

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE

EDITAL Nº 1, DE 30 DE MARÇO DE 2026

CONCURSO PÚBLICO PARA CARREIRA DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO ACRE - UFAC, nos termos do Art. 37, incisos I e II, da Constituição Federal; em conformidade com a Lei Federal nº 8.112, de 11/12/1990, o Decreto Federal nº 3.298, de 20/12/1999, a Lei Federal nº 11.091, de 12/01/2005, a Portaria nº 243, de 03/03/2011, do MEC, a Portaria Interministerial nº 111, de 02/04/2014, a Lei Federal nº 13.146/2015, Portaria Normativa nº 4, de 06/04/2018 do MPDG, o Decreto Federal nº 9.508, de 24/09/2018 e alterações, o Decreto Federal nº 9.739, de 28/03/2019, a Lei Federal nº 15.142, de 03/06/2025, Decreto nº 12.536/2025 e o Processo nº 23107.023891/2024-65, TORNA PÚBLICA a realização de Concurso Público para o provimento de Cargos da Carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o seu Quadro de Pessoal Efetivo, mediante as normas e as condições estabelecidas neste Edital e demais normas pertinentes.

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1. O Concurso Público será regido por este Edital, por seus anexos, avisos, comunicados, atos complementares e eventuais retificações.
1.2. O Concurso Público será realizado sob a responsabilidade do Instituto de Acesso à Educação, Capacitação Profissional e Desenvolvimento Humano - Instituto ACCESS, obedecidas as normas deste Edital, cujas atribuições ultimam-se com a publicação do ato que homologa o Resultado Final do Concurso Público.

1.3. A Reitoria da Universidade Federal do Acre - UFAC designou a Comissão de Supervisão e Acompanhamento do Concurso Público, por meio da Portaria UFAC nº 678, de 4 de março de 2026.

1.4. O presente Concurso Público destina-se ao preenchimento de 8 (oito) vagas, conforme discriminado no item 2 deste Edital, bem como ao preenchimento de vagas que ficarem disponíveis ou forem criadas dentro do prazo de validade do certame.

1.5. O prazo de validade do presente Concurso Público é de 2 (dois) anos, a contar da data de homologação do resultado final, podendo ser prorrogado por igual período, a critério da Universidade Federal do Acre - UFAC.

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

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

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

1.9. Integram o presente Edital:

- Anexo I - Das Atribuições dos Cargos;
- Anexo II - Dos Conteúdos Programáticos;
- Anexo III - Do Cronograma de Execução Previsto; e
- Anexo IV - Do Modelo de Laudo Médico;

1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Edital deverão ser encaminhados ao Serviço Atendimento ao Candidato - SAC do Instituto ACCESS, por meio do "Fale Conosco" no site: www.access.org.br, pelos e-mails: atendimento@access.org.br, contato@access.org.br e sac@access.org.br, ou pelo WhatsApp: (61) 99155-9112, ou pelos telefones: (61) 3030-3441 e 0800-000-5799, em dias úteis, de 8h00min às 11h00min e das 13h00min às 17h00min.

1.11. Toda menção a horário neste Edital e em outros atos dele decorrentes terá como referência o horário local do Estado do Acre.

2. DOS CARGOS, ESCOLARIDADE, PRÉ-REQUISITOS E QUADRO DE VAGAS

2.1. O Campus de lotação e exercício do cargo, os pré-requisitos e as vagas ofertadas são os estabelecidos a seguir:

QUADRO 1 - CARGOS NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS PPP ³	VAGAS IND ⁴	VAGAS QUI ⁵
Assistente em Administração	Ensino Médio Profissionalizante ou Médio Completo + Experiência Mínima de 12 (doze) meses.	Rio Branco	1	-	1	-	-
Técnico em Agropecuária	Ensino Médio Profissionalizante em Agropecuária ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico em Agropecuária e registro no Conselho Profissional de classe.	Rio Branco	1	-	-	-	-
Técnico em Laboratório/Área: Biologia	Ensino Médio Profissionalizante na área ou Ensino Médio Completo + Curso Técnico na área e registro no respectivo conselho de classe.	Cruzeiro do Sul	-	1	-	-	-
TOTAL GERAL DE VAGAS						4	

Síglas: 1 - AC = Ampla Concorrência; 2 - PcD = Pessoas com Deficiência; 3 - PPP = Pessoas pretas e pardas; 4 - IND = Indígenas; 5 = Quilombolas.

QUADRO 2 - CARGOS NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E

CARGO	ESCOLARIDADE / REQUISITOS	CAMPUS DE LOTAÇÃO	VAGAS AC ¹	VAGAS PcD ²	VAGAS PPP ³	VAGAS IND ⁴	VAGAS QUI ⁵
Bibliotecário-Documentalista	Curso Superior em Biblioteconomia ou Ciências da Informação e registro no respectivo conselho de classe	Rio Branco	-	-	1	-	-
Museólogo	Curso Superior em Museologia e registro no respectivo conselho de classe	Rio Branco	1	-	-	-	-
Músico	Curso Superior em Música e registro no respectivo conselho de classe	Rio Branco	1	-	-	-	-
Nutricionista	Curso Superior em Nutrição e registro no respectivo conselho de classe	Rio Branco	1	-	-	-	-
TOTAL GERAL DE VAGAS						4	

Síglas: 1 - AC = Ampla Concorrência; 2 - PcD = Pessoas com Deficiência; 3 - PPP = Pessoas pretas e pardas; 4 - IND = Indígenas; 5 = Quilombolas.

2.2. A vaga reservada para pessoa com deficiência definida no quadro 1 foi objeto de sorteio público, em cumprimento ao Decreto nº 9.508/2018, conforme consta no link: <https://www.youtube.com/watch?v=ebuPcklxdVM>.

2.3. As vagas reservadas para pessoas pretas e pardas, definidas nos quadros 1 e 2 foram objeto de sorteio público, em cumprimento à Lei nº 15.142/2025, combinada com o Decreto nº 12.536/2025, conforme consta no link: <https://www.youtube.com/watch?v=ebuPcklxdVM>.

QUADRO 3 - VENCIMENTO BÁSICO

NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO	VENCIMENTO BÁSICO
D	R\$ 3.181,39*
E	R\$ 5.215,39*

*Vencimento Básico vigente a partir de 1º de abril de 2026.

2.4. Ao vencimento básico descrito no Quadro 3, serão adicionados o Auxílio Alimentação no valor de R\$ 1.175,00 (mil cento e setenta e cinco reais) e o Incentivo à Qualificação (nos casos em que o empossado possuir titulação superior à exigida para ingresso no cargo), conforme o quadro a seguir:

QUADRO 4 - VALORES DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

NÍVEL DE ESCOLARIDADE FORMAL SUPERIOR AO PREVISTO PARA EXERCÍCIO DO CARGO	PERCENTUAL DE INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO
Curso de graduação completo	25%
Especialização, com carga horária igual ou superior a 360h	30%
Mestrado	52%
Doutorado	75%

3. DOS REQUISITOS PARA INVESTIDURA NO CARGO

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

a) Ser aprovado no Concurso Público e possuir, na data da posse, a escolaridade e os requisitos exigidos para o exercício do cargo, conforme estabelecido no item 2 deste Edital;

b) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto da Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com conhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do § 1.º, do Art. 12 da Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e do art.13 do Decreto nº 70.436/1972;

c) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse;

d) Estar quite com as obrigações eleitorais;

e) Estar quite com as obrigações militares, no caso de candidato do sexo masculino;

f) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, apurada pela perícia médica oficial da UFAC. Somente poderá ser empossado o candidato aprovado que for declarado apto para o exercício do cargo, física e mentalmente, pela perícia médica, incluindo os candidatos na condição de pessoas com deficiência, reservando-se à perícia médica oficial a prerrogativa de solicitar exames complementares ao candidato. O candidato que se recusar a apresentar exames complementares, quando for solicitado, será desclassificado;

g) Não acumular cargos, empregos e funções públicas, exceto aqueles permitidos no Art. 37, inciso XVI, da Constituição Federal, assegurada a hipótese de opção nos termos da lei, dentro do prazo para a posse, determinado no § 1.º do Art. 13 da Lei nº 8.112/90;

h) Possuir a escolaridade exigida para o cargo, comprovada por meio de diploma ou certificado de conclusão de curso expedido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho de Classe respectivo, se for o caso, bem como estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador e demais exigências de habilitação para o exercício do cargo definidas neste Edital. A comprovação da escolaridade deverá ocorrer necessariamente através da apresentação dos documentos originais. Em caso de escolaridade obtida no exterior, os documentos que a comprovem deverão estar devidamente convalidados e serem aceitos no Brasil, conforme determina a legislação aplicável;

i) Apresentar declaração de bens e valores, bem como a declaração de que não possui vínculo com o serviço público, salvo dentro do permitido constitucionalmente, com opção de vencimentos, se couber;

j) Não ter sido demitido ou destituído do cargo em comissão do Serviço Público Federal, nas hipóteses previstas na lei nº 8.112/90; e

k) cumprir as determinações deste Edital, bem como as alterações posteriores, e das leis que regem o presente Concurso Público.

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

3.3. O candidato empossado fica ciente que deverá permanecer na localidade para a qual for nomeado, não sendo apreciados pedidos de remoção ou redistribuição antes de decorridos 36 (trinta e seis) meses do efetivo exercício, exceto nas situações prescritas em lei ou por interesse da Administração.

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

4. DAS INSCRIÇÕES

4.1. As inscrições deverão ser realizadas exclusivamente via Internet, através do link www.access.org.br, a partir das 14h00min do dia 6 de abril de 2026 até às 23h59min do dia 7 de maio de 2026, observado o horário local do Estado do Acre.



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

- acessar a página do concurso no endereço eletrônico www.access.org.br;
- cadastrar o CPF e gerar senha de acesso exclusivo ao sistema de inscrição;
- preencher o formulário eletrônico de inscrição com a inclusão de dados pessoais;
- escolher o cargo pretendido;
- conferir e confirmar os dados cadastrados; e
- imprimir e efetuar o pagamento da taxa de inscrição, cujos valores serão arrecadados à conta do Tesouro Nacional, via GRU-Simples ou pix, do PagTesoouro, que serão disponibilizados exclusivamente pela plataforma de inscrições do Instituto ACCESS.

4.3. Será permitido ao candidato realizar até duas inscrições no Concurso Público, para cargos e turnos de provas distintos, devendo efetuar o pagamento das respectivas taxas de inscrição de acordo com os dados abaixo:

CLASSE	TAXA DE INSCRIÇÃO
Cargos da Classe E	R\$ 100,00 (cem reais)
Cargos da Classe D	R\$ 60,00 (sessenta reais)

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

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

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

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

4.3.2.2. As GRU-Simples emitidas a partir das 14h00min do dia 6 de abril de 2026 até às 23h59min do dia 7 de maio de 2026, observado o horário local do Estado do Acre, poderão ser reimpressas somente até o dia 8 de maio de 2026, para fins de pagamento.

4.3.2.3. O pagamento da GRU-Simples poderá ser efetuado em qualquer agência bancária ou correspondente bancário do Banco do Brasil ou Internet Banking, observados os horários de atendimento e das transações financeiras da instituição.

4.3.2.4. O pagamento da GRU-Simples deve ser realizado, impreterivelmente, até a data de vencimento do documento.

4.3.2.5. Comprovante de agendamento bancário não será válido para fins de efetivação de pagamento da GRU-Simples.

4.3.2.6. Caso a data de vencimento da GRU-Simples ocorra em dia que não seja útil (feriado, sábado e/ou domingo), acarretando o fechamento de agências bancárias, o pagamento da guia deverá ser realizado até o último dia útil antes da data de vencimento.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.8. No dia 13 de maio de 2026, até às 17h00min, observado o horário local do Estado do Acre, será publicado no endereço eletrônico www.access.org.br, o resultado preliminar da homologação das inscrições contendo a relação dos candidatos que tiveram sua inscrição deferida.

4.8.1. No período de 14 a 15 de maio de 2026, será concedido ao candidato prazo para interposição de recursos contra o indeferimento da sua inscrição.

4.8.2. A divulgação do resultado da análise dos recursos interpostos, bem como do resultado definitivo da homologação das inscrições, será realizada no dia 19 de maio de 2026, até às 17h00min, observado o horário local do Estado do Acre.

4.9. Após o dia 19 de maio de 2026, não serão aceitas reclamações sobre possíveis indeferimentos, cancelamentos ou erros no processamento de inscrição.

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

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

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

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

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

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

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

5.1. Do total das vagas existentes para cada cargo e das que vierem a surgir ou que forem criadas no prazo de validade do Concurso Público, 5% (cinco por cento) serão reservadas às Pessoas com Deficiência (PcD), nos termos da Lei Federal nº 13.146/2015; e do Decreto Federal nº 9.508/2018.

5.2. A convocação dos candidatos na condição de Pessoa com Deficiência (PcD) deverá obedecer ao seguinte critério: a primeira nomeação ocorrerá na 5ª (quinta) vaga aberta, a 2ª (segunda) na 21ª (vigésima primeira), a 3ª (terceira) na 41ª (quadragésima primeira) e posteriormente a cada 20 (vinte) novas vagas.

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

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

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

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

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

5.8. O Instituto ACCESS, caso necessário para confirmação da veracidade das informações, poderá solicitar o original ou cópia autenticada da documentação apresentada.

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

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

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

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

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

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

5.15. No dia 13 de maio de 2026 será publicado o resultado preliminar com a relação dos candidatos que concorrerão às vagas reservadas às pessoas com deficiência, com prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recurso.

6. DA ANÁLISE DOCUMENTAL PARA CARACTERIZAÇÃO DA DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

7. DA SOLICITAÇÃO DE CONDIÇÕES ESPECIAIS PARA REALIZAÇÃO DAS PROVAS

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

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

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



- 7.4. O candidato que não estiver concorrendo às vagas reservadas para pessoas com deficiência e que, por alguma razão, necessitar de atendimento especial para a realização das provas, deverá requerê-lo, exclusivamente, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição no período das inscrições, mediante o envio de documento que ateste tal necessidade, nos termos deste Edital.
- 7.5. O candidato com deficiência visual, que necessitar de prova especial em Braille ou ampliada ou leitura de sua prova ou software de leitura de tela (Jaws ou NVDA), além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência e o tipo de prova que necessita.
- 7.5.1. Considerando a gama existente de versões de softwares específicos para leitura de tela, com funcionalidades e configurações diversas, bem como a possibilidade de eventuais problemas técnicos, recomenda-se ao candidato cujo pedido de realização de prova em meio eletrônico foi deferido, que leve consigo no dia da prova, caso possua, seu computador portátil já devidamente configurado com o software e versão desejados.
- 7.5.2. Nessa hipótese, o computador será previamente vistoriado pelos fiscais, a fim de garantir que não haja material proibido que possa ser consultado durante a realização da prova.
- 7.5.3. Haverá, durante a realização da prova, fiscalização permanente na utilização do computador pelo candidato.
- 7.6. O candidato com deficiência auditiva, que necessitar do atendimento do Intérprete de Língua Brasileira de Sinais, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de necessidade e o tipo de deficiência.
- 7.7. O candidato com deficiência física que necessitar de atendimento especial, tais como mobiliário adaptado, designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas e salas de fácil acesso, além do envio da documentação indicada no subitem 5.6, deverá, durante o preenchimento do formulário eletrônico de inscrição, especificar o tipo de deficiência, bem como o atendimento que necessita.
- 7.8. O candidato com deficiência que necessitar de concessão de sala individual, realização de prova em meio eletrônico e tempo adicional para a realização das provas, somente terá seus pedidos deferidos em caso de deficiência ou doença que justifiquem estas condições especiais, e, ainda, que o pedido seja acompanhado de orientação médica específica presente em laudo médico enviado pelo candidato, nos termos do subitem 5.6 deste Edital.
- 7.8.1. Em nome da isonomia entre os candidatos, por padrão, será concedida 1 (uma) hora adicional a candidatos nesta situação, caso o laudo médico não especifique a necessidade de tempo adicional superior.
- 7.9. O Instituto ACCESS reserva-se o direito de negar a concessão do atendimento especial ao candidato que não entregar o laudo médico na forma especificada neste Edital, em nome da isonomia e segurança do certame.
- 7.10. Ao candidato cego (deficiência visual) será disponibilizado fiscal leitor para a leitura de sua prova, mediante solicitação no ato da inscrição no Concurso Público.
- 7.10.1. Aos candidatos com deficiências visuais (baixa visão) que solicitarem prova especial ampliada, e cuja solicitação for acolhida, serão oferecidas provas confeccionadas em fonte ampliada.
- 7.11. A candidata que for amparada pela Lei nº 13.872/2019, e necessitar amamentar criança(s) de até 6 (seis) meses de idade durante a realização da prova do Concurso Público, deverá preencher requerimento especificando esta condição, para a adoção das providências necessárias, no ato de sua inscrição.
- 7.11.1. No ato de inscrição, a candidata que se enquadre como lactante deverá assinalar a opção correspondente à necessidade de amamentar durante a realização da aplicação das provas e enviar, via upload, a imagem da certidão de nascimento da criança que comprove que a criança terá até 6 (seis) meses de idade no dia de realização das provas.
- 7.11.2. Caso a criança ainda não tenha nascido, a imagem da certidão de nascimento poderá ser substituída por imagem do documento emitido pelo médico obstetra, com o respectivo CRM, que ateste a data provável do nascimento.
- 7.11.3. A candidata lactante deverá apresentar, no dia de realização das provas, original ou cópia simples da certidão de nascimento da criança para comprovar que a criança tem até 6 (seis) meses de idade.
- 7.11.4. A candidata lactante deverá levar, no dia de realização das provas, um acompanhante maior de idade que ficará em sala reservada e será o responsável pela guarda da criança. A candidata que não levar acompanhante adulto não poderá permanecer com a criança no local de realização das provas.
- 7.11.5. A pessoa acompanhante somente terá acesso ao local das provas até o horário estabelecido para fechamento dos portões e ficará com a criança em sala reservada para essa finalidade, próxima à sala de aplicação das provas.
- 7.11.6. A pessoa acompanhante mencionada no subitem anterior ficará em sala reservada durante todo período em que a mãe estiver realizando a prova e será responsável pela guarda da criança. A ela não serão permitidas saídas para circular pelo local de prova e o uso de equipamentos digitais ou eletrônicos de qualquer espécie.
- 7.11.7. O Instituto ACCESS não disponibilizará acompanhante para a guarda da criança.
- 7.11.8. A candidata que tiver necessidade de amamentar e não levar o acompanhante no dia de realização da prova não poderá permanecer com a criança no local de realização da prova e nem adentrar na sala de prova com a criança.
- 7.11.9. A desobediência dos subitens anteriores importa em eliminação da candidata.
- 7.11.10. A candidata lactante terá, caso cumpra o disposto nos subitens anteriores, o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos por filho. O tempo despendido pela amamentação será compensado durante a realização da prova em igual período, nos termos do parágrafo 2º do art. 4º da Lei nº 13.872/2019.
- 7.11.11. Caso a candidata lactante utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, uma hora de compensação.
- 7.11.12. Durante o período de amamentação, a mãe será acompanhada por um fiscal.
- 7.12. O candidato transexual ou travesti poderá solicitar a inclusão e o uso do Nome Social para tratamento, nos termos do Decreto Federal nº 8.727/2016, devendo assim requerer no ato de sua inscrição, por meio do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social" a ser preenchido na tela de "Resumo da Inscrição", que surgirá após a conclusão do preenchimento do formulário de inscrição.
- 7.12.1. O candidato que vier a requerer a inclusão e o uso do seu Nome Social, deverá preencher todos os dados constantes do formulário eletrônico de "Solicitação de Atendimento Especial pelo Nome Social", informando o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado, e enviar, via upload, os documentos solicitados de acordo com as orientações constantes em tela, sob pena de não ser possível o atendimento de sua demanda.
- 7.12.2. As publicações referentes ao candidato transexual ou travesti serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 7.12.3. Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões ".png", ".jpeg" e ".jpg".
- 7.12.3.1. O tamanho de cada imagem legível submetida deverá ser de, no máximo, 5 MB.
- 7.12.4. O fornecimento da documentação é de responsabilidade exclusiva do candidato.
- 7.12.5. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de indisponibilidade/falhas de comunicação, bem como outros fatores que impossibilitem o envio.
- 7.12.6. Esses documentos valerão somente para este Concurso Público.
- 7.13. No caso de solicitação de atendimento especial que envolva a utilização de recursos tecnológicos, se ocorrer eventual falha desses recursos no dia de aplicação das provas, poderá ser disponibilizado atendimento alternativo, observadas as condições de viabilidade.
- 7.14. É de inteira responsabilidade dos candidatos acompanhar a análise dos pedidos de atendimentos especiais.
8. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS QUE SE AUTODECLARAM PRETAS OU PARDAS (PPP), INDÍGENAS (IND) OU QUILOMBOLAS (QUI)
- 8.1. Das vagas existentes e das que surgirem durante a validade do concurso, de acordo com o cargo, 25% (vinte e cinco por cento) serão destinadas a pessoas que se autodeclararam pretas ou pardas; 3% (três por cento) serão destinadas a indígenas; e 2% (dois por cento) serão destinadas a pessoas que se autodeclararam quilombolas, em conformidade com o estabelecido na Lei Federal nº 15.142, de 3 de junho de 2025.
- 8.2. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).
- 8.3. Para concorrer às vagas reservadas o candidato deve:
- 8.3.1. Para concorrer às vagas reservadas como pessoas pretas e pardas, o candidato deverá, no ato da inscrição, declarar-se pessoa 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).
- 8.3.2. Para concorrer às vagas reservadas como candidato indígena, o candidato deve se identificar como parte de uma coletividade indígena e ser reconhecido por seus membros como tal, independentemente de viver ou não em território indígena.
- 8.3.3. Para concorrer às vagas reservadas como candidato quilombola, o candidato deverá declarar que pertence ao grupo étnico-racial, segundo critérios de autoatribuição, com trajetória histórica própria, dotado de relações territoriais específicas, com presunção de ancestralidade preta ou parda, conforme previsto no Decreto nº 4.887, de 20 de novembro de 2003.
- 8.4. Até o final do período de inscrição no Concurso Público, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.
- 8.5. A autodeclaração do candidato que concorrer como pessoa preta ou parda goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este Concurso Público.
- 8.6. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade. A declaração terá validade somente para este Concurso Público.
- 8.7. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do Concurso Público e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua nomeação, após procedimento administrativo em que lhe sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
- 8.8. O candidato que concorrer às vagas reservadas para pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, participará do Concurso Público em igualdade de condições com os demais candidatos.
- 8.9. Os candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas poderão concorrer concomitantemente ao cadastro reservado às pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e ao cadastro destinado à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no Concurso Público.
- 8.10. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas, que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência, não serão contabilizadas no quantitativo total de aprovados para as vagas reservadas às pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
- 8.11. As pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas que obtiverem pontuação suficiente para aprovação em ampla concorrência deverão figurar tanto na lista de classificados dentro das vagas reservadas quanto na lista de classificados da ampla concorrência.
- 8.12. O disposto nos subitens 8.10 e 8.11 deste Edital somente se aplica ao candidato que se autodeclarou preto e pardo e ou se identificou como pessoas indígenas e quilombolas e tiver obtido a pontuação mínima para aprovação na fase do certame.
- 8.13. Em caso de desistência de candidatos pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovados em cadastro reservado, a vaga será preenchida por pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas posteriormente classificados.
- 8.14. Em caso de não ocupação das vagas reservadas por ausência de candidatos(as) classificados(as) pertencentes ao respectivo grupo, as vagas remanescentes serão redistribuídas, observando-se, sucessivamente, a seguinte ordem de escalonamento entre os grupos de ações afirmativas:
- 8.14.1 vaga para quilombolas > indígenas > pretos e pardos > ampla concorrência
- 8.14.2 Vaga para indígenas > quilombolas > pretos e pardos > ampla concorrência
- 8.14.3 Vaga para pretos e pardos > ampla concorrência
- 8.15. Na hipótese de não haver pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação geral.
- 8.16. A listagem com a relação dos candidatos que solicitaram concorrer como pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas será divulgada na data provável constante do Anexo III. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.
- 8.17. A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a pessoas pretas e pardas, indígenas e quilombolas.
- 8.17.1 Os candidatos, após os procedimentos de confirmação complementar (para os autodeclarados pretos ou pardos) e após a avaliação documental (para os candidatos que solicitaram concorrer como indígenas ou quilombolas), terão classificação em listas específicas.
- 8.18. DO PROCEDIMENTO DE CONFIRMAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DAS PESSOAS PRETAS E PARDAS

8.18.1. Nos termos do art. 16 da Instrução Normativa Conjunta MGI/MIR/MPI nº 261, de 27 de junho de 2025, serão convocados para o procedimento de confirmação complementar todos os candidatos que se autodeclararem pessoas pretas e pardas aprovados nas provas objetivas, para a identificação da condição autodeclarada, mesmo nos cargos onde não haja vaga inicialmente reservada para a modalidade.

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

8.18.3. O procedimento de confirmação complementar será promovido sob a forma telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação em local que será previamente definido nas cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, no Estado do Acre, para os quais os candidatos deverão se dirigir, e será gravado pelo Instituto ACCESS, podendo a gravação ser utilizada na análise de eventuais recursos interpostos contra a decisão da comissão.

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

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

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

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

8.18.8. O candidato cuja autodeclaração não for confirmada em procedimento de confirmação complementar concorrerá somente às vagas destinadas à ampla concorrência, desde que possua nota ou pontuação suficiente para classificação nas vagas do emprego a que se candidata.

8.18.9. O candidato que apresentar autodeclaração falsa constatada em procedimento administrativo, conforme subitem 8.7, será eliminado do Concurso Público.

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

8.18.11. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

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

8.19. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL - INDÍGENAS

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

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

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;

g) documentos de natureza previdenciária.

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

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

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

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

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

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

b) NÃO CONSIDERADO:

b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como indígena;

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

b3) não enviou os documentos nos termos deste Edital.

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

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

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

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

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

8.20. DO PROCEDIMENTO DE VERIFICAÇÃO DOCUMENTAL - QUILOMBOLAS

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

a) 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

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

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

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

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

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

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

a) CONSIDERADO quilombola;

b) NÃO CONSIDERADO:

b1) o candidato não comprovou ser reconhecido como quilombola;

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

b3) não enviou os documentos nos termos deste Edital.

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

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

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

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

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

9. DA ISENÇÃO DO PAGAMENTO DO VALOR DE INSCRIÇÃO

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

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

9.2. O candidato que pretende fazer uso do direito à isenção, poderá requerê-lo no período de 6 a 7 de abril de 2026, procedendo conforme o subitem 9.2.1 ou enviar, via upload, a imagem legível da documentação de que trata o subitem 9.2.2 deste Edital, conforme o caso em que se enquadra.

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

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

b) declarar eletronicamente que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), nos termos do Decreto nº 11.016/2022.

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

a) enviar, via upload, imagem do atestado ou do laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

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

9.2.4. A realização do procedimento constante do subitem 9.2.1 ou o envio da documentação prevista no subitem 9.2.2 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O Instituto ACCESS não se responsabiliza por qualquer tipo de problema que impeça a chegada dessa documentação a seu destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.

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

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

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

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

9.3. O resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção será divulgado no dia 14 de abril de 2026.

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

9.3.2. O candidato que tiver seu pedido de isenção do pagamento do valor da inscrição indeferido, poderá apresentar recurso no período de 15 a 16 de abril de 2026.

9.3.4. A relação definitiva dos pedidos de isenção, após análise dos recursos interpostos, será divulgada no dia 23 de abril de 2026.

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

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



- 9.6. Os candidatos que tiverem seus pedidos de isenção indeferidos e que tiverem interesse em participar do certame deverão retornar ao site do Instituto ACCESS, gerar a GRU-Simples e efetuar o pagamento da inscrição, até a data limite de 8 de maio de 2026.
- 9.7. A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, podendo este responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do Concurso público. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto nº 83.936/1979.
- 9.8. Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:
- omitir informações e(ou) torná-las inverídicas;
 - fraudar e(ou) falsificar documentação;
 - não observar a forma, o prazo e os horários estabelecidos neste Edital.
- 9.9. Não será aceita solicitação de isenção de taxa de inscrição fora do prazo ou de qualquer outra forma não prevista neste Edital.
- 9.10 Não se aplicam a este certame as hipóteses de isenção previstas em leis estaduais ou municipais.
10. DAS PROVAS OBJETIVAS
- 10.1. Serão aplicadas provas objetivas de múltipla escolha, de caráter eliminatório e classificatório, a todos os candidatos regularmente inscritos neste Concurso Público.
- 10.2. As provas objetivas serão compostas de questões com 5 (cinco) alternativas de resposta, sendo uma única correta.
- 10.3. A distribuição das provas seguirá definição disposta no quadro abaixo:

PROVA	NÚMERO DE QUESTÕES	PESO POR QUESTÃO	PONTUAÇÃO MÁXIMA
Língua Portuguesa	10	2	20
Informática Básica	5	1	5
Geografia e História do Acre	5	1	5
Legislação e Fundamentos da Administração Pública	10	1	10
Conhecimentos Específicos	30	2	60
TOTAL	60	-	100

- 10.4. Para ser aprovado, o candidato deverá obter o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação máxima da sua prova objetiva e ter acertado, no mínimo, 1 (uma) questão de cada prova, conforme disposto no quadro do subitem anterior.
- 10.5. Os conteúdos programáticos das provas constam do Anexo II deste Edital.
- 10.5.1. A legislação e as alterações em dispositivos legais e normativos, com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, não serão objeto de avaliação nas provas deste Concurso Público.
11. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS
- 11.1. As provas objetivas serão realizadas na data de 31 de maio de 2026 (domingo), simultaneamente nas cidades de Rio Branco e Cruzeiro do Sul, no Estado do Acre, observado o horário local do Estado do Acre.
- 11.1.1. As provas serão realizadas no Município de Rio Branco/AC para os cargos cujas vagas sejam destinadas ao município de Rio Branco/AC, e no Município de Cruzeiro do Sul/AC para os cargos cujas vagas sejam destinadas ao município de Cruzeiro do Sul/AC.
- 11.1.2. As provas serão realizadas em dois turnos, observada a seguinte distribuição:

CARGOS	TURNOS
Assistente em Administração, Técnico em Agropecuária, Técnico em Laboratório/Área: Biologia	Das 08h00min às 12h00min (horário local do Estado do Acre)
Bibliotecário-documentalista, Museólogo, Músico e Nutricionista	Das 14h00min às 18h00min (horário local do Estado do Acre)

- 11.2. Os portões serão abertos com 1 (uma) hora de antecedência ao início das provas.
- 11.2.1. Não será permitida a entrada de candidatos no local de aplicação das provas após o horário fixado para o fechamento dos portões.
- 11.3. O Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) contendo a informação sobre o local de realização das provas objetivas será disponibilizado a partir do dia 25 de maio de 2026, mediante acesso à "Área do Candidato", para consulta e impressão.
- 11.4. Não haverá segunda chamada para a realização das provas objetivas.
- 11.5. Caso o número de candidatos inscritos exceda a oferta de lugares adequados existentes nos espaços localizados nas cidades de Rio Branco ou Cruzeiro do Sul, o Instituto ACCESS reserva-se o direito de aloca-los em cidades próximas à determinada para aplicação das provas, não assumindo qualquer responsabilidade quanto ao transporte e alojamento desses candidatos.
- 11.6. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido somente de caneta esferográfica de tinta azul ou preta fabricada em material transparente, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI) e do documento de identidade original, nos termos do subitem 11.17 deste Edital. Não será permitido o uso de lápis, lapiseira/grafite, marca-texto e borracha durante a realização das provas.
- 11.7. O candidato deverá comparecer ao local de realização das provas no horário previsto no subitem 11.1.2 deste Edital, de acordo com o cargo selecionado na inscrição.
- 11.8. Durante a realização das provas objetivas não será permitida qualquer espécie de consulta, nem o uso ou porte de calculadora, bipe, walkman, agenda eletrônica e (ou) similar, notebook, netbook, palmtop, receptor, gravador, wearable tech, telefone celular, smartphone, máquina fotográfica, protetor auricular, MP3 e(ou) MP4 e(ou) similar, controle de alarme de carro, pendrive, fones de ouvido, tablet, lpod, ou outro meio de transmissão de som, imagem ou comunicação, bem como relógio de qualquer espécie, óculos escuros ou quaisquer acessórios de chapalaria, tais como chapéu, boné, gorro etc., e ainda lápis, lapiseira, grafite, caneta esferográfica de material não transparente e que não seja de tinta preta ou azul, borracha, marca texto, e (ou) corretivo de qualquer espécie.
- 11.8.1. Durante a realização das provas, além dos equipamentos e materiais citados no subitem 11.8, será terminantemente proibido o uso ou porte de arma de fogo.
- 11.8.1.1. Caso se verifique a situação descrita no subitem 11.8.1, o candidato deverá ser encaminhado à coordenação do local de prova, onde deverá entregar a arma para guarda devidamente identificada, mediante preenchimento de termo de acautelamento de arma de fogo, no qual serão preenchidos os dados relativos ao armamento.
- 11.8.1.2. Se o candidato se recusar a entregar a arma de fogo, assinará termo de desistência do Concurso Público, abrindo mão do direito de prestar a prova objetiva, sendo sumariamente eliminado do certame.
- 11.9. Quaisquer embalagens de produtos trazidos para a sala estarão sujeitas à inspeção pelo fiscal de aplicação.
- 11.10. Somente serão permitidos recipientes de armazenamento de comidas e bebidas fabricados com material transparente e sem rótulos que impeçam a visualização de seu conteúdo.
- 11.11. Quando do ingresso na sala de aplicação da prova, os candidatos deverão recolher todos os equipamentos eletrônicos e (ou) materiais não permitidos, inclusive carteira com documentos e valores em dinheiro, em envelope de segurança não reutilizável, fornecido pelo fiscal de aplicação.
- 11.11.1. Somente será admitida a entrada em sala, após o candidato ter lacrado o referido envelope de segurança.
- 11.12. Durante a realização das provas, o envelope de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrado, deverá permanecer embaixo ou ao lado da carteira escolar utilizada pelo candidato, durante todo o tempo de realização da prova objetiva e somente poderá ser aberto no ambiente externo do local de aplicação da prova.
- 11.13. Bolsas, mochilas e outros pertences dos candidatos deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira escolar usada pelo candidato.
- 11.13.1. É de responsabilidade do candidato, ao término da prova, recolher e conferir os pertences pessoais e o seu documento de identidade apresentados quando do seu ingresso na sala de aplicação das provas.
- 11.13.2. O Instituto ACCESS não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização da prova, nem por danos neles causados; assim, é recomendável que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no subitem 11.8 ao local de realização das provas.
- 11.14. O Instituto ACCESS, visando a garantir segurança e integridade do Concurso Público, procederá, como forma de identificação, à coleta da impressão digital de todos os candidatos no dia da realização das provas.
- 11.14.1. A identificação datiloscópica compreenderá a coleta da impressão digital do polegar direito do candidato, mediante a utilização de material específico para esse fim.
- 11.14.2. Caso o candidato esteja fisicamente impedido de permitir a coleta da impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato na ata de aplicação da respectiva sala.
- 11.14.3. O Instituto ACCESS, ainda submeterá os candidatos a sistema de detecção de metal no ingresso e na saída de sanitários, durante a realização das provas.
- 11.14.4. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário, novo procedimento de vistoria descrito no subitem anterior poderá ser realizado em momento diverso do ingresso e da saída de sanitários.
- 11.15. Não será permitido acesso aos banheiros nos locais de prova por candidatos que tenham terminado a prova e entregue seu material para correção.
- 11.16. Será automaticamente eliminado do Concurso Público o candidato que faltar às provas ou que, durante a sua realização, for surpreendido em flagrante comunicação com outro candidato ou com terceiros ou, utilizando-se de quaisquer dos meios de que trata o subitem 11.8, o mesmo se aplicando ao candidato que venha a tumultuar, de alguma outra forma, a realização da prova, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 11.17. Somente será admitido à sala de provas o candidato que estiver portando documento de identificação original em meio físico ou digital legalmente válido, conforme a seguir especificado:
- carteiras e (ou) cédulas de identidade expedidas pelas Secretarias de Segurança Pública, pelas Forças Armadas, pela Polícia Militar ou pelo Ministério das Relações Exteriores;
 - cédula de identidade para estrangeiros;
 - cédulas de identidade fornecidas por órgãos públicos ou conselhos de classe que, por força de lei federal, valham como documento de identidade, como, por exemplo, as da OAB, CREA, CRM e CRC;
 - Certificado de Reservista, Passaporte, Carteira de Trabalho e Previdência Social, Carteira Nacional de Habilitação em papel (com fotografia, na forma da Lei Federal nº 9.503/1997), bem como carteiras funcionais do Ministério Público; e
 - carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade.
 - carteiras nacionais de habilitação (somente o modelo com foto), documentos digitais com foto (e-Título, CNH digital, e RG digital) apresentados obrigatoriamente nos respectivos aplicativos oficiais e que possam ser validados previamente à entrada das salas pela equipe de aplicação.
 - cédula de identidade para estrangeiros;
- 11.18. Não serão aceitos como documentos de identificação: certidões de nascimento; CPF; título de eleitor; Carteira Nacional de Habilitação sem foto; carteiras de estudante; e carteiras funcionais sem valor de identidade.
- 11.19. Os documentos deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir, com clareza, a identificação do candidato, assim como os documentos digitais deverão permitir a validação por aplicativo próprio.
- 11.19.1. Caso por motivos técnicos não for possível validar o documento digital, o candidato não poderá realizar as provas, portanto, é recomendado que o candidato leve consigo o documento válido em meio físico.
- 11.20. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização da prova, documento de identidade original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial, expedido há, no máximo 30 (trinta) dias, sendo então submetido à identificação especial, compreendendo coleta de dados e de assinaturas em formulário próprio.
- 11.21. A identificação especial será exigida, também, do candidato cujo documento de identificação gere dúvidas quanto à fisionomia, à assinatura, à condição de conservação do documento e/ou à própria identificação.
- 11.22. No início das provas, o candidato receberá o caderno de questões e a folha de respostas e deverá conferir seus dados pessoais nos instrumentos.
- 11.22.1. Caso encontre alguma divergência nas informações constantes da folha de respostas, o candidato deve comunicar ao fiscal de sala que deverá fazer o registro dessa ocorrência em ata de aplicação de prova.
- 11.23. Será considerado eliminado o candidato que deixar de assinar a lista de presença ou a folha de respostas ou, ainda, não devolver o caderno de questões (este, no caso de saída do local de aplicação em tempo inferior ao previsto no subitem 11.28).
- 11.24. O candidato não poderá alegar quaisquer desconhecimentos sobre a realização da prova como justificativa de sua ausência.



- 11.25. A leitura das orientações constantes da capa do caderno de questões e a verificação do cargo público a que se refere o mesmo são de responsabilidade do candidato.
- 11.26. Somente serão computadas as opções transferidas à caneta para a folha de respostas, não se considerando válida a marcação da resposta que contenha mais de uma opção assinalada, emenda, rasura ou que não tenha sido transferida para o referido documento.
- 11.27. O único documento válido para a avaliação da prova objetiva é a folha de respostas, cujo preenchimento será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno de questões.
- 11.27.1. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas por erro do candidato.
- 11.27.2. Não deverá ser feita nenhuma marca fora do campo reservado às respostas e à assinatura na folha de respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pelas leitoras óticas, prejudicando o desempenho do candidato.
- 11.27.3. Os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas são de inteira responsabilidade do candidato.
- 11.28. O candidato somente poderá se retirar do local de realização da prova após o decurso de 1 (uma) hora do horário de início da prova, mas somente poderá levar consigo o caderno de questões no decurso dos últimos 30 (trinta) minutos anteriores ao horário determinado para o encerramento da prova.
- 11.28.1. Não será permitida a anotação de informações relativas às suas respostas no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio.
- 11.28.2. A inobservância dos subitens anteriores acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato no Concurso Público.
- 11.29. Não é permitido ao candidato destacar as folhas do caderno de questões durante a realização da prova.
- 11.30. Ao término da prova, o candidato deverá, obrigatoriamente, entregar ao fiscal de sala a folha de respostas e o caderno de questões, este último, caso encerre sua prova em tempo anterior ao previsto no subitem 11.28. O candidato que descumprir o que estabelece este subitem será eliminado do Concurso Público.
- 11.31. A folha de respostas deverá ser preenchida no decorrer do tempo determinado para realização das provas, conforme subitem 11.1.2 deste Edital.
- 11.31.1. Não será concedida hora adicional para preenchimento da folha de respostas.
- 11.32. Os 3 (três) últimos candidatos de cada sala só poderão sair juntos, após entregarem ao fiscal de aplicação os documentos que serão utilizados na correção das provas.
- 11.32.1. Estes candidatos poderão acompanhar, caso queiram, o procedimento de conferência da documentação da sala de aplicação, que será realizada pelo coordenador da unidade, na coordenação do local de prova.
- 11.32.2. A regra do subitem 11.31 acima poderá ser relativizada quando se tratar de casos excepcionais onde haja número reduzido de candidatos acomodados em uma determinada sala de aplicação, como, por exemplo, no caso de candidatos que tenham solicitado atendimento especial, como sala em separado para a realização das provas.
- 11.33. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação da prova em razão do afastamento de candidatos da sala de aplicação.
- 11.34. Se, por qualquer razão fortuita, atrasar o início das provas ou necessitar interrupção, será dado aos candidatos do local afetado prazo adicional para realização das provas do Concurso Público, de modo que tenham, no total, o tempo previsto para realização das mesmas.
- 11.35. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.
- 11.36. Não será permitido ao candidato fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de provas.
- 11.37. Caso o candidato deseje efetuar qualquer reclamação acerca da aplicação das provas, deverá solicitar ao fiscal o relato da situação na ata da sala em que está realizando a prova, considerando que este se configura no documento competente para o registro dos fatos relevantes verificados durante a aplicação.
- 11.38. Os gabaritos preliminares das provas objetivas serão divulgados no dia seguinte ao da aplicação das provas. Após a divulgação dos gabaritos preliminares, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

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

- 12.1. Os candidatos serão classificados por Campus, cargo e em ordem decrescente dos valores de Nota Final.
- 12.2. A valoração da classificação definitiva nas provas objetivas obedecerá ao disposto no item 10 deste Edital.
- 12.3. A Nota Final no Concurso Público, para fins de classificação, obedecerá ao somatório das notas obtidas nas provas objetivas.
- 12.4. Em caso de empate na nota final no Concurso Público, terá preferência o candidato que, na seguinte ordem: tiver idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições, conforme o art. 27, parágrafo único, da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto da Pessoa Idosa), entre si e frente aos demais;
- b) obtiver maior pontuação na prova de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior pontuação na prova de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior pontuação na prova de Legislação e Fundamentos da Administração Pública;
- e) obtiver maior pontuação na prova de Geografia e História do Acre;
- f) obtiver maior pontuação na prova de Informática Básica;
- g) tiver mais idade entre os candidatos com idade inferior a 60 (sessenta) anos no término das inscrições;
- h) comprovar ter sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei nº 3.689/1941), introduzido pela Lei nº 11.689/2008.
- 12.5. Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea "g" do subitem 12.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, para a apresentação da imagem legível da certidão de nascimento para verificação do horário do nascimento, para fins de desempate.
- 12.5.1. Para os candidatos convocados para apresentação da certidão de nascimento que não apresentarem a imagem legível da certidão de nascimento, será considerada como hora de nascimento 23 horas 59 minutos e 59 segundos.
- 12.5.2. Os candidatos que permanecerem empatados até a aplicação da alínea "h" do subitem 12.4 deste Edital serão convocados, antes da publicação do resultado final, comprovarem sua atuação na função de jurado, para fins de desempate.
- 12.5.3. Para fins de comprovação da função de jurado, serão aceitos certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos (original ou cópia autenticada em cartório) emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado(a), nos termos do art. 440 do Decreto-Lei nº 3.689/1941, a partir de 10 de agosto de 2008, data da entrada em vigor da Lei nº 11.689/2008.
- 12.6. Após a aplicação dos critérios de desempate constantes do subitem 12.4 e cálculo da nota final no Concurso Público deste Edital, os candidatos serão classificados por ordem decrescente de nota final em três listas: ampla concorrência, pessoas com deficiência e pretos e pardos.
- 12.6.1. O candidato que for considerado pessoa com deficiência e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação da ampla concorrência.
- 12.6.2. O candidato que for considerado preto ou pardo, após a heteroidentificação, e que for aprovado no concurso terá seu nome e a respectiva pontuação publicados em lista à parte e figurará também na lista de classificação geral.
- 12.7. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, de acordo com o Anexo II do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019 e suas alterações, conforme abaixo:

Quantidade de Vagas por Cargo	Número Máximo de Candidatos Classificados por Cargo
1	5
2	9
3	14
4	18
5	22
6	25
7	29
8	32
9	35
10	38
11	40
12	42
13	45
14	47

- 12.7.1. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto n.º 9.739, de 28 de março de 2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente eliminados no Concurso Público.
- 12.7.2. Nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados no Concurso Público.
- 12.8. Caso não sejam preenchidas todas as vagas que vierem a surgir para os candidatos na condição de pessoa com deficiência ou pessoa que se autodeclara preta ou parda, as remanescentes serão remanejadas para os candidatos que concorrem às vagas de ampla concorrência, observada rigorosamente a ordem de classificação.
- 13. DOS RECURSOS**
- 13.1. Caberá a interposição de recurso de todas as decisões proferidas no âmbito deste Concurso Público, entre elas:
- a) do presente Edital de Abertura (impugnação);
- b) do não deferimento do requerimento de isenção do valor da taxa de inscrição;
- c) do não deferimento da sua inscrição;
- d) dos gabaritos e do resultado preliminar das provas objetivas; e
- e) do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial e da heteroidentificação complementar.
- 13.2. O prazo para interposição de recurso será de 2 (dois) dias úteis, contados a partir do primeiro dia subsequente à data de publicação oficial do ato objeto do recurso.
- 13.3. Para interpor recurso contra os atos listados no subitem 13.1 acima, com exceção da impugnação ao Edital de Abertura, o candidato deverá acessar o endereço eletrônico www.access.org.br, fazer login no sistema através do CPF e senha e, na "Área do Candidato", acessar a opção "RECURSOS", no prazo previsto para tanto no Anexo III deste Edital.
- 13.3.1. A impugnação a este Edital deverá ser realizada exclusivamente por meio do correio eletrônico contato@access.org.br, devendo o recorrente fazer constar, no mínimo, seu nome, nº no CPF, dados para contato, cargo a que deseja concorrer e o fundamento que motivou a impugnação.
- 13.3.2. A resposta ao recurso, com exceção da impugnação ao Edital, será disponibilizada, também, na Área do Candidato do impetrante.
- 13.4. Terão recursos previamente indeferidos os candidatos que:
- a) não preencherem corretamente o formulário para interposição do(s) recurso(s);
- b) enviarem nova documentação comprobatória para fins de avaliação;
- c) façam uso de palavras de baixo calão, caracterizando falta de respeito à coordenação do Concurso Público e/ou à Banca;
- d) façam recurso via postal, via requerimento administrativo, via correio eletrônico, fora do prazo ou em desacordo com este Edital;
- 13.5. Após a análise dos recursos contra os gabaritos preliminares das provas objetivas, a Banca Examinadora do Instituto ACCESS poderá manter o gabarito, alterá-lo ou anular a questão.
- 13.5.1. Se, do exame de recurso, resultar a anulação de questão integrante das provas objetivas, a pontuação correspondente a ela será atribuída a todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.5.2. Se houver alteração, por força do exame dos recursos, do gabarito oficial preliminar de questão integrante da Prova Objetiva, essa alteração valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
- 13.5.3. Exemplos dos cadernos das provas objetivas de todos os cargos estarão disponíveis no endereço eletrônico www.access.org.br, juntamente com os gabaritos preliminares, para fins de recurso.
- 13.5.4. O espelho da folha de respostas estará disponível na Área do Candidato no período para interposição de recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva.



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

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

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

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

14. DO PROVIMENTO DOS CARGOS E DO APROVEITAMENTO DOS CANDIDATOS HABILITADOS

14.1. O provimento dos cargos na UFAC obedecerá à ordem de classificação, tanto para as vagas de ampla concorrência como para as vagas reservadas para pessoas com deficiência, pretos ou pardos, de acordo com o resultado final publicado no Diário Oficial da União.

14.2. As nomeações, respeitarão os critérios de alternância e proporcionalidade, nos termos deste Edital e do art. 11 da Instrução Normativa MGI nº 23/2023.

14.3. A aprovação do candidato no concurso público não lhe assegura o aproveitamento automático no cargo a que concorre, mas garante-lhe, apenas, a expectativa de direito de ser admitido dentro da ordem classificatória, ficando a concretização deste ato condicionada à observância da legislação pertinente, especialmente do Anexo III do Decreto nº 9.739/2019 e suas alterações posteriores, bem como à necessidade da UFAC.

14.4. Caso o candidato queira solicitar "Final de Fila", poderá fazê-lo uma única vez antes ou após sua nomeação (se ainda não tiver expirado o prazo de posse) no Diário Oficial da União, por requerimento protocolado junto à PRODGEP.

14.5. O candidato aprovado no concurso público, quando convocado para a investidura no cargo (posse), deverá atender os requisitos previstos neste Edital.

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

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

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

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

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

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

14.11. A carga horária para os cargos previstos neste Edital poderá ser alocada em quaisquer dos turnos de funcionamento de interesse da UFAC.

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

15. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1. O período de validade do concurso público não gera para a UFAC a obrigatoriedade de aproveitar todos os candidatos aprovados.

15.2. O candidato que necessitar atualizar dados pessoais e (ou) endereço residencial, poderá requerer a alteração através de e-mail para contato@access.org.br, anexando documentos que comprovem tal alteração, com expressa referência ao concurso público, vaga a que concorre e número de inscrição, até a data de publicação da homologação dos resultados. Após esta data, poderá requerer a alteração junto a UFAC, através do e-mail csa.ddd@ufac.br, durante o prazo de validade do concurso público.

15.3. A inscrição do candidato importará no conhecimento prévio deste Edital e na aceitação das condições do concurso público, tais como se acham estabelecidas.

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

15.3.2. Eventuais modificações introduzidas neste Edital serão levadas ao conhecimento público mediante divulgação nos termos do subitem 15.3.3 deste Edital, podendo o Instituto ACCESS e (ou) a Comissão de Acompanhamento do Concurso utilizar-se de todos os meios de comunicação existentes na região para promover a divulgação de quaisquer atos aditivos necessários ou prestar informações aos candidatos e ao público em geral.

15.3.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público que sejam publicados no Diário Oficial da União e (ou) divulgados na internet, nos endereços eletrônicos www.access.org.br e www3.ufac.br.

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

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

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

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

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

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

15.9. O Instituto ACCESS e a UFAC não emitirão declaração de aprovação no certame, pois a própria publicação oficial é documento hábil para fins de comprovação da aprovação. Não serão fornecidos atestado, cópia de documentos, certificado ou certidão relativos à situação do candidato aprovado no concurso público.

15.10. Não serão fornecidas, por via telefônica ou postal, informações quanto à posição dos candidatos na classificação do concurso público.

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

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

15.11.2. O não comparecimento do candidato a qualquer das fases acarretará na sua eliminação do concurso.

15.12. O Instituto ACCESS e a UFAC não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos e apostilas referentes a este concurso público.

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

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

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

Rio Branco-AC, 30 de março de 2026.
MARGARIDA DE AQUINO CUNHA
Reitora

ANEXO I - DAS ATRIBUIÇÕES SUMÁRIAS DOS CARGOS

Assistente em Administração

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

Bibliotecário-documentalista

Disponibilizar informação; gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; promover difusão cultural; desenvolver ações educativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Museólogo

Criar projetos de museus e exposições, organizar acervos museológicos. Conservar acervos. Preparar ações educativas ou culturais, planejar e realizar atividades técnico-administrativas, orientar implantação das atividades técnicas. Participar da política de criação e implantação de museus. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Músico

Arranjar obras musicais, reger e dirigir grupos vocais, instrumentais ou eventos musicais. Estudar e pesquisar música. Editar partituras, elaborar textos e prestar consultoria na área musical. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Nutricionista

Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Agropecuária

Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária; desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Técnico em Laboratório/Área: Biologia

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

ANEXO II - DOS CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS

Cargos da Classe D - Nível Médio

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfosintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial. Aspectos gerais da redação oficial. Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

Informática Básica:

Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux e Windows; Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access); Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes; Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners; Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede; Armazenamento e recuperação de dados; Instalação e montagem de microcomputadores; Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores; Redes sem fio; Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores; Arquivos



e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos; Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança; Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico; Segurança da informação; Cópia de segurança; Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

Geografia e História do Acre:

Geografia do Acre: Localização e Aspectos Gerais: Situação geográfica do Acre no contexto nacional e regional; Limites geográficos com estados brasileiros e países fronteiriços; Fuso horário e divisão política-administrativa (municípios e regiões); Relevô, Clima, Hidrografia e Vegetação; Características do relevo acreano; Clima equatorial e suas especificidades; Principais bacias hidrográficas: rios Acre, Purus e Juruá; Vegetação predominante: Floresta Amazônica, biodiversidade e preservação ambiental. População e Aspectos Demográficos: Distribuição populacional e densidade demográfica; Urbanização e principais centros urbanos; Migrações internas e externas, aspectos étnico-culturais. Economia e Atividades Produtivas: Extrativismo vegetal e mineral; Agricultura, pecuária e agroindústria; Comércio, serviços e infraestrutura; Desenvolvimento sustentável e políticas ambientais. Geopolítica e Meio Ambiente: Fronteiras internacionais e integração amazônica; Unidades de conservação e reservas extrativistas; Questões ambientais e impactos do desmatamento. História do Acre: Formação Histórica do Território; Povos indígenas originários do Acre; A ocupação do território no século XIX; A questão do Acre: disputa entre Bolívia e Brasil; Tratado de Petrópolis (1903) e incorporação ao Brasil. Ciclo da Borracha e Transformações Econômicas: Primeiro e segundo ciclos da borracha; Impactos sociais, econômicos e demográficos; Papel dos seringueiros e das populações tradicionais. Criação do Território Federal e Formação do Estado: Território do Acre (1904-1962): administração federal; Transformação em estado da federação (1962); Desenvolvimento político e institucional. Atualidades Históricas e Políticas: Governos estaduais e políticas públicas recentes; Participação do Acre no cenário nacional; Identidade cultural e patrimônio histórico.

Legislação e Fundamentos da Administração Pública:

Fundamentos da Administração Pública: Conceitos básicos de Administração Pública: Estado, Governo e Administração; Princípios constitucionais da Administração Pública; Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; Poderes e deveres do administrador público: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação; Controle da Administração Pública: controle interno e externo; papel dos Tribunais de Contas; Responsabilidade civil do Estado. Ética e Serviço Público: Ética e moral na Administração Pública; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994); Direitos e deveres do servidor público; Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa, das penas e do procedimento administrativo e do processo judicial. Legislação Aplicada à Administração Pública: Constituição Federal de 1988 (títulos I a IV); Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos: principais inovações, princípios, processo licitatório, fase preparatória, julgamento, habilitação, contratação direta, dos instrumentos auxiliares, formalização dos contratos, duração dos contratos, execução dos contratos e infrações e sanções administrativas; Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios da gestão fiscal responsável, limites de gastos com pessoal, transparência e controle; Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; Decreto nº 7.724/2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Conhecimentos Específicos - Assistente em Administração:

Noções de Administração: Conceitos, princípios e fundamentos da Administração. Funções administrativas: Planejamento, organização, direção e controle. Gestão de Pessoas no Setor Público: Recrutamento, seleção, capacitação, avaliação de desempenho e desligamento. Comportamento organizacional e relações humanas no trabalho: Motivação, liderança, comunicação organizacional e comunicação não violenta, trabalho em equipe, organização informal, diversidade e assédio moral no ambiente de trabalho. Noções gerais de planejamento, finanças e orçamento público. Gestão de Materiais e Patrimônio: Administração de Materiais: Classificação, controle e armazenagem de bens públicos. Gestão Patrimonial: Tombamento, inventário, controle de bens móveis e imóveis. Sustentabilidade na Administração Pública: Gestão sustentável de recursos e compras governamentais sustentáveis. Gestão Pública e Políticas Públicas: Modelos de Administração Pública: Burocrático e Gerencial. Gestão Estratégica no Setor Público: Indicadores de desempenho e modernização da gestão pública. Políticas Públicas no Brasil: Formulação, implementação e avaliação de políticas públicas. Arquivo e Documentação: Lei nº 8.159/1991 - Política Nacional de Arquivos Públicos e Privados; Decreto nº 9.758/2019 - forma de tratamento e de endereçamento nas comunicações com agentes públicos da administração pública federal. Qualidade e eficiência no Serviço Público: Lei nº 14.129/2021 - Regras e Instrumentos para o Governo Digital e para o aumento da eficiência pública.

Conhecimentos Específicos - Técnico em Agropecuária:

Agricultura Geral: Sistemas de produção agrícola (convencional, orgânico e agroecológico); Preparo do solo: aração, gradagem, plantio direto; Conservação do solo e da água; Fertilidade do solo: nutrientes essenciais, calagem e adubação; Interpretação de análise de solo; Rotação de culturas e consórcios; Sistemas de irrigação e drenagem. Culturas Agrícolas: Grandes culturas: milho, soja, arroz, feijão, trigo; Culturas permanentes: café, citrus, cana-de-açúcar; Olericultura (hortaliças); Fruticultura; Produção de mudas; Tratos culturais; Colheita, pós-colheita e armazenagem. Zootecnia Geral: Sistemas de criação animal (intensivo, semi-intensivo, extensivo); Manejo de bovinos (corte e leite), suínos, aves, caprinos e ovinos; Melhoramento genético; Reprodução animal; Bem-estar animal; Instalações rurais. Nutrição e Alimentação Animal: Princípios de nutrição animal; Tipos de alimentos (volumosos e concentrados); Formulação de rações; Conservação de forragens (silagem e fenação); Pastagens: formação, manejo e recuperação. Defesa Sanitária Vegetal e Animal: Principais pragas e doenças das culturas; Controle químico, biológico e cultural; Uso correto de defensivos agrícolas; Doenças animais (zoonoses inclusive); Vacinação e biossegurança; Legislação sanitária. Mecanização Agrícola: Máquinas e implementos agrícolas; Operação e manutenção; Regulagem de equipamentos; Segurança no trabalho rural. Topografia e Geoprocessamento: Noções de topografia; Medição de áreas; Curvas de nível; Uso básico de GPS; Introdução ao georreferenciamento. Irrigação e Drenagem: Tipos de irrigação (aspersão, gotejamento, sulcos); Manejo da irrigação; Qualidade da água; Sistemas de drenagem. Extensão Rural e Administração: Noções de extensão rural; Assistência técnica ao produtor; Elaboração de projetos agropecuários; Custos de produção; Comercialização agrícola; Associativismo e cooperativismo. Legislação e Meio Ambiente: Legislação ambiental aplicada ao meio rural; Código Florestal; Licenciamento ambiental; Uso sustentável dos recursos naturais; Agricultura sustentável. Agroindústria e Processamento: Beneficiamento de produtos agropecuários; Armazenamento e conservação; Controle de qualidade; Boas práticas de fabricação. Segurança no Trabalho Rural: Normas regulamentadoras aplicadas ao campo; Uso de equipamentos de proteção individual; Prevenção de acidentes; Manuseio de máquinas e defensivos.

Conhecimentos Específicos - Técnico em Laboratório/Área: Biologia:

Biologia celular e molecular: Estrutura e organização celular; células procaríóticas e eucarióticas; membrana plasmática e mecanismos de transporte; organelas citoplasmáticas e suas funções; núcleo celular e material genético; ciclo celular; mitose e meiose; síntese de proteínas; DNA e RNA; replicação, transcrição e tradução; regulação gênica; fundamentos de biotecnologia; técnicas básicas de biologia molecular. Bioquímica: Estrutura e função de biomoléculas; carboidratos, lipídios, proteínas e ácidos nucleicos; enzimas e cinética enzimática; metabolismo celular; respiração celular e fermentação; fotossíntese; soluções e tampões; pH e equilíbrio ácido base; preparo e armazenamento de soluções; técnicas básicas de análise bioquímica. Microbiologia: Classificação e características de microrganismos; bactérias, fungos, vírus e protozoários; estrutura e fisiologia microbiana; meios de cultura; técnicas de semeadura e isolamento; crescimento microbiano; controle de microrganismos; esterilização e desinfecção; técnicas assépticas; biossegurança em microbiologia; identificação microbiológica básica. Histologia e anatomia: Organização dos tecidos animais; tecidos epitelial, conjuntivo, muscular e nervoso; técnicas de preparação de lâminas histológicas; fixação, inclusão, corte e coloração; microscopia óptica; identificação de estruturas celulares e teciduais; noções de anatomia comparada. Botânica: Estrutura e função das células vegetais; tecidos vegetais; anatomia e morfologia vegetal; fisiologia vegetal; fotossíntese e respiração em plantas; reprodução vegetal; classificação dos vegetais; coleta e conservação de material botânico; técnicas laboratoriais em botânica. Zoologia. Classificação e diversidade animal; características gerais dos principais filos; morfologia e fisiologia animal; noções de anatomia animal; técnicas de coleta e conservação de espécimes; identificação zoológica básica. Genética: Conceitos fundamentais; leis de Mendel; herança genética; interação gênica; genética molecular; mutações; variabilidade genética; aplicações da genética; técnicas laboratoriais em genética. Ecologia: Conceitos ecológicos fundamentais; níveis de organização ecológica; ecossistemas; cadeias e teias alimentares; ciclos biogeoquímicos; relações ecológicas; biodiversidade; conservação ambiental; impactos ambientais; técnicas básicas de análise ambiental. Técnicas laboratoriais: Uso e funcionamento de equipamentos laboratoriais; microscópios ópticos e estereoscópicos; centrífugas; autoclaves; estufas; balanças; pipetas e micropipetas; preparo de soluções e reagentes; coleta e preparo de amostras biológicas; técnicas de coloração; registros e documentação de resultados; organização e manutenção do laboratório. Biossegurança: Normas de biossegurança em laboratórios; classificação de riscos biológicos; equipamentos de proteção individual e coletiva; descarte de resíduos biológicos e químicos; prevenção de acidentes; procedimentos em caso de acidentes; boas práticas laboratoriais; legislação aplicada à biossegurança. Controle de qualidade em laboratório: Procedimentos de controle de qualidade; padronização de técnicas; calibração de equipamentos; rastreabilidade de amostras; registros laboratoriais; validação de métodos; garantia da qualidade. Equipamentos e vidrarias laboratoriais: Identificação e utilização de vidrarias; tubos de ensaio; béqueres; erlenmeyers; provetas; lâminas e lamínulas; manutenção e limpeza de materiais; conservação de equipamentos; manuseio adequado. Coleta, armazenamento e transporte de materiais biológicos. Técnicas de coleta; acondicionamento de amostras; identificação e rotulagem; conservação e armazenamento; transporte seguro; prevenção de contaminação; integridade das amostras.

Cargos da Classe E - Nível Superior

Língua Portuguesa:

Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. Domínio da ortografia oficial. Domínio dos mecanismos de coesão textual. Emprego de elementos de referenciação, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. Emprego de tempos e modos verbais. Domínio da estrutura morfossintática do período. Emprego das classes de palavras. Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. Emprego dos sinais de pontuação. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Emprego do sinal indicativo de crase. Colocação dos pronomes átonos. Reescrita de frases e parágrafos do texto. Significação das palavras. Substituição de palavras ou de trechos de texto. Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. Correspondência oficial. Aspectos gerais da redação oficial. Finalidade dos expedientes oficiais. Adequação da linguagem ao tipo de documento. Adequação do formato do texto ao gênero.

Informática Básica:

Instalação, configuração e utilização de sistemas operacionais Linux e Windows; Instalação, configuração e utilização de aplicativos Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint e Access); Instalação, configuração e manutenção de infraestrutura de rede local: cabeamento estruturado, wireless, equipamentos e dispositivos de rede e protocolos de comunicação em redes; Instalação, configuração e utilização de impressoras com tecnologia laser e scanners; Manutenção de periféricos e microcomputadores: processadores, barramentos, memórias, placas-mãe, setup, placas de vídeo, placas de som e placas de rede; Armazenamento e recuperação de dados; Instalação e montagem de microcomputadores; Redes de computadores: tipos, componentes e tipos de servidores; Redes sem fio; Equipamentos de redes: repetidores, pontes, switches e roteadores; Arquivos e impressoras: compartilhamento, instalação e acessos; Administração de usuários: gerenciamento, usuários e grupos, política de segurança e configurações de segurança; Instalação, configuração e utilização de correio eletrônico; Segurança da informação; Cópia de segurança; Vírus: características, métodos de combate, formas de ataque e nomenclatura.

Geografia e História do Acre:

Geografia do Acre: Localização e Aspectos Gerais: Situação geográfica do Acre no contexto nacional e regional; Limites geográficos com estados brasileiros e países fronteiriços; Fuso horário e divisão política-administrativa (municípios e regiões); Relevô, Clima, Hidrografia e Vegetação; Características do relevo acreano; Clima equatorial e suas especificidades; Principais bacias hidrográficas: rios Acre, Purus e Juruá; Vegetação predominante: Floresta Amazônica, biodiversidade e preservação ambiental. População e Aspectos Demográficos: Distribuição populacional e densidade demográfica; Urbanização e principais centros urbanos; Migrações internas e externas, aspectos étnico-culturais. Economia e Atividades Produtivas: Extrativismo vegetal e mineral; Agricultura, pecuária e agroindústria; Comércio, serviços e infraestrutura; Desenvolvimento sustentável e políticas ambientais. Geopolítica e Meio Ambiente: Fronteiras internacionais e integração amazônica; Unidades de conservação e reservas extrativistas; Questões ambientais e impactos do desmatamento. História do Acre: Formação Histórica do Território; Povos indígenas originários do Acre; A ocupação do território no século XIX; A questão do Acre: disputa entre Bolívia e Brasil; Tratado de Petrópolis (1903) e incorporação ao Brasil. Ciclo da Borracha e Transformações Econômicas: Primeiro e segundo ciclos da borracha; Impactos sociais, econômicos e demográficos; Papel dos seringueiros e das populações tradicionais. Criação do Território Federal e Formação do Estado: Território do Acre (1904-1962): administração federal; Transformação em estado da federação (1962); Desenvolvimento político e institucional. Atualidades Históricas e Políticas: Governos estaduais e políticas públicas recentes; Participação do Acre no cenário nacional; Identidade cultural e patrimônio histórico.

Legislação e Fundamentos da Administração Pública:

Fundamentos da Administração Pública: Conceitos básicos de Administração Pública: Estado, Governo e Administração; Princípios constitucionais da Administração Pública; Organização da Administração Pública: administração direta e indireta; autarquias, fundações públicas, empresas públicas e sociedades de economia mista; Poderes e deveres do administrador público: poder hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia; Atos administrativos: conceito, requisitos, atributos, espécies e invalidação; Controle da Administração Pública: controle interno e externo; papel dos Tribunais de Contas; Responsabilidade civil do Estado. Ética e Serviço Público: Ética e moral na Administração Pública; Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal (Decreto nº 1.171/1994); Direitos e deveres do servidor público; Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992 - disposições gerais, atos de improbidade administrativa, das penas e do procedimento administrativo e do processo judicial. Legislação Aplicada à Administração Pública: Constituição Federal de 1988 (títulos I a IV); Lei nº 14.133/2021 - Nova Lei de Licitações e Contratos: principais inovações, princípios, processo licitatório, fase preparatória, julgamento, habilitação, contratação direta, dos instrumentos auxiliares, formalização dos contratos, duração dos contratos, execução dos contratos e infrações e sanções administrativas; Lei nº 9.784/1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal; Lei Complementar nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios da gestão fiscal responsável, limites de gastos com pessoal, transparência e controle; Lei nº 12.527/2011 - Lei de Acesso à Informação; Decreto nº 7.724/2012 - Regulamenta a Lei nº 12.527/2011; Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

Conhecimentos Específicos - Bibliotecário Documentalista:



Fundamentos da Biblioteconomia: Conceitos, evolução histórica e princípios da Biblioteconomia; Ética profissional e Código de Ética do Bibliotecário; Legislação e regulamentação da profissão (Lei nº 4.084/62 e Decreto nº 56.725/65); Política Nacional do Livro e Leitura (PNLL); Funções da biblioteca e do bibliotecário em diferentes tipos de unidades de informação. Organização e Tratamento da Informação: Classificação bibliográfica: CDU e CDD; Catalogação descritiva e temática (AACR2, RDA, MARC 21); Indexação e resumo: tipos, técnicas e finalidades; Tesouros, vocabulários controlados e linguagens documentárias; Automação de bibliotecas e softwares de gestão (ex: Biblivre, Pergamum, Sophia, Koha). Fontes de Informação e Referência: Tipos e critérios de avaliação das fontes de informação (primárias, secundárias, terciárias); Serviço de referência e orientação ao usuário; Levantamento bibliográfico, comutação bibliográfica (COMUT) e catálogo coletivo (CCN); Normalização de documentos: ABNT, APA, ISSO; Elaboração de referências e citações. Bibliotecas e Unidades de Informação: Tipos de bibliotecas: escolares, públicas, universitárias, especializadas, virtuais; Gestão de unidades de informação: planejamento, organização, recursos humanos e materiais; Políticas de desenvolvimento e avaliação de coleções; Preservação e conservação de acervos físicos e digitais; Inclusão digital e acessibilidade em bibliotecas. Tecnologias da Informação e Comunicação (TICs): Bibliotecas digitais e repositórios institucionais; Metadados (Dublin Core, MODS, METS); Redes sociais e marketing digital para bibliotecas; Ciência da informação: conceitos básicos e relação com a Biblioteconomia; Open access, direitos autorais e licenças Creative Commons. Legislação Aplicada e Políticas Públicas: Lei de Acesso à Informação (Lei nº 12.527/2011); Lei de Direitos Autorais (Lei nº 9.610/1998); Estatuto da Criança e do Adolescente (ECA) - artigos aplicáveis às bibliotecas; Políticas públicas de leitura e inclusão social.

Conhecimentos Específicos - Museólogo:

Museologia Geral: Conceitos fundamentais de museologia; História dos museus; Tipologias de museus; Funções museológicas (preservação, pesquisa e comunicação); Papel social dos museus; Museus e sociedade contemporânea. Teoria e Prática Museológica: Musealização; Curadoria; Narrativas expositivas; Interpretação do patrimônio; Mediação cultural; Acessibilidade em museus. Gestão de Acervos: Política de aquisição e descarte; Documentação museológica; Inventário e catalogação; Numeração e marcação de peças; Sistemas de gestão de acervos; Reserva técnica. Conservação e Restauração: Conservação preventiva; Agentes de deterioração; Controle ambiental (temperatura, umidade, iluminação); Higienização de acervos; Técnicas básicas de restauração; Manuseio e acondicionamento. Exposição e Expografia: Planejamento de exposições; Montagem e desmontagem; Design expográfico; Iluminação de exposições; Comunicação visual; Sinalização e acessibilidade. Educação Museal: Programas educativos; Ações de mediação; Educação formal e não formal; Públicos de museus; Avaliação de ações educativas; Inclusão e diversidade. Patrimônio Cultural: Conceitos de patrimônio material e imaterial; Patrimônio histórico, artístico e cultural; Preservação e salvaguarda; Memória social; Identidade cultural. Legislação e Políticas Públicas: Legislação cultural brasileira; Estatuto de Museus; Política Nacional de Museus; Normas do setor museológico; Direitos autorais; Ética profissional. Documentação e Pesquisa: Pesquisa em museus; Levantamento e registro de informações; Sistemas de documentação; Digitalização de acervos; Banco de dados; Difusão científica.

Gestão e Administração de Museus: Planejamento estratégico; Gestão de projetos culturais; Elaboração de planos museológicos; Captação de recursos; Marketing cultural; Sustentabilidade institucional. Comunicação e Difusão: Comunicação institucional; Divulgação de exposições; Relações com o público; Uso de mídias digitais; Museus virtuais; Ações culturais. Segurança de Acervos: Segurança física e patrimonial; Prevenção de riscos; Planos de emergência; Combate a incêndios; Transporte de obras; Seguros de acervos. Tecnologia e Inovação em Museus: Tecnologias digitais aplicadas; Realidade virtual e aumentada; Interatividade; Digitalização e preservação digital; Acessibilidade tecnológica.

Conhecimentos Específicos - Músico:

Teoria Musical: Notação musical; Claves; Valores rítmicos; Compassos simples e compostos; Intervalos; Escalas (maiores, menores, modais); Tonalidade; Armadura de clave. Percepção Musical: Ditado rítmico; Ditado melódico; Reconhecimento de intervalos; Identificação de acordes; Leitura à primeira vista; Treinamento auditivo. Harmonia: Formação de acordes; Campo harmônico; Funções harmônicas; Cadências; Modulação; Harmonia tonal e modal. Ritmo e Métrica: Pulsação; Andamento; Divisão rítmica; Polirritmia; Síncopes e contratempos; Estruturas rítmicas.

História da Música: Música antiga, medieval, renascentista, barroca, clássica, romântica e contemporânea; Principais compositores e obras; Música brasileira; Movimentos e estilos musicais. Prática Instrumental ou Vocal: Técnica específica do instrumento ou canto; Afinação; Articulação; Dinâmica; Expressividade; Repertório; Interpretação musical. Leitura e Escrita Musical: Leitura em diferentes claves; Transposição; Escrita musical; Solfejo; Leitura rítmica. Conjunto e Performance: Música de câmara; Prática em grupo; Regência básica; Sincronização e escuta coletiva; Ensaio e apresentações. Instrumentos Musicais: Classificação dos instrumentos; Adequação aos diversos grupos; Indicadores do estado nutricional; Avaliação do consumo de alimentos, hábitos alimentares e classificação da desnutrição e obesidade. Nutrição Clínica e Pediatria: Terapia nutricional: princípios gerais, indicações e contraindicações, tipos de dietas, vias de acesso e métodos de administração, monitorização e legislação aplicada; Conduta Nutricional em: doenças gastrointestinais e glândulas anexas; doenças do metabolismo e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares; doenças musculoesqueléticas; doenças renais e transplantes; doenças pulmonares; desequilíbrio do peso corpóreo; doenças neoplásicas; grande queimado, politraumatismo e sepse; doenças do sistema nervoso e disfagia; pré e pós operatório (cirurgias do trato digestório, cirurgias da obesidade, dentre outras); SIDA; e Transtornos do comportamento alimentar; Doenças carenciais e saúde dentária; Interação droga-nutriente; Imuno modulação, Alimentação Funcional; e Dietas Hospitalares e preparo para exames. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição: Fundamentos de Administração; Estrutura Organizacional e funcionamento das U. A. N.; Aspectos físicos das U. A. N.; Recursos humanos das U. A. N.; Aquisição e armazenamento de gêneros; Planejamento de cardápios; Custo; Avaliação e controle; e lactário. Controle Higiênico-Sanitário e Tecnologia de Alimentos: Água - característica e tratamento; Higiene de pessoal, do ambiente e equipamentos; Parasitologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Deterioração dos alimentos; Métodos de conservação dos alimentos; e Sistema APPCC. Ética profissional.

Conhecimentos Específicos - Nutricionista:

Nutrição Normal: Conceito, classificação, funções, fontes, digestão, absorção e metabolismo de: proteínas, lipídios, glicídios, vitaminas, minerais, água e fibras; Energia: componentes dos gastos energéticos, medidas, cálculos e recomendações; e Nutrição do adolescente, adulto, idoso e atletas. Nutrição materno-infantil: Aleitamento materno; Fórmulas Infantis de segmento e especializadas; Nutrição do lactente, pré-escolar e escolar; Nutrição na gestação e lactação; Nutrição nas complicações da gravidez; e Nutrição nas principais patologias infantis. Técnica Dietética: Conceito, classificação e características dos alimentos; Pré-preparo e preparo dos alimentos; e operações, modificações e técnicas fundamentais no preparo de alimentos. Avaliação Nutricional: Tipos de avaliação nutricional - Adequação aos diversos grupos; Indicadores do estado nutricional; Avaliação do consumo de alimentos, hábitos alimentares e classificação da desnutrição e obesidade. Nutrição Clínica e Pediatria: Terapia nutricional: princípios gerais, indicações e contraindicações, tipos de dietas, vias de acesso e métodos de administração, monitorização e legislação aplicada; Conduta Nutricional em: doenças gastrointestinais e glândulas anexas; doenças do metabolismo e glândulas endócrinas; doenças cardiovasculares; doenças renais e transplantes; doenças pulmonares; desequilíbrio do peso corpóreo; doenças neoplásicas; grande queimado, politraumatismo e sepse; doenças do sistema nervoso e disfagia; pré e pós operatório (cirurgias do trato digestório, cirurgias da obesidade, dentre outras); SIDA; e Transtornos do comportamento alimentar; Doenças carenciais e saúde dentária; Interação droga-nutriente; Imuno modulação, Alimentação Funcional; e Dietas Hospitalares e preparo para exames. Administração Aplicada às Unidades de Alimentação e Nutrição: Fundamentos de Administração; Estrutura Organizacional e funcionamento das U. A. N.; Aspectos físicos das U. A. N.; Recursos humanos das U. A. N.; Aquisição e armazenamento de gêneros; Planejamento de cardápios; Custo; Avaliação e controle; e lactário. Controle Higiênico-Sanitário e Tecnologia de Alimentos: Água - característica e tratamento; Higiene de pessoal, do ambiente e equipamentos; Parasitologia dos alimentos; Toxinfecções alimentares; Deterioração dos alimentos; Métodos de conservação dos alimentos; e Sistema APPCC. Ética profissional.

ANEXO III - DO CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO PREVISTO

Evento	Data
Publicação do Edital de Abertura	31/3/2026
Período de impugnação ao edital de abertura	31/3 a 3/4/2026
Respostas às impugnações ao edital de abertura	6/4/2026
Período das inscrições	6/4 a 7/5/2026
Período para solicitação de isenção da taxa de inscrição	6 a 7/4/2026
Divulgação da análise preliminar dos pedidos de isenção	14/4/2026
Prazo para interposição de recursos acerca da análise preliminar dos pedidos de isenção	15 a 16/4/2026
Divulgação da análise definitiva dos pedidos de isenção	23/4/2026
Último dia para reimpressão da GRU-Simples e pagamento da taxa de inscrição	8/5/2026
Divulgação do deferimento preliminar de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial + PPP + IND + QUI)	13/5/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do deferimento de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial + PPP + IND + QUI)	14 a 15/5/2026
Divulgação do deferimento definitivo de inscrições (ampla concorrência + PcD + atendimento especial + PPP + IND + QUI)	19/5/2026
Divulgação dos locais de prova	25/5/2026
Realização das provas objetivas	31/5/2026
Divulgação dos gabaritos preliminares	1/6/2026
Prazo para interposição de recursos acerca dos gabaritos das provas objetivas	2 a 3/6/2026
Decisão dos recursos - gabaritos preliminares das provas objetivas	16/6/2026
Resultado preliminar das provas objetivas	16/6/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar das provas objetivas e critérios de desempate	17 a 18/6/2026
Resultado definitivo das provas objetivas	22/6/2026
Convocação para a avaliação da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	22/6/2026
Realização da avaliação da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	24/6/2026
Resultado preliminar da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	26/6/2026
Prazo para interposição de recursos acerca do resultado preliminar caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	27 a 28/6/2026
Resultado definitivo da caracterização da deficiência (se houver) e a confirmação complementar de pretos e pardos	30/6/2026
Resultado definitivo do Concurso Público	30/6/2026

ANEXO IV - MODELO DE LAUDO MÉDICO

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

Local: _____
 Data: ____/____/____

