação e drenagem; orientar manejo integrado de pragas e doenças; orientar sobre uso de equipamentos de proteção individual (EPI); orientar no beneficiamento de produtos agropecuários; orientar podas, raleios, desbrotas e desbastes; orientar sobre padrão de produção de sementes e mudas; orientar na legalização de empreendimentos agropecuários; orientar sobre técnicas de reprodução animal e vegetal; orientar escolha e manejo de pastagem e forrageiras; orientar alimentação e manejo de animais; orientar sobre formulações de rações; orientar manejo do desenvolvimento animal; orientar sobre pequenas intervenções cirúrgicas em animais; orientar no controle de animais transmissores de doenças; orientar pré-abate; recomendar compra e venda de animais; orientar na recuperação de degradadas. Executar projetos agropecuários: executar levantamento do custo-benefício para o produtor; verificar disponibilidade e qualidade da água a ser utilizada na produção agropecuária; coletar amostras para análise (sangue, solos, rações, plantas, forragens, e outros); locar curva em nível, canais para irrigação, tomadas d'água e outros; acompanhar construção de curva em nível; interpretar análises de solo e resultados laboratoriais; regular máquinas e equipamentos; elaborar relatórios, laudos, pareceres, perícias e avaliações; coletar dados meteorológicos; coletar dados experimentais; conduzir experimentos de pesquisa; levantar dados de pragas e doenças; supervisionar atividades agropecuárias; manejar reprodução de animais; realizar cruzamento de cultivares; auxiliar nas intervenções cirúrgicas em animais; formular rações de animais; auxiliar partos em animais; participar da realização de necropsias em animais. Planejar atividades agropecuárias: verificar infraestrutura (máquinas, equipamentos, instalações e outros); levantar dados sobre a área a ser trabalhada; planejar rotação de culturas; disseminar produção orgânica. Fiscalizar produção agropecuária: fiscalizar produção de mudas e sementes; enviar amostras de produtos agropecuários para análises laboratoriais; classificar produtos vegetais; inspecionar sanidade de produtos agropecuários; fiscalizar vacinação de animais; fiscalizar aplicação de agrotóxicos; inspecionar cumprimento de normas e padrões técnicos; fiscalizar documentação de produtos agropecuários. Recomendar procedimentos de biosseguridade: recomendar quanto ao uso racional de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre isolamento de área de produção e acesso de pessoas e animais; recomendar sobre destino de embalagens de agrotóxicos e medicamentos veterinários; recomendar sobre técnica de quarentena de plantas e animais; recomendar sobre limpeza e desinfecção de máquinas, equipamentos e instalações; orientar destino de animais mortos; orientar manejo de dejetos; orientar técnicas sanitárias. Desenvolver tecnologias: adaptar tecnologias de produção; criar técnicas alternativas para plantio, aplicação de agrotóxicos e outros; adaptar instalações e equipamentos conforme necessidade. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.

CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS COMUNS PARA TODOS OS CARGOS: CARGO DE NÍVEL MÉDIO E CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA:

1. Compreensão de textos em diversos gêneros; 1.1. Reconhecimento de tipos e de gêneros textuais diversos; 1.2. Domínio dos mecanismos de coesão textual; 1.3. Emprego/recurso de elementos de referência; 1.4. Emprego/recurso de repetição, substituição e variação lexical; 1.5. Emprego/recurso de conectores e outros elementos de sequenciação textual; 1.6. Reescrita de frases e parágrafos do texto (paráfrase); 1.7. Retextualização de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 2. Relações de significação (sinonímia, homonímia, polissemia, hiponímia, hiperonímia etc.). 3. Emprego da acentuação gráfica. 4. Emprego/correlação de tempos e modos verbais. 5. Emprego de pronomes relativos
6. Domínio da estrutura morfossintática do período; 6.1. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração; 6.2. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 6.3. Emprego sintático-semântico de orações subordinadas relativas restritivas e explicativas; 7. Emprego dos sinais de pontuação. 8. Concordância verbal e nominal. 9. Regência verbal e nominal. 10. Emprego do sinal indicativo de crase. 11. Colocação dos pronomes átonos.

MATEMÁTICA

1. Operações com números reais.
2. Mínimo Múltiplo Comum e Máximo Divisor Comum.
3. Razão e Proporção.
4. Porcentagem.
5. Regra de Três Simples e Composta.
6. Média Aritmética Simples e Ponderada.
7. Juros simples e compostos.
8. Equação de 1º e 2º Graus.
9. Relação entre grandezas.
10. Tabelas e Gráficos.
11. Sistemas de medidas usuais.
12. Raciocínio lógico.
13. Resolução de problemas.

LEGISLAÇÃO

LEGISLAÇÃO DO REGIME JURÍDICO ÚNICO: Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990. Regime Jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais: 1. Cargo público; do provimento; da investidura; da nomeação; do concurso público; da posse; do exercício; da estabilidade; da readaptação; da reversão; da reintegração; da recondução; da disponibilidade e do aproveitamento; da vacância; da remoção; da redistribuição; da substituição. 2. Do estágio probatório e da estabilidade. 3. Dos direitos e vantagens: vencimento, indenizações, gratificações e adicionais. 4. Das férias e das licenças; dos afastamentos e das concessões. 5. Do tempo de serviço. 6. Do Regime disciplinar – dos deveres; das proibições; da acumulação de cargos públicos; das responsabilidades e das penalidades. 7. O Processo Administrativo Disciplinar. 8. Da seguridade social do servidor; dos benefícios e da aposentadoria. 9. Da assistência à saúde do servidor. ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA NA CONSTITUIÇÃO FEDERAL DE 1988: 1. Disposições Gerais. 2. Dos Servidores Públicos. ATOS ADMINISTRATIVOS: 1. Elementos e atributos. 2. Classificações e espécies de atos administrativos. 3. Anulação, revogação e convalidação dos atos administrativos. PRINCÍPIOS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. ÉTICA PÚBLICA. ATENDIMENTO AO PÚBLICO.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CARGO DE NÍVEL MÉDIO

TÉCNICO EM RADIOLOGIA

1. Fundamentos de Anatomia e Fisiologia Animal - Anatomia geral e específica - Sistemas osteoarticular, muscular, nervoso, cardiovascular, respiratório, digestório, urinário e reprodutor 2. Incidências e posições para exames radiográficos 3. Princípios de Radiologia Veterinária - Física da radiação ionizante - Fontes de radiação e equipamentos utilizados - Segurança radiológica e proteção do paciente, do operador e do ambiente - Normas e legislações aplicáveis 4. Equipamentos de Radiologia - Tipos de equipamentos (máquinas de raios X, detectores, processadoras) - Manutenção preventiva, corretiva e calibração - Técnicas de operação e ajustes dos equipamentos 5. Técnicas de Exames Radiográfico e Tomográfico - Preparação do paciente e do ambiente - Posicionamento correto para diferentes exames - Protocolos e fatores técnicos de exposição - Uso de acessórios e dispositivos de contenção 6. Processamento de Imagens Radiográficas - Métodos de revelação (filme convencional, computadorizado e digital) - Controle de qualidade do processamento - Sistemas hospitalares - Armazenamento e arquivamento das imagens 7. Interpretação Básica de Imagens Radiográficas e Tomográficas - Identificação de estruturas anatômicas - Reconhecimento de alterações patológicas comuns - Limitações da técnica e necessidade de avaliação veterinária especializada 8. Segurança e Proteção Radiológica - Normas de segurança no ambiente de trabalho (Resolução RDC nº 611/2022 da ANVISA) - Uso de equipamentos de proteção individual - Protocolos de descarte de resíduos radioativos 9. Ética e Legislação na Radiologia Veterinária - Código de ética profissional - Legislação específica para uso de radiação em animais - Direitos e deveres do técnico em radiologia veterinária (Lei nº 7.394/1985, Norma CNEN NN 6.12, Resolução nº 1.573/2023 e Resolução CONTER Nº 15) 10. Cuidados com o Bem-estar Animal - Técnicas de contenção e sedação - Cuidados pré e pós-exame - Manejo humanizado durante os procedimentos 11. Noções de Biossegurança e Controle de Infecção - Higiene e assepsia do ambiente e equipamentos - Protocolos de limpeza e desinfecção - Prevenção de infecções cruzadas 12. Noções de Administração e Organização do Serviço - Registro e documentação dos exames - Planejamento de rotinas de trabalho - Comunicação com a equipe veterinária e clientes.

TÉCNICO EM CONTABILIDADE

1. Contabilidade Geral.
2. Patrimônio: ativo, passivo e patrimônio líquido.
3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais.
4. Escrituração contábil, débito, crédito e saldo.
5. Contas patrimoniais e de resultado, apuração de resultados.
6. Operações com mercadorias e tributação.
7. Demonstrações contábeis: balanço patrimonial, demonstração do resultado e demonstração do fluxo de caixa.
8. Contabilidade aplicada ao setor público.
9. Princípios Orçamentários.
10. Receita orçamentária: classificações e etapas da receita orçamentária, procedimentos contábeis referentes à receita orçamentária.
11. Despesa orçamentária: classificações, etapas da despesa orçamentária,

créditos orçamentários iniciais e adicionais. 12. Procedimentos contábeis referentes à despesa orçamentária. 13. Elementos das demonstrações contábeis. 14. Ativo imobilizado e ativo intangível. 15. Plano de contas aplicado ao setor público – aspectos gerais do plano de contas aplicado ao setor público. 16. Contabilidade gerencial e custos. 17. Custos para tomada de decisão: custeamento variável e análise custo/volume/lucro, margem de contribuição e formação de preços.

TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA

1. Forragicultura e conservação de pastagens. 2. Métodos de Irrigação e drenagem. 3. Conhecimentos básicos sobre a fiscalização de produtos agropecuários. 4. Máquinas e implementos agrícolas. 5. Segurança do trabalho em atividades de campo. 6. Etapas de elaboração de projetos em agropecuária. 7. Noções básicas de experimentação em agropecuária. 8. Conceitos e princípios da agroecologia. 9. Noções de produção de sementes e produção de mudas convencional e por micropagação. 10. Manejo reprodutivo, sanitário e nutricional de animais de interesse zootécnico (bovino, caprino, ovino, suíno e aves). 11. Práticas de manejo de plantio para olericultura (coentro, tomate, pimentão, alface e cebolinha), fruticultura (coco, manga, acerola, goiaba, banana e caju) e grandes culturas (arroz, feijão, milho, mandioca e soja). 12. Meterologia e Climatologia. 13. Medidas de área, noções de escala, planimetria, altimetria e uso do GPS. 14. Manejo de uso e conservação de solo. 15. Avaliação da aptidão agropecuária da terra. 16. Manejo eficiente e sustentável da água. 17. Adubação e calagem. 18. Instalações rurais: aprisco, curral, aviário e galpão rural. 19. Manejo de pragas, doenças e plantas daninhas. 20. Noções de informática em geral. 21. Utilização de defensivos agrícolas. 22. Economia agrária: mecanismo e financiamento.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS: CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

ENFERMEIRO

Aspectos éticos e legais da atuação do profissional de enfermagem. Código de Ética dos Profissionais de Enfermagem. Sistematização da assistência em enfermagem. Teorias de enfermagem. Fundamentos de enfermagem. Semiologia e semiotécnica. Segurança do paciente. Programa Nacional de Imunização. Cuidados paliativos. Doenças crônicas transmissíveis. Sistemas de Informação em Saúde. Vigilância epidemiológica. Agravos e doenças de notificação compulsória. Educação em saúde. Administração em enfermagem: planejamento, organização dos serviços de enfermagem, estrutura e funcionamento dos serviços de enfermagem, tomada de decisão na administração da assistência e do serviço. Processamento de produtos para a saúde: meios de desinfecção e esterilização, gerenciamento dos resíduos de serviços de saúde. Urgência e emergência: choques, queimaduras, intoxicação e parada cardiorrespiratória. Assistência de enfermagem em indivíduos com doenças: do aparelho respiratório, do aparelho digestivo, do aparelho urinário, do aparelho cardiovascular, do sistema nervoso, dos distúrbios hidroeletrólíticos e metabólicos, ginecológicas e obstétricas. Prevenção e tratamento de feridas. Prevenção e tratamentos das Doenças Crônicas Não Transmissíveis (DCNT). Atenção à saúde do idoso. Assistência de enfermagem em saúde mental. Política Nacional de Humanização. Redes de Atenção em Saúde. Linhas de cuidado: acidente vascular cerebral no adulto, hipertensão arterial sistêmica, diabetes mellitus, infarto agudo do miocárdio, obesidade. Cuidados de enfermagem à saúde da mulher, gestante e puérpera. Cuidados de enfermagem à saúde da criança e do adolescente.

TECNÓLOGO / FORMAÇÃO - EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Fundamentos históricos e dimensões pedagógicas da Educação Física e do esporte. 2. Princípios científicos do treinamento físico. 3. Conceitos e princípios básicos dos treinamentos de força, aeróbico e flexibilidade. 4. Organização e periodização do treinamento desportivo. 5. Treinamento físico para grupos especiais (crianças/adolescentes, idosos, gestantes, pós-reabilitação de patologias cardiovasculares e ortopédicas). 6. Conceitos e conhecimentos elementares de técnicas de treinamento específicas: ginástica de aptidão/academia, musculação, alongamento, flexibilidade e caminhada/corridas. 7. Regras oficiais e princípios técnico-táticos das principais modalidades coletivas (futebol, futsal, basquete, voleibol, handebol). 8. Modalidades individuais e de combate: atletismo, natação, judô. 9. Esporte adaptado para pessoas com deficiência. 10. Métodos de ensino das modalidades esportivas. 11. Gestão esportiva: planejamento, organização e avaliação de projetos e eventos esportivos; políticas públicas de esporte; administração de espaços esportivos; ética e legislação aplicada ao esporte. 12. Procedimentos básicos em casos de lesão, trauma ou mal-estar. 13. Prevenção de acidentes durante a prática esportiva 14. Conhecimentos básicos de informática: uso de editores de texto, planilhas e apresentações; noções de internet e e-mail; organização e registro de dados em ambiente digital para gestão esportiva.

ENGENHEIRO-ÁREA: MECÂNICA

1. Mecânica Geral: estática, cinemática e dinâmica; 2. Resistência dos Materiais: tensões e deformações; tração, compressão, flexão, torção, cálculos de reações e momento. Cisalhamento em vigas. Solicitações compostas. Análise e transformação de tensões e de deformações. Métodos clássicos de análise de vigas. Critérios de falha. Coeficiente de segurança. 3. Desenho técnico mecânico: Representação e leitura de elementos de máquinas e elementos estruturais conforme normas técnicas nacionais. Tolerâncias geométrica e dimensional. Estado de superfícies e acabamento. 4. Engenharia e Ciência dos Materiais: Estrutura dos materiais. Propriedades mecânicas. Diagrama de fases. Tratamentos térmicos e termo-químicos, ligas ferro-carbono, corrosão, oxidação, modificações de superfície, análise de materiais, propriedades e características de materiais; Ensaio de tração/compressão. Ensaios relacionados à fratura frágil: ensaio de impacto (Charpy e Izod), ensaio de tração por impacto, ensaio de retenção de trinca. Ensaios de dureza: Brinell, Rockwell, Vickers, Shore e micro dureza. Ensaios de dobramento e flexão. 5. Fabricação: Processos de usinagem, processos de conformação mecânica. 6. Soldagem e técnicas conexas:

Descrição e análise dos Processos de Soldagem, Brasagem, Metalurgia da Soldagem. União dos Materiais Metálicos, Cerâmicos e Polímeros. Descontinuidades; 7. Mecânica da Fratura e Fadiga: Análise de falhas, causas das falhas. Estágios da análise. 8. Sistemas e Componentes Mecânicos: Transmissão de potência mecânica. Engrenagens cilíndricas e cônicas. Transmissão por sem-fim e coroa. Eixos e mancais. Ligações entre cubo e eixo. Ajuste prensado. Acoplamentos, embreagens e freios. Vedadores dinâmicos. 9. Vibrações Mecânicas: Sistema massa, mola e amortecedor. Vibrações livres e forçadas. Vibrações amortecidas e não amortecidas. Ressonância. Neutralizadores de vibração. 10. Termodinâmica: Primeira e segunda leis da termodinâmica. Entropia. Sistemas de potência e refrigeração. Combustão. Ciclos termodinâmicos. 11. Transferência de calor e massa: Condução unidimensional e bidimensional em regime permanente. Condução transiente. Convecção. Radiação térmica. Troca radiativa entre superfícies. 12. Sistemas de refrigeração por compressão mecânica de vapor. Equipamentos de refrigeração. 13. Higiene e Segurança do Trabalho. 14. Gestão da Manutenção: Tipos de Manutenção. Técnicas Preditivas, preventivas e corretivas. Gestão estratégica da manutenção. Ferramentas para aumento da confiabilidade. Lubrificação.

TECNÓLOGO / FORMAÇÃO - ENGENHEIRO CIVIL

1. Mecânica dos Sólidos: Tensão e deformação. Círculo de Mohr. Transformação de tensão. Tensões em peças submetidas a solicitações normais. Flexão. Cisalhamento. Torção. Solicitações combinadas. Deflexão de vigas. Colunas: estabilidade e flambagem. 2. Análise estrutural: Cargas. Equilíbrio e reações de apoio. Esforços internos em vigas, pórticos, treliças, arcos e grelhas. Cálculo de deslocamentos e rotações em estruturais isostáticas. Método das forças. Método dos deslocamentos. 3. Estruturas de concreto: Concreto armado. Concreto protendido. Materiais componentes. Plantas de formas e ferragens. Dimensionamento de pilares, vigas e lajes, conforme normas pertinentes. 4. Estruturas de aço: tipos de aço e suas propriedades. Dimensionamento de peças de aço submetidas à tração, compressão e flexão de acordo com normas pertinentes. Ligações em peças estruturais de aço: rebites, parafusos e soldas. 5. Madeira: recursos florestais, estrutura anatômica e identificação das árvores. Ensaios com madeira. Secagem, deterioração e preservação da madeira. Dimensionamento de peças de madeira submetidas à tração, compressão e flexão de acordo com normas pertinentes. Ligações em peças estruturais de madeira: entalhes, parafusos e pregos. 6. Instalações prediais: instalações prediais de água fria, instalações de água quente, instalações de esgotos e de águas pluviais, tratamentos de esgotos, instalações elétricas, instalações de gás, instalações contra incêndio e projetos. 7. Sistemas de abastecimento de água: Captação, adução, tratamento de água, estação elevatória, reservação e redes de distribuição. 8. Sistema de esgotamento sanitário: redes coletoras, estações elevatórias, tratamento de efluentes, destinação final. 9. Drenagem urbana: enchentes urbanas, precipitações máximas, redes de microdrenagem urbana, reservatórios de detenção e sistemas LID (desenvolvimento de baixo impacto). 10. Materiais de construção civil: aglomerantes, agregados, pastas e argamassas, concretos hidráulicos, materiais metálicos, cerâmicos e betuminosos, pedras naturais, madeiras, tintas, vernizes e vidros. 11. Técnicas de construção civil: instalações provisórias (canteiro de obras), serviços preliminares, movimento de terra, fundações rasas e profundas, elementos de vedação, tipos de coberturas, estruturas, revestimentos, pisos e pavimentação, pinturas, esquadrias, memorial descritivo, especificações técnicas, higiene e segurança do trabalho. 12. Planejamento e controle de obras: ciclo PDCA, diagrama de rede PERT/CPM, caminho crítico, folgas, orçamentação, CUB, levantamento de quantitativos, composição de custos, custos diretos e indiretos, encargos sociais, orçamento analítico, curva ABC e cronograma. Fiscalização de obras e serviços. Recebimento de Obra. 13. Topografia: planimetria, altimetria, planaltimetria-cadastral. 14. Normas e Resoluções vigentes relacionadas aos conteúdos abordados.

NUTRICIONISTA

A Nutrição Básica e Aplicada: Composição e metabolismo dos nutrientes; Aplicação das DRIs (RDA, EAR, AI, UL) no planejamento alimentar de coletividades; Recomendação de energia e macronutrientes para adultos saudáveis e trabalhadores. Avaliação nutricional: antropometria, consumo alimentar, indicadores populacionais e protocolos do SISVAN. Técnica Dietética: Seleção, preparo e rendimento dos alimentos; Cálculo de fator de correção (FC), índice de participação de consumo (IPC) e consumo per capita. Planejamento de Cardápios: Critérios nutricionais, custo e aceitabilidade; Planejamento para grandes coletividades saudáveis. Administração de Unidades de Alimentação e Nutrição (UAN): Gestão operacional: layout, fluxo produtivo e dimensionamento de equipamentos; Planejamento de compras, controle de insumos e gestão de estoque (PEPS/FIFO); Determinação de custo per capita e análise de desperdícios. Gestão de Pessoas: Dimensionamento da equipe; Supervisão, capacitação e treinamento dos colaboradores operacionais. Controle de Qualidade: Avaliação de aceitabilidade e resto-ingestão; Monitoramento da qualidade sensorial e nutricional das preparações. Segurança Alimentar e Microbiologia: Microbiologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Controle de tempo/temperatura (zona de perigo); Medidas preventivas e controle de perigos biológicos, físicos e químicos. Boas Práticas de Fabricação (BPF): Elaboração e implementação do Manual de Boas Práticas (MBP) e Procedimentos Operacionais Padronizados (POP); Sistema APPCC/HACCP. Legislação Sanitária e Políticas Públicas: RDC nº 216/2004, RDC nº 14/2014 e RDC nº 52/2014 (ANVISA); Portaria SVS/MS nº 1428/1993; Guia Alimentar para a População Brasileira (MS, 2014); Plano Nacional de Alimentação e Nutrição – PNAN (MS, 2023).

ANEXO II - EDITAL Nº 17/2025 – UFPI

MODELO DE LAUDO MÉDICO A SER ENTREGUES POR CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA NA PERÍCIA MÉDICA

De acordo com o Decreto 3.298/1999, com a Instrução Normativa SIT/ MTE nº 98 de 15/08/2012 e o parecer CONJUR/TEM 444/11, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com deficiência, Lei 12.764/12, Lei 13.146/2015 e Lei nº 13.409/2016.

Nome:**CPF.:****CID.:**Descrição detalhada das alterações físicas (anatômicas e funcionais), sensoriais, intelectuais e mentais:

Descrição das limitações funcionais para atividades da vida social e educacional e dos apoios necessários:

Assinalar a informação que melhor descreva a deficiência do avaliado e anexar o respectivo documento comprobatório:

I- Deficiência Física - alteração completa ou parcial de um ou mais segmentos do corpo humano, acarretando o comprometimento da função física, apresentando-se sob a forma de paraplegia, paraparesia, monoplegia, monoparesia, tetraplegia, tetraparesia, triplegia, triparésia, hemiplegia, hemiparesia, ostomia, amputação ou ausência de membro, paralisia cerebral, membros com deformidade congênita ou adquirida, nanismo (altura__), outras (especificar)

OBS: ANEXAR LAUDO DO ESPECIALISTA

II- Deficiência Auditiva - perda bilateral, parcial ou total, de 41 decibéis (dB) ou mais, aferida por audiograma nas frequências de 500HZ, 1.000HZ, 2.000Hz e 3.000Hz

OBS: ANEXAR AUDIOGRAMA E LAUDO DO ESPECIALISTA**III- Deficiência Visual**

- () cegueira - acuidade visual ≤ 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- () baixa visão - acuidade visual entre 0,3 (20/60) e 0,05 (20/400) no melhor olho, com a melhor correção óptica;
- () somatória da medida do campo visual em ambos os olhos for igual ou menor que 60°.

OBS: ANEXAR LAUDO OFTALMOLÓGICO, UTILIZAR TABELA SNELLEN PARA AVALIAR ACUIDADE VISUAL.

IIIa- Visão Monocular - conforme parecer CONJUR/MTE 444/11: cegueira, na qual a acuidade visual com a melhor correção óptica é igual ou menor que 0,05 (20/400) em um olho (ou cegueira declarada por oftalmologista).

OBS: ANEXAR LAUDO DO ESPECIALISTA

IV-Deficiência Intelectual - funcionamento intelectual significativamente inferior à média, com manifestação antes dos 18 anos e limitações associadas a duas ou mais habilidades adaptativas, tais como:

- a) - Comunicação;
- b) - Cuidado pessoal;
- c) - Habilidades sociais;
- d) - Utilização de recursos da comunidade;
- e) - Saúde e segurança;
- f) - Habilidades acadêmicas;
- g) - Lazer;
- h) - Trabalho.

Idade de Início:

OBS: ANEXAR LAUDO DO ESPECIALISTA

V- Deficiência Mental – Psicossocial – conforme Convenção ONU – Esquizofrenia, outros transtornos psicóticos, outras limitações psicossociais. Informar se há outras doenças associadas e data de inicio de manifestação da doença (assinalar também as limitações para habilidades adaptativas no quadro acima).

OBS: ANEXAR LAUDO DO ESPECIALISTA

VI- Transtorno de Espectro Autista (Lei 12.764/2012). A pessoa com Transtorno do Espectro Autista (TEA) é considerada pessoa com deficiência para todos efeitos legais

OBS: ANEXAR LAUDO DO ESPECIALISTA**VI- Deficiência Múltipla** - associação de duas ou mais deficiências. (Assinalar cada uma acima)

Conclusão: A pessoa está enquadrada nas definições dos artigos 3º e 4º do Decreto nº 3.298/1999, com alterações do Dec. 5.296/2004 e Decreto nº 7.508, de 24/09/2018, Lei 12.764/201, de acordo com dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência promulgada pelo Decreto nº. 6.949/2009 e recomendações da IN 98/SIT/2012, bem como Leis 13.146/2015 e 13.409/2016.

Eu, _____, médico especialista em _____, CRM_____, estou ciente de que, com base neste laudo, por mim assinado, o avaliado está sendo enquadrado como pessoa com deficiência no Concurso Público para servidores Técnico-Administrativos em Educação da Universidade Federal do Piauí.

Data: ____ / ____ / ____

Assinatura/Carimbo/CRM:

OBSERVAÇÃO: O Laudo deverá conter o nome do médico, assinatura, e ainda, o número do CRM do especialista na área da deficiência do candidato e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este também deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido.

CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

	ATIVIDADES	PERÍODO (ano 2025/2026)
01	Lançamento do Edital	10/11/2025
02	Interposição de recurso ao Edital (via e-mail copese@ufpi.edu.br)	11 e 12/11/2025
03	Resultado da interposição de recurso ao Edital	13/11/2025
04	Período de Inscrições	14/11/2025 a 11/12/2025
05	Envio (<i>upload</i>) de documentação dos candidatos com deficiência, TDAH ou Dislexia	
06	Solicitação de atendimento específico para candidato(a) obeso / gestante / lactante e solicitação de atendimento pelo nome social	
07	Solicitação de isenção de taxa	14 a 21/11/2025
08	Divulgação dos pedidos de isenção de taxa deferidos	Até 28/11/2025
09	Prazo para recurso dos pedidos de isenção de taxa indeferidos	01 e 02/12/2025
10	Resultado dos recursos dos pedidos de isenção indeferidos	Até 05/12/2025
11	Pagamento do boleto da GRU/cobrança	Até 12/12/2025
12	Divulgação da Relação de candidatos que se autodeclararam pretos e pardos, indígenas e quilombolas e desejam concorrer às vagas reservadas para candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas	Até 16/01/2026
13	Divulgação da Relação de candidatos que desejam concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência	
14	Disponibilização do cartão de inscrição, indicando o local de aplicação da prova escrita objetiva	A partir de 20/01/2026
15	Aplicação da prova escrita objetiva	25/01/2026
16	Divulgação do gabarito preliminar e disponibilização da prova escrita objetiva	26/01/2026
17	Prazo para recurso do gabarito preliminar da prova escrita objetiva	27 e 28/01/2026
18	Resultado dos recursos do gabarito preliminar da prova escrita objetiva	Até 06/02/2026
19	Divulgação do gabarito definitivo da prova escrita objetiva, após análise dos recursos	
20	Divulgação do resultado da prova escrita objetiva	Até 12/02/2026
21	Convocação para o procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos às vagas reservadas aos candidatos autodeclarados pretos e pardos, indígenas e quilombolas	A ser informado até o dia 12/02/2026
22	Convocação para o procedimento de caracterização da deficiência para candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência	
23	Resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos às vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas	
24	Resultado do procedimento de caracterização da deficiência para candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência	
25	Prazo para recursos do resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos às vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas	
26	Prazo para recursos do resultado do procedimento de caracterização da deficiência para candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência	
27	Resultado dos recursos do resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos às vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas	
28	Resultado do procedimento de confirmação complementar à autodeclaração para candidatos às vagas reservadas aos candidatos pretos e pardos, indígenas e quilombolas, após análise dos recursos	
29	Resultado dos recursos do resultado do procedimento de caracterização da deficiência para candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência	
30	Resultado do procedimento de caracterização da deficiência para candidatos às vagas reservadas às pessoas com deficiência, após análise dos recursos	
31	Divulgação do Resultado Final	

OBSERVAÇÃO: Qualquer alteração do Cronograma de Execução será divulgada no Diário Oficial da União e na internet (www.ufpi.br e www.ufpi.br/copese).