

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA – TO
INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES
DO MUNICÍPIO DE ARAGUAÍNA – IMPAR
CONCURSO PÚBLICO
Edital nº 004/2026, 28 DE MAIO DE 2026.

O PRESIDENTE DO IMPAR, de acordo com as atribuições que lhe são conferidas, torna público que estão abertas as inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO** destinado ao provimento de 14 (quatorze) vagas imediatas e formação de cadastro de reserva de 32 (trinta e dois) vagas, para cargos efetivos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR, e os que vierem a vagar e os que forem criados durante o prazo de validade deste Concurso Público, conforme as normas e condições estabelecidas neste Edital e a seguir especificadas:

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

- 1.1.A execução do Concurso Público será da responsabilidade técnica e operacional do Instituto de Desenvolvimento Institucional Brasileiro – IDIB, conforme contrato nº 008/2026 celebrado entre as partes, em obediência às normas deste Edital e às leis vigentes.
- 1.2.Compete ao Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR, por meio da Comissão Especial de Concurso Público, o acompanhamento e fiscalização de todo o processo e realização do Concurso Público do IMPAR de nº 004/2026.
- 1.3.O Concurso Público destina-se ao provimento de 14 (quatorze) vagas imediatas e formação de cadastro de reserva de 32 (trinta e dois) vagas, nos cargos do quadro de pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR, conforme Anexo II deste Edital. O prazo de validade do certame será de 02 (dois) anos, prorrogável uma única vez por igual período, a contar da data de sua homologação.
 - 1.3.1. Os candidatos aprovados e nomeados estarão sujeitos ao regime próprio de previdência do município de Araguaína-TO e à aplicação das regras do regime de previdência complementar.
- 1.4.O Concurso Público para os cargos de que trata este Edital compreenderá exame intelectual, de caráter eliminatório e classificatório, para aferir conhecimentos e habilidades, mediante aplicação de prova objetiva para todos os cargos; prova discursiva somente para os cargos de nível superior; e prova de títulos para todos os cargos de nível superior.
- 1.5.Além das vagas ofertadas, este Edital prevê formação de cadastro de reserva na forma do Anexo II.
- 1.6.Por cadastro de reserva, entende-se o conjunto de candidatos classificados e relacionados na listagem que contém o resultado final do Concurso Público. O cadastro reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, ou substituições, nos respectivos cargos, observado o prazo de validade referenciado no item 1.3 do presente Edital.
- 1.7.As provas objetivas serão realizadas na cidade de Araguaína-TO, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade.
- 1.8.As etapas do concurso são:

FASE	CARÁTER
PROVA OBJETIVA (para todos os cargos)	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
PROVA DISCURSIVA(Redação) (para os cargos de nível superior)	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO
AVALIAÇÃO DE TÍTULOS (para os cargos de nível superior)	CLASSIFICATÓRIO

- 1.9.Fazem parte deste Edital os seguintes Anexos:
 - a) Anexo I – Cronograma Previsto;

- b) Anexo II – Quadro de vagas, carga horária, pré-requisitos, remuneração e atribuições dos cargos;
 - c) Anexo III – Conteúdos programáticos;
 - d) Anexo IV – Formulário para requerimento de vaga para pessoa candidata com deficiência;
 - e) Anexo V – Formulário para requerimento de tratamento especial;
 - f) Anexo VI – Formulário para pedido de isenção da taxa de inscrição.
- 1.10. Todos os questionamentos relacionados ao presente Concurso deverão ser direcionados aos canais de atendimento do IDIB, disponíveis por chat on-line através do endereço eletrônico www.idib.org.br ou por telefones nº (61) 3968-5690 e 0800 885 0000, de segunda a sexta-feira (dias úteis), das 08h às 12h e das 13h às 17h.
- 1.11. Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o Concurso obedecerão ao horário oficial de Brasília/DF.
- 1.12. Todas as datas apontadas neste edital são estimativas do cronograma do certame, podendo ser alteradas pelo IDIB, em acordo com a Administração Pública, visando o melhor aproveitamento do Concurso.

2. DAS CONDIÇÕES PARA INVESTIDURA NO CARGO

- 2.1. Para investidura no cargo escolhido, o candidato deverá ter na data da posse as condições especificadas a seguir:
- a) Idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos;
 - b) No caso do sexo masculino, estar em dia com o Serviço Militar;
 - c) Estar quite com a Justiça Eleitoral;
 - d) Possuir, no ato da nomeação, a habilitação exigida para o cargo conforme especificado no Anexo II deste Edital e a documentação comprobatória determinada no item 16 – DA POSSE DOS CANDIDATOS HABILITADOS deste Edital;
 - e) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo;
 - f) Cumprir as determinações deste Edital;
 - g) Para cargos que exijam registro em conselho de classe, apresentar comprovação de registro vigente.

3. DA INSCRIÇÃO

- 3.1. A inscrição do candidato implicará em conhecimento prévio e na aceitação das normas estabelecidas neste Edital, podendo o candidato se inscrever para mais de um cargo, desde que haja compatibilidade de dia e horário do cronograma previsto (Anexo I) para aplicação das provas.
- 3.2. O candidato inscrito para mais de um cargo na forma do subitem 3.1, caso seja aprovado em ambos, deverá no ato da convocação, optar por apenas um cargo para exercer, podendo ficar no quadro de reserva do outro. É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos em conformidade com art. 37, XVI, da Constituição Federal, salvo os casos permitidos em lei.
- 3.3. As inscrições serão efetuadas pela internet, no site www.idib.org.br, durante o período das 18h00min do dia 28 de maio às 23h59min do dia 06 de julho de 2026.
- 3.4. As taxas de inscrição serão conforme o quadro abaixo:

DAS TAXAS DE INSCRIÇÃO	
NÍVEL MÉDIO	R\$115,00 (cento e sete reais)
NÍVEL SUPERIOR	R\$160,00 (cento sessenta reais)

- 3.5. Após o horário de encerramento das inscrições, citado no subitem 3.3, a ficha de inscrição e o boleto bancário não estarão mais disponíveis no site.
- 3.6. Para efetuar a inscrição o candidato deverá:

- a) Acessar o site www.idib.org.br;
 - b) Localizar o link do Concurso Público do IMPAR – Prefeitura Municipal de Araguaína-TO;
 - c) Preencher corretamente o formulário eletrônico;
 - d) Efetuar o pagamento da taxa de inscrição.
- 3.7.No ato da inscrição, poderá ser exigido o envio (upload) de documento oficial de identificação como condição para a efetivação da inscrição.
- 3.8.O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado pelos meios apontados neste edital, através da emissão de boleto, emitido no ato da inscrição, constituindo este o meio padrão de quitação da taxa correspondente.
- 3.9.O pagamento da taxa de inscrição poderá ser realizado por boleto bancário, via PIX ou por meio de cartão de crédito, este, inclusive, com parcelamento do valor.
- 3.10.Com o objetivo de facilitar o acesso do candidato ao certame, poderão ser disponibilizadas, por intermédio de instituições financeiras ou plataformas de pagamento parceiras, alternativas de pagamento que permitam a liquidação do boleto bancário mediante utilização de cartão de crédito, inclusive com possibilidade de parcelamento.
- 3.11.A utilização de cartão de crédito para liquidação do boleto bancário constitui mera alternativa facultativa ao candidato, não sendo obrigatória, permanecendo disponível a opção de pagamento à vista mediante quitação direta do boleto bancário, sem acréscimos financeiros.
- 3.12.O boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição poderá ser reimpresso, no máximo, até o primeiro dia útil posterior ao de encerramento das inscrições, quando este recurso será retirado do endereço eletrônico www.idib.org.br, para pagamento ainda nesta mesma data.
- 3.13.O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição pode ser pago em qualquer banco, internet bank, casas lotéricas e nos Correios, obedecendo aos critérios estabelecidos nesses correspondentes bancários.
- 3.14.Não será aceito pagamento do valor da inscrição por depósito em caixa eletrônico, transferência ou depósito em conta corrente, DOC, cheque, ordem de pagamento ou por qualquer outra via que não as especificadas neste Edital. Também não será aceito, como comprovação de pagamento de taxa de inscrição, comprovante de agendamento ou extrato bancário.
- 3.15.Quando da emissão do boleto bancário para pagamento da taxa de inscrição, o candidato tem o dever de conferir todos os seus dados cadastrais e da inscrição nele registrados, bem como os dados pertinentes no comprovante de pagamento. As inscrições e/ou pagamentos que não forem identificados devido a erro na informação de dados ocasionados pelo próprio candidato ou por terceiro no pagamento do referido documento gerado para pagamento da taxa de inscrição, não serão aceitos, não cabendo reclamações posteriores nesse sentido.
- 3.16.Em caso de feriado ou evento que acarrete o fechamento de agências bancárias, lotéricas e/ou dos Correios na localidade em que se encontra, o candidato deverá antecipar o envio da documentação prevista neste Edital (quando for o caso) ou a quitação do documento gerado para pagamento da taxa de inscrição para o primeiro dia útil que antecede o feriado ou o evento, podendo ainda realizá-lo por outro meio alternativo válido (pagamento do título em caixa eletrônico, Internet Banking, etc.), devendo ser respeitado o prazo limite determinado neste Edital.
- 3.17.É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição, sendo exclusiva responsabilidade do candidato caso o faça.
- 3.18.Na hipótese de o candidato optar pela liquidação da taxa de inscrição por meio de cartão de crédito ou outro mecanismo de financiamento disponibilizado por instituições financeiras ou plataformas de pagamento, este declara estar ciente e de acordo com todas as condições comerciais, taxas, encargos financeiros, juros ou eventuais tarifas aplicáveis, as quais são definidas exclusivamente pela instituição financeira ou operadora de pagamento responsável pela transação.

- 3.19.A banca organizadora não se responsabiliza pela relação financeira estabelecida entre o candidato e a instituição financeira ou operadora de pagamento, limitando-se à disponibilização do boleto bancário correspondente à taxa de inscrição.
- 3.20.Dessa forma, quaisquer encargos financeiros decorrentes de parcelamento, financiamento ou utilização de cartão de crédito são de inteira responsabilidade do candidato, não cabendo à banca organizadora qualquer ingerência ou responsabilidade sobre tais condições.
- 3.21.A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação da quitação integral do boleto bancário referente à taxa de inscrição, independentemente do meio utilizado pelo candidato para promover essa liquidação.
- 3.22.O candidato poderá efetuar o pagamento do boleto bancário em qualquer instituição bancária ou meio eletrônico de pagamento apto a realizar a liquidação do referido título, não estando restrito à instituição financeira eventualmente conveniada.
- 3.23.Uma vez confirmada a quitação do boleto bancário, considerar-se-á concluído o procedimento financeiro referente à inscrição do candidato.
- 3.24.Nos termos das regras editalícias aplicáveis ao certame, a taxa de inscrição possui natureza administrativa e não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvadas apenas as situações expressamente previstas em lei ou no próprio edital.
- 3.25.A confirmação do pagamento da taxa de inscrição implica aceite pleno e irretratável de todas as condições do edital, inclusive das disposições relativas aos meios de pagamento utilizados.
- 3.26.O candidato que optar pela utilização de cartão de crédito, parcelamento ou qualquer outro meio de financiamento para liquidação do boleto bancário reconhece que tal operação constitui ato voluntário, realizado com pleno conhecimento das condições financeiras aplicáveis.Em razão disso, não será admitida qualquer alegação posterior de desconhecimento das condições de pagamento, tampouco pedido de cancelamento da inscrição ou restituição de valores com fundamento no meio de pagamento escolhido.
- 3.27.Caso o candidato promova ou tente promover cancelamento, contestação ou chargeback da transação financeira junto à operadora de cartão de crédito ou instituição financeira, após a confirmação da inscrição, a banca organizadora poderá, após a devida verificação, proceder à eliminação do candidato do certame, sem prejuízo das demais medidas administrativas, cíveis ou criminais cabíveis.
- 3.28.A adoção de mecanismos destinados a anular ou frustrar o pagamento da taxa de inscrição poderá caracterizar conduta incompatível com a boa-fé, podendo ensejar cobrança judicial do valor devido e demais consequências previstas na legislação aplicável, inclusive na esfera penal, quando cabível.
- a) Ao efetuar sua inscrição no certame, o candidato declara ter plena ciência e concordância com todas as disposições deste edital, especialmente quanto:
 - b) à possibilidade de pagamento da taxa de inscrição mediante liquidação do boleto bancário por meio de cartão de crédito ou parcelamento;
 - c) às condições financeiras eventualmente aplicadas pela instituição responsável pela transação;
 - d) à inexistência de responsabilidade da banca organizadora quanto às condições de financiamento escolhidas pelo candidato;
 - e) à irretratabilidade da inscrição após a confirmação do pagamento.
- 3.29.O boleto bancário gerado para pagamento da taxa de inscrição estará disponível no endereço eletrônico www.idib.org.br, imediatamente após a conclusão do preenchimento da ficha de solicitação de inscrição on-line, para impressão e efetivação do pagamento da taxa de inscrição.
- 3.30.A inscrição somente será considerada efetivada após a confirmação da quitação integral do boleto bancário referente à taxa de inscrição, independentemente do meio utilizado pelo candidato para promover essa liquidação.

- 3.31.A taxa de inscrição possui natureza administrativa e não será devolvida em nenhuma hipótese, ressalvadas apenas as situações expressamente previstas em lei ou no próprio edital.
- 3.32.O IDIB não se responsabilizará por solicitação de inscrição não recebida por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

4. DAS ISENÇÕES

- 4.1.Não será dispensado o pagamento da taxa de inscrição, exceto para os candidatos que atenderem os requisitos definidos pelo Decreto Federal n.º 6.593, de 02 de outubro de 2008.
- 4.2. Candidato inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, que pertença a família de baixa renda, assim considerada a que possua renda familiar conforme Decretos Federais nº 6.593/2008 e nº 11.016/2022, que estiverem inscritos no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico), de que trata o Decreto Federal n.º 6.135, de 26 de junho de 2007:
- a) O candidato deverá juntar os documentos abaixo dispostos para comprovação das condições acima previstas:
 - b) juntar Declaração que o CadÚnico se encontra ativo e regular;
 - c) requerimento de solicitação de isenção;
 - d) comprovante de inscrição no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal;
 - e) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social – CTPS, contendo as páginas de identificação, qualificação civil, contrato de trabalho do último emprego e a página subsequente;
 - f) declaração de que é membro de família de baixa renda (declaração de hipossuficiência), devidamente assinada, nos termos do Decreto nº 11.016/2022;
 - g) documento oficial de identidade e CPF, nos termos deste Edital.
- 4.3.O candidato deverá comprovar que é membro de família de baixa renda, através de uma conta de luz, emitida nos últimos 06 (seis) meses, informando que é de baixa renda ou declaração de próprio punho, reconhecida firma em cartório.
- 4.4.O pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição deverá ser preenchido de acordo com o formulário constante do ANEXO VI deste Edital, o qual deverá ser enviado juntamente da documentação exigida no subitem 4.1, alínea b, em vias digitalizadas, arquivo formato .pdf com no máximo 10MB se arquivo único ou 2MB cada, se individual.
- 4.5.Os candidatos que pleitearem isenção deverão realizá-la no período previsto no Anexo I, enviando a documentação comprobatória por meio do endereço eletrônico www.idib.org.br, conforme instruções contidas no 4.3 deste edital e o formulário do Anexo VI deste Edital preenchido.
- 4.6.Não será reembolsada a taxa de inscrição ao candidato que, após o pagamento, desistir da participação ou não comparecer às provas.
- 4.7.A devolução do valor da taxa de inscrição somente ocorrerá ao candidato no caso de não realização do certame por parte da Prefeitura Municipal de Araguaína.
- 4.8.O IDIB verificará a veracidade das informações prestadas pelo candidato no órgão gestor do CadÚnico e a Comissão Especial de Concurso terá decisão terminativa sobre a concessão, ou não, do benefício.
- 4.9.As informações prestadas no requerimento de isenção serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo responder este, a qualquer momento, por crime contra a fé pública, o que acarretará sua eliminação do Concurso Público, e aplicação das demais sanções legais em qualquer fase, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.
- 4.10.A declaração falsa sujeitará o candidato às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto n.º 83.936, de 06 de setembro de 1979.
- 4.11.Não será concedida isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que não observar as condições estabelecidas neste Edital.

- 4.12. Não será aceita solicitação de isenção de pagamento de valor de inscrição via fax ou via correio eletrônico.
- 4.13. Os candidatos que tiverem seus pedidos indeferidos e quiserem participar do Certame serão autorizados a efetuar o pagamento da taxa de inscrição, após a publicação do resultado definitivo das isenções, até o final do período de inscrição previsto no cronograma Anexo I.
- 4.14. Informações complementares acerca da inscrição estarão disponíveis no endereço eletrônico www.idib.org.br.

5. DO DEFERIMENTO DA INSCRIÇÃO PRELIMINAR:

- 5.1. A relação com o nome dos candidatos que tiveram suas inscrições deferidas, após o término das inscrições, será divulgada no site do IDIB www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br.
- 5.2. Não serão recebidos os recursos protocolados fora do prazo e em desacordo com preceitos dos itens 4.1 e 4.2 deste Edital.
- 5.3. Não será aceita a interposição de recursos, ainda que dentro do prazo, via correios, fax, e-mail ou qualquer outro meio de comunicação, que não o estabelecido neste Edital.
- 5.4. Em nenhuma hipótese haverá devolução do pagamento da taxa de inscrição ao candidato, exceto no caso de cancelamento do Certame ou valores recolhidos em duplicidade ou boletos pagos fora do prazo.
- 5.5. Considera-se indeferida a inscrição do candidato que:
 - a) não recolher a taxa de inscrição;
 - b) omitir dados ou prestar informações inverídicas quando do preenchimento da ficha de inscrição.

6. DO COMPROVANTE DE CONFIRMAÇÃO DE INSCRIÇÃO:

- 6.1. O candidato poderá acessar o endereço eletrônico www.idib.org.br para imprimir a confirmação de sua inscrição.
- 6.2. Em caso de qualquer incoerência ou mesmo ausência de seu nome na lista preliminar de inscritos, caberá recurso nos termos do item 16 – DOS RECURSOS.
- 6.3. O comprovante de confirmação de inscrição, impresso via Internet, deverá ser mantido em poder do candidato e apresentado nos locais de realização das provas, juntamente com documento original de identificação oficial com foto, conforme este edital.
- 6.4. É responsabilidade exclusiva do candidato a obtenção do comprovante de confirmação de inscrição.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE AS INSCRIÇÕES E DO TRATAMENTO DIFERENCIADO:

- 7.1. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos e concordar com o termo de aceite deste Edital, o qual configura aceitação de todas as normas e condições estipuladas.
- 7.2. É vedada a inscrição condicional, fora do prazo de inscrições, via postal e (ou) via correio eletrônico, ou por qualquer outro meio que não o estabelecido neste Edital.
- 7.3. Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato.
- 7.4. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Órgãos de Registro Profissional (ordens, conselhos profissionais etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; 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;
- 7.5. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias;

- 7.6. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;
- 7.7. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;
- 7.8. O candidato que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial;
- 7.9. Por ocasião da realização das provas, o candidato que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente excluído do Concurso;
- 7.10. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação do candidato e sua assinatura;
- 7.11. O candidato que não possuir CPF deverá solicitá-lo em tempo hábil, de forma que consiga obter o respectivo número antes do término do período de inscrição.
- 7.12. As informações prestadas na solicitação de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 7.13. Não será permitido pagamento de inscrição mediante depósito ou transferência bancária.
- 7.14. É vedada a transferência para terceiros do valor pago da taxa de inscrição.
- 7.15. Os candidatos que necessitem de qualquer tipo de tratamento diferenciado, sejam pessoas com deficiência ou não, para a realização das provas, deverão solicitá-lo no ato de inscrição, indicando a necessidade específica na seção referente a Atendimento Especial, e comprovar referida necessidade por meio de envio de documentação comprobatória no período previsto.
- 7.16. Para solicitar tratamento diferenciado, o candidato deverá enviar imagem digitalizada da documentação que justifique a condição especial solicitada, por meio de sua Área do Candidato, acessível pelo endereço eletrônico www.idib.org.br, no período previsto.
- 7.17. O envio da documentação prevista no subitem 7.4 deste Edital (original ou cópia autenticada em cartório) é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IDIB não se responsabiliza por qualquer tipo de extravio que impeça a chegada dessa documentação ao seu destino.
- 7.18. As imagens da documentação comprobatória do pedido de tratamento diferenciado (original ou cópia autenticada em cartório) valerão somente para este Concurso.
- 7.19. A candidata que tiver necessidade de amamentar seu(s) filho(s) de até 6 (seis) meses durante a realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso, amparada pela Lei Federal nº 13.872/2019, deverá levar um acompanhante adulto, que ficará em sala reservada para essa finalidade, e será o responsável pela guarda da criança durante todo o tempo necessário. A candidata sem acompanhante não fará as provas.
- 7.20. Terá o direito previsto no subitem 7.19 deste Edital a mãe cujo filho tiver até 6 (seis) meses de idade no dia da realização das provas objetivas ou etapas avaliativas do Concurso.
- 7.21. A prova da idade será feita mediante o envio da imagem digitalizada da certidão de nascimento da criança, de acordo com o disposto no subitem 4.3 deste Edital.
- 7.22. 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.
- 7.23. A mãe terá o direito de proceder a amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 7.24. Durante o período de amamentação, ficarão somente a candidata lactante, a criança e uma fiscal, sendo vedada a permanência de babás ou quaisquer outras pessoas que tenham grau de parentesco ou de amizade com a candidata.

- 7.25.O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova objetiva ou etapa avaliativa, em igual período.
- 7.26.Caso a candidata utilize mais de uma hora para amamentar, será concedida, no máximo, 1 (uma) hora de compensação.
- 7.27.Candidatos acometidos por doenças infectocontagiosas que estejam em fase de transmissibilidade deverão comunicar o fato ao IDIB imediatamente, via site oficial da banca, para avaliação da possibilidade de atendimento especial, visando a segurança coletiva e a viabilidade de realização da prova.
- 7.28.Considerando a possibilidade de os candidatos serem submetidos à detecção de metais durante as provas, aqueles que, por razões de saúde, porventura façam uso de marca-passo, pinos cirúrgicos ou outros instrumentos metálicos deverão comunicar essa condição ao IDIB no ato de inscrição, de acordo com o disposto no subitem 7.15 deste Edital.
- 7.29.Em nome da segurança do processo, a regra do subitem 7.28 acima também se aplica a candidatos com deficiências auditivas que utilizem aparelho auricular, bem como outros aparelhos diversos por motivos de saúde, tais como: medidor de glicemia, sondas, etc.
- 7.30.No caso de descumprimento deste procedimento ou se for verificada má-fé no uso dos referidos aparelhos, os candidatos poderão ser eliminados do certame.
- 7.31.O(A) candidato(a) pessoa transexual ou travesti que desejar ser tratado(a) pelo nome social, nos termos do Decreto Federal nº 8.727, de 28 de abril de 2016, durante a realização das fases deste Concurso, deverá, no ato de sua inscrição, informar o nome e o sobrenome pelos quais deseja ser tratado(a).
- 7.32.As publicações referentes aos(às) candidatos(as) pessoas transexuais e travestis serão realizadas de acordo com o nome e o gênero constantes no registro civil.
- 7.33.O candidato que não solicitar tratamento diferenciado na forma determinada neste Edital, de acordo com a sua condição, não terá atendida sob qualquer alegação, exceto nos casos previstos no subitem 7.27 acima.
- 7.34.Os resultados preliminar e definitivo dos candidatos que tiveram o seu atendimento especial deferido serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br.
- 7.35.O candidato disporá de 2 (dois) dias corridos, a contar da data de divulgação da relação preliminar citada no subitem 7.34 acima, para apresentar recurso contra o indeferimento por meio de sua Área do Candidato, restringindo-se apenas a assuntos relacionados ao atendimento especial, conforme instruções contidas nessa mesma publicação. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 7.36.Os candidatos que não fizerem a solicitação de tratamento diferenciado até o término das inscrições, seja qual for o motivo alegado, não terão a condição atendida.
- 7.37.A solicitação de tratamento diferenciado será atendida obedecendo a critérios de viabilidade e de razoabilidade, e prévia comunicação nos prazos ora estipulados.

8. DA INSCRIÇÃO PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA:

- 8.1.Dentre as vagas previstas em edital, 5% (cinco por cento) serão reservadas às pessoas com deficiência, na forma da Lei Federal nº 13.146/2015 e suas alterações.
- 8.2.Consideram-se pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas no artigo 2º da Lei nº 13.146/2015, no artigo 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações do Decreto Federal nº 5.296/2004; no §1º do artigo 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro 2012 (Transtorno do Espectro Autista); da Lei 14.126, de 22 de março de 2021 (Visão Monocular), da Lei 14.768 de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência e seu protocolo facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009 e têm assegurado o direito de inscrição no presente concurso público, desde que a deficiência seja compatível com as atribuições do cargo para o qual concorram.

- 8.3. Ressalvadas as disposições especiais contidas neste edital, os candidatos com deficiência participarão do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos, no que tange ao horário de início, ao local de aplicação, ao conteúdo, à correção das provas, aos critérios de aprovação e a todas as demais normas deste edital.
- 8.4. Para concorrer às vagas reservadas, a pessoa candidata com deficiência deverá:
- a) no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e que deseja concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência;
 - b) enviar, no período previsto no Anexo I deste edital, para a banca através do endereço
 - c) www.idib.org.br;
 - d) imagem simples do documento de identificação, de acordo com este edital, e CPF; e
 - e) imagem simples de laudo médico, emitido nos últimos 12 (doze) meses, em caso de deficiência não permanente, que antecede a publicação deste edital, atestando a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10 ou CID-11), bem como a provável causa da deficiência, de acordo com o modelo constante do Anexo IV deste edital;
- 8.5. no caso da pessoa candidata com deficiência que necessite de atendimento especial para a realização das provas, enviar, juntamente com a documentação prevista na alínea “b” deste subitem, justificativa de condição especial acompanhada de laudo e parecer emitido por especialista da área de sua deficiência que ateste referida necessidade, conforme prevê o parágrafo 1º do artigo 4º do Decreto nº 9.508/2018 e alterações.
- 8.6. A pessoa candidata com deficiência deverá enviar os documentos elencados no período previsto no Anexo I deste edital, com imagens legíveis. Após esse período, a solicitação será indeferida.
- 8.7. A pessoa candidata que se enquadrar na hipótese prevista na alínea “c” do subitem 8.5 deste edital poderá solicitar atendimento especial unicamente para a condição estabelecida no seu parecer médico.
- 8.8. O envio das imagens dos documentos especificados no subitem 8.5 deste edital é de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata. O IDIB 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.
- 8.9. Somente será aceito arquivo único, no formato PDF e com tamanho máximo de até 10MB (dez megabytes) para o arquivo completo.
- 8.10. As imagens comprovadamente ilegíveis serão desconsideradas para fins de análise.
- 8.11. A pessoa candidata deverá manter aos seus cuidados a via original ou a cópia autenticada em cartório da documentação constante do subitem 8.5 deste edital, para que, caso seja solicitada pelo IDIB, a pessoa candidata a envie por meio de carta registrada, para a confirmação da veracidade das informações.
- 8.12. Os documentos exigidos nesta seção do edital terão validade somente para este concurso público, assim como não serão fornecidas cópias dessa documentação.
- 8.13. Os resultados preliminar e definitivo das pessoas candidatas que tiveram a inscrição deferida para concorrer na condição de pessoas com deficiência será divulgada no endereço eletrônico www.idib.org.br, nas datas previstas no Anexo I deste edital.
- 8.14. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar das pessoas candidatas que tiveram a inscrição indeferida para concorrer na condição de pessoa com deficiência, deverá realizá-lo no prazo previsto no Anexo I deste edital. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
- 8.15. No período de interposição de recurso, não haverá possibilidade de complementação, substituição ou novo envio de documentação.

- 8.16.A inobservância do disposto no item 8.5 deste edital acarretará a perda do direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência.
- 8.17.A pessoa candidata que não se declarar com deficiência no ato de sua inscrição não terá direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência. Apenas o envio da documentação exigida neste edital não é suficiente para a pessoa candidata ter sua solicitação deferida.
- 8.18.A pessoa candidata que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso público e na perícia médica, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 8.19.As vagas reservadas para pessoas com deficiência serão preenchidas por pessoas candidatas que tenham obtido o percentual mínimo de aprovação em todas as etapas do concurso, dentro dos limites do quadro de vagas constantes neste edital. Caso não haja pessoas candidatas aprovadas, as vagas eventualmente não preenchidas serão destinadas à ampla concorrência.
- 8.20.Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente concurso público e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 8.1 deste edital, e havendo pessoa candidata considerada pessoa com deficiência habilitada, a mesma será convocada.
- 8.21.Durante o prazo de validade do concurso serão convocadas pessoas candidatas na condição de pessoa com deficiência de acordo com a alternância e proporcionalidade previstas em lei.
- 8.22.Após a investidura da pessoa candidata com deficiência, esta não poderá ser arguida para justificar a concessão de aposentadoria nem de reabilitação.
- 8.23.A nomeação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de ordem de classificação, de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas às pessoas candidatas com deficiência.
- 8.24.A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de pessoa candidata ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pela próxima candidata com deficiência classificada, desde que haja pessoa candidata classificada nessa condição.
- 8.25.No ato da inscrição, a pessoa candidata com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo.
- 8.26.A pessoa candidata que não for considerada pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
- 8.27.O candidato que, no ato da inscrição, se declarar pessoa com deficiência, se aprovado neste concurso e na perícia médica, figurará na listagem geral de classificação e, também, em lista específica de candidatos na condição de pessoa com deficiência.
- 8.28.Na hipótese de novas vagas dentro do prazo de validade do presente Concurso e sendo possível a aplicação do percentual a que se refere o subitem 8.1. deste edital e havendo candidato considerado pessoa com deficiência habilitado, ele será convocado.
- 8.29.A desclassificação, a desistência ou qualquer outro impedimento de candidato ocupante de vaga reservada implicará a sua substituição pelo próximo candidato com deficiência classificado, desde que haja candidato classificado nessa condição.
- 8.30.No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-las, sua deficiência não lhe causará impedimento ao desempenho dessas atribuições.
- 8.31.O candidato que não for considerado pessoa com deficiência, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 4º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Lei nº 14.126, de 22 de março de 2021, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
- 8.32.O candidato que não for enquadrado como pessoa com deficiência, nos termos da legislação aplicável, passará a figurar apenas na lista de classificação geral, desde que possua pontuação suficiente.

8.33.O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se aprovado e classificado, será convocado para avaliação biopsicossocial, realizada por equipe multiprofissional designada pela Administração, com caráter conclusivo quanto à condição e à compatibilidade com as atribuições do cargo.

9. DA AVALIAÇÃO BIOPSSICOSSOCIAL

9.1.O candidato que se declarar pessoa com deficiência, aprovado e classificado nas provas objetivas, será convocado para se submeter à avaliação biopsicossocial, promovida por equipe multiprofissional constituída pela Administração em conjunto com o IDIB.

9.2.A avaliação biopsicossocial tem por objetivo confirmar, ou não, a deficiência declarada pelo candidato e avaliar a compatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo a que concorre, previstas neste Edital.

9.3.A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional e interdisciplinar, formada por três profissionais com formação em curso superior e registro no conselho de classe correspondente, dentre os quais um deverá ser médico do trabalho com registro de qualificação de especialidade – RQE no Conselho Regional de Medicina, e por dois integrantes da respectiva carreira a que concorre a pessoa candidata avaliada.

9.4.A autodeclaração da pessoa com deficiência prevista neste Edital será confirmada com fulcro no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015 (Estatuto da Pessoa com Deficiência); nas categorias discriminadas nos arts. 3º e 4º do Decreto Federal nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto Federal nº 5.296/2004; no § 1º do art. 1º da Lei Federal nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista); na Lei Federal nº 14.126, de 21 de março de 2021 (Visão Monocular); e na Lei Federal nº 14.768, de 22 de dezembro de 2023 (Deficiência Auditiva), observados, ainda, os princípios da Convenção sobre os Direitos das Pessoas com Deficiência, promulgada pelo Decreto Federal nº 6.949/2009.

9.5.O candidato convocado para a avaliação biopsicossocial deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico original ou de cópia autenticada do laudo que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente do CID, conforme especificado no Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, publicado no Diário Oficial da União, de 21 de dezembro de 1999 e alterado pelo Decreto nº 5.296, de 2 de dezembro de 2004, publicado no Diário Oficial da União, de 3 de dezembro de 2004, bem como à provável causa da deficiência, quando da convocação para este procedimento.

9.6.A comissão de avaliação biopsicossocial, a ser presidida pelo médico do trabalho, deve considerar:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais;
- c) a limitação no desempenho de atividades;
- d) a restrição de participação.
- e) A equipe multidisciplinar emitirá parecer que observará:
- f) as informações prestadas pela pessoa candidata no ato de inscrição no concurso;
- g) a natureza das atribuições do cargo de opção da pessoa candidata;
- h) a viabilidade das condições de acessibilidade e as adequações do ambiente de trabalho na execução das tarefas associadas às atribuições do cargo;
- i) a possibilidade de uso, pela pessoa candidata, de equipamentos ou de outros meios que utilize de forma habitual;
- j) a compatibilidade entre as atribuições do cargo público e a deficiência apresentada pela pessoa candidata.

9.7.Na avaliação biopsicossocial, a análise será feita de forma presencial e individualizada, nos termos do edital de convocação próprio para esta etapa.

9.8.A pessoa candidata deverá comparecer à avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência do horário previsto no edital de convocação, a ser publicado na data prevista neste Edital, munido de

documento de identidade original nos termos deste Edital e de laudo médico emitido nos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, que ateste a espécie e o grau ou o nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da CID-10 ou CID-11, e, se for o caso, de exames complementares específicos que comprovem a deficiência.

9.9.A pessoa candidata que se enquadra no § 1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista), deverá apresentar, ainda, relatório especializado, emitido por médico, explicitando as seguintes características, associando-as a dados temporais (com início e duração de alterações e/ou prejuízos):

- a) capacidade de comunicação e interação social;
- b) reciprocidade social;
- c) qualidade das relações interpessoais;
- d) presença ou ausência de estereotípias verbais, estereotípias motoras, comportamentos repetitivos ou interesses específicos, restritos e fixos.

9.10.A pessoa candidata com deficiência visual deverá apresentar o laudo médico com informações expressas sobre a acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

9.11.A pessoa candidata com deficiência auditiva deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico – audiometria realizado, no máximo, nos doze meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público. Caso a pessoa candidata utilize Aparelho de Amplificação Sonora Individual (AASI), deverá apresentar audiometria sem AASI. 6.13. O candidato com deficiência física deverá apresentar o laudo médico com a descrição detalhada dos impedimentos físicos, as alterações anatômicas e/ou funcionais e especificação das limitações funcionais para a vida diária e a necessidade do uso de apoios, como, por exemplo, uso de próteses e/ou órteses, dentre outros.

9.12.Para realização das provas objetivas, serão oferecidas as pessoas candidatas as adaptações razoáveis de acessibilidade informadas no ato da solicitação de inscrição.

9.13.Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a pessoa candidata que, por ocasião da avaliação biopsicossocial:

- a) não apresentar laudo médico (original ou cópia autenticada em cartório);
- b) apresentar laudo emitido em período superior aos 12 (doze) meses anteriores ao último dia de inscrição neste concurso público, exceto no caso dos candidatos cuja deficiência se enquadra no §1º do art. 1º da Lei nº 12.764/2012 (Transtorno do Espectro Autista);
- c) deixar de cumprir as exigências de que tratam os 8.4 deste Edital;
- d) deixar de apresentar o relatório especializado, se for o caso, conforme o subitem 8.5 deste Edital;
- e) não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial;
- f) não comparecer à avaliação biopsicossocial;
- g) evadir-se do local de realização da avaliação biopsicossocial sem passar por todos os procedimentos previstos para essa avaliação;
- h) não apresentar o documento de identidade original, na forma definida este Edital.

9.14.A pessoa candidata considerada pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial terá seu nome e a respectiva pontuação publicadas em resultados específicos as pessoas candidatas com deficiência e figurará, também, nos resultados de classificação geral, se sua nota no concurso for suficiente para tanto, e/ou em outras listas de vagas reservadas (caso tenha se inscrito para essas outras modalidades).

9.15.A conclusão da Junta Médica Oficial acerca da incapacidade do candidato para o adequado exercício do cargo, fará com que ele seja eliminado do Concurso.

9.16.Da conclusão pela inaptidão do candidato após a avaliação biopsicossocial, havendo recurso, constituir-se-á junta médica pericial para nova inspeção, da qual poderá participar profissional assistente indicado pelo candidato.

- 9.17.A indicação de profissional pelo interessado deverá ser feita no prazo de 03 (três) dias corridos, contados a partir da data de ciência do laudo referido no subitem 9.16.
- 9.18.A junta médica pericial deverá apresentar o laudo conclusivo no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de realização da nova inspeção.
- 9.19.Após a conclusão da nova inspeção, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso administrativo da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no subitem 9.18 deste Edital.
- 9.20.Após a conclusão da nova inspeção, acompanhada pelo profissional assistente indicado pelo candidato, em caso de inaptidão, não caberá qualquer recurso da decisão proferida pela Junta Médica Oficial referenciada no item anterior.
- 9.21.O candidato que não for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, nos termos do art.4º, do Decreto Federal no 3.298, de 20/12/1999, alterado pelo Decreto Federal no 5.296, de 02/12/2004, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas a candidatos em tal condição e passará a concorrer juntamente com os demais candidatos.
- 9.22.O candidato que for qualificado pela Junta Médica Oficial como pessoa com deficiência, mas a deficiência comprovada seja considerada, pela Junta Médica Oficial, incompatível para o exercício das atribuições do cargo, será considerado INAPTO e, conseqüentemente, eliminado do Concurso Público, para todos os efeitos.
- 9.23.As vagas definidas no Anexo II deste Edital que não forem providas por falta de pessoas com deficiências ou por reprovação no Concurso Público ou pela junta médica poderão ser preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação.
- 9.24.Demais informações a respeito da perícia médica constará de edital de convocação específico a ser publicado pela Prefeitura Municipal de Araguaína e no site oficial da banca em www.idib.org.br.

10. DA DIVULGAÇÃO

- 10.1.A divulgação oficial do inteiro teor deste Edital e demais publicações, se houverem, relativos às informações referentes às etapas deste Concurso Público serão publicados no Diário Oficial da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, no site do Município e no site do IDIB.
- 10.2.É de responsabilidade exclusiva do candidato o acompanhamento das etapas deste Concurso Público através do site www.idib.org.br.

11. DAS FASES DO CONCURSO PÚBLICO

- 11.1.Será aplicado exame de habilidades e conhecimentos, mediante aplicação de prova objetiva (para todos os cargos) e prova discursiva (somente para o nível superior), abrangendo os conteúdos programáticos constantes do Anexo III deste Edital, conforme o quadro a seguir:

CARGO DE NÍVEL MÉDIO

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10	1	10	50% de aproveitamento desde que não obtenha nota igual a	Eliminatório e Classificatório

	Conhecimentos Básicos – Informática	10	1	10	zero em nenhum dos conteúdos	
	Raciocínio Lógico	10	1	10		
	Conhecimentos Específicos	40	2	80	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Específicos	

CARGO DE NÍVEL SUPERIOR

Fase	Conteúdo	Nº de Itens	Peso	Total	Perfil mínimo de aprovação	Caráter
Prova Objetiva	Conhecimentos Básicos – Língua Portuguesa	10	1	10	50% de aproveitamento desde que não obtenha nota igual a zero em nenhum dos conteúdos	Eliminatório e Classificatório
	Conhecimentos Básicos – Informática	10	1	10		
	Raciocínio Lógico	10	1	10		
	Conhecimentos Específicos	40	2	80	50% de aproveitamento nos Conhecimentos Específicos	
Prova Discursiva	Redação	1	–	30	50% de aproveitamento, equivalente a 10 pontos	ELIMINATÓRIO E CLASSIFICATÓRIO

- 11.2. Os locais de realização das provas objetivas serão divulgados no endereço eletrônico www.idib.org.br
- 11.3. Será de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.
- 11.4. A duração da prova objetiva será de 05 (cinco) horas para os cargos de nível superior, das 15h00min às 20h00min e, de 04 (quatro) horas para nível médio, das 08h00min às 12h00min, e ocorrerá na data de 22 de agosto de 2026, ambos horários oficiais de Brasília
- 11.5. As provas objetivas constarão de 70 (setenta) questões, com pesos 1,0 e 2,0, e a prova discursiva (redação) terá pontuação igual a 30 (trinta) pontos, conforme subitem 11.1 deste edital.
- 11.6. Considerar-se-á classificada a pessoa candidata que cumulativamente obtiver, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de pontos na prova objetiva e não obtiver nota 0,00 em qualquer uma das disciplinas.
- 11.7. As questões das provas objetivas serão do tipo múltipla escolha, com quatro alternativas (A à D) e uma única alternativa com a resposta correta.
- 11.8. A pessoa candidata deverá transcrever as respostas das provas objetivas para a folha de respostas, que será o único documento válido para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste edital e na própria folha de respostas. Em hipótese alguma haverá substituição da folha por erro do candidato.
- 11.9. Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível. Não deverá ser feita nenhuma marca fora dos campos reservados às respostas, pois qualquer marca poderá ser lida pela leitura óptica, prejudicando o desempenho da pessoa candidata.

- 11.10. A pessoa candidata deverá, ainda, obrigatoriamente, ao término da prova, devolver ao fiscal a folha de respostas, devidamente identificada quanto ao seu tipo de caderno de prova (marcação em local específico, conforme orientação contida na própria folha de respostas) e assinada no local indicado.
- 11.11. A instituição organizadora poderá aplicar mecanismos de segurança utilizando a foto do candidato. Na hipótese do uso da foto, o mesmo deverá confirmar se a foto é sua ou não, assinalando o quadro correspondente à tal informação no cartão resposta que será apresentado. A não marcação, poderá ocasionar a eliminação da pessoa candidata.
- 11.12. É de exclusiva responsabilidade da pessoa candidata a veracidade da foto.
- 11.13. Em caso de divergência da foto da pessoa candidata, poderá ser utilizado outros mecanismos de segurança como assinatura, frase de segurança, entre outros, que estarão apostos no cartão resposta. Sendo relatado em ata a inconformidade da foto e do cartão da pessoa candidata.
- 11.14. O IDIB poderá utilizar a foto da pessoa candidata para a lista de sala e cartão resposta como medida extra de segurança.
- 11.15. O preenchimento da folha de respostas inclui a obrigatoriedade, por parte da pessoa candidata, de identificar o seu tipo de caderno de prova, em local específico para tanto.
- 11.16. A não identificação, pela pessoa candidata, do seu tipo de caderno de prova na folha de respostas acarretará nota final igual a 0,00 (zero).
- 11.17. Serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata os prejuízos advindos de marcações feitas incorretamente na folha de respostas.
- 11.18. Serão consideradas marcações incorretas as que estiverem em desacordo com este edital e com a folha de respostas, tais como: dupla marcação, marcação rasurada ou emendada e campo de marcação não preenchido integralmente.
- 11.19. A não devolução pela pessoa candidata da folha de respostas ao fiscal, devidamente identificada quanto ao tipo de caderno de prova e assinada, acarretará eliminação sumária da pessoa candidata neste concurso.
- 11.20. Não será permitido que as marcações na folha de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, a pessoa candidata será acompanhada por um fiscal do IDIB devidamente treinado e autorizado para tanto.
- 11.21. A pessoa candidata não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar, ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.
- 11.22. As provas objetivas serão divulgadas no endereço eletrônico www.idib.org.br
- 11.23. Será de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta de seu local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado.

12. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS

- 12.1. As provas objetivas serão realizadas na data prevista neste edital de acordo com quadro a seguir:

NÍVEL	DATA
MÉDIO	22/08/2026 08h00min às 12h00min (horário oficial de Brasília)
SUPERIOR	22/08/2026 14h00min às 19h00min (horário oficial de Brasília)

- 12.2. As provas objetivas serão realizadas na cidade de Araguaína, podendo ser utilizadas cidades circunvizinhas, dependendo da necessidade, com data prevista para o dia 22 de agosto de 2026, em locais e horários que serão divulgados oportunamente na internet no endereço www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína <http://diariooficial.araguaina.to.gov.br>.
- 12.3. As provas Objetivas e discursivas serão aplicadas nos turnos da manhã e tarde como estabelecido no Anexo V deste Edital.
- 12.4. Os locais de aplicação das provas objetivas, para os quais deverão se dirigir as pessoas candidatas, serão divulgados dias antes da data da prova, por meio de consulta disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br
- 12.5. O caderno de prova contém informações pertinentes ao Concurso, devendo a pessoa candidata ler atentamente as instruções contidas na capa.
- 12.6. Ao terminar a conferência do caderno de prova, caso ele esteja incompleto ou tenha defeito, a pessoa candidata deverá solicitar ao fiscal de sala que o substitua, não cabendo reclamações posteriores neste sentido. A pessoa candidata deverá verificar, ainda, se o cargo em que se inscreveu encontra-se devidamente identificado no caderno de prova.
- 12.7. No dia da realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e/ou pelas autoridades presentes, informações referentes aos seus conteúdos e/ou aos critérios de avaliação, sendo que é dever da pessoa candidata estar ciente das normas contidas neste Edital.
- 12.8. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, o IDIB tem a prerrogativa para entregar a pessoa candidata prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 12.9. A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 60 (sessenta) minutos do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta azul ou preta, feita de material transparente e de ponta grossa, do Cartão de Confirmação de Inscrição (CCI), de documento de identidade original com foto, nos termos deste edital.
- 12.10. Poderá ocorrer inclusão da pessoa candidata que apresente documento que demonstre a regularidade de sua inscrição. A inclusão terá caráter condicional e será, posteriormente, averiguada pelo IDIB a fim de se confirmar a sua pertinência. Constatada a improcedência da inscrição, esta será automaticamente cancelada, sendo considerados nulos todos os atos dela decorrentes, ainda que a pessoa candidata obtenha aprovação nas provas.
- 12.11. No horário fixado para o início das provas, conforme estabelecido neste Edital, os portões da unidade serão fechados pelo Coordenador da Unidade, em estrita observância do horário oficial local, não sendo admitidos quaisquer candidatos retardatários. O procedimento de fechamento dos portões será registrado em ata, sendo colhida a assinatura do porteiro e do próprio Coordenador da unidade, assim como de duas testemunhas do fato.
- 12.12. Antes do horário de início das provas, o responsável na unidade pela aplicação requisitará a presença de duas testemunhas que, juntamente com dois integrantes da equipe de aplicação das provas, presenciarão a abertura da embalagem de segurança onde estarão acondicionados os instrumentos de avaliação (envelopes de segurança lacrados com os cadernos de prova, folhas de respostas, entre outros instrumentos). Será lavrada ata desse fato, que será assinada pelos presentes, testemunhando que o material se encontrava devidamente lacrado e com seu sigilo preservado.
- 12.13. Durante a realização das provas, a partir do ingresso das pessoas candidatas na sala de provas, será adotado o procedimento de identificação civil das pessoas candidatas mediante verificação do

documento de identidade, da coleta da assinatura, entre outros procedimentos, de acordo com orientações do fiscal de sala.

- 12.14. Para a segurança das pessoas candidatas e a garantia da lisura do certame, todas as pessoas candidatas deverão se submeter à identificação datiloscópica, bem como a outros procedimentos de segurança, se julgados necessários pela Organizadora, no dia de realização das provas.
- 12.15. Poderá ainda ser solicitada, em momento posterior às provas, nova identificação datiloscópica, excepcionalmente, a critério da Comissão do Concurso.
- 12.16. Caso a pessoa candidata esteja impedida fisicamente de colher a impressão digital do polegar direito, deverá ser colhida a digital do polegar esquerdo ou de outro dedo, sendo registrado o fato no Termo de Ocorrência.
- 12.17. Não serão aplicadas provas, em hipótese alguma, em local, data ou horário diferentes dos predeterminados neste Edital ou em comunicado posterior.
- 12.18. Não será admitido ingresso de pessoas candidatas no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início, sendo excluído a pessoa candidata considerada ausente na aplicação.
- 12.19. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identidade original por motivo de perda, furto ou roubo, deverá ser apresentado documento que ateste o registro da ocorrência em órgão policial expedido há, no máximo, 30 (trinta) dias.
- 12.20. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento.
- 12.21. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento.
- 12.22. A pessoa candidata que estiver portando documento com prazo de validade expirado poderá realizar a prova, sendo, contudo, submetido à identificação especial.
- 12.23. Por ocasião da realização das provas, a pessoa candidata que não apresentar documento de identidade original ou boletim de ocorrência, na forma definida neste Edital, não fará as provas e será automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 12.24. O documento deverá estar em perfeitas condições, de forma a permitir com clareza a identificação da pessoa candidata e sua assinatura.
- 12.25. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre as pessoas candidatas nem a utilização de calculadoras e/ou similares, livros, anotações, impressos ou qualquer outro material de consulta, protetor auricular, lápis, borracha ou corretivo. Especificamente, não será permitido ao candidato ingressar na sala de provas sem o devido recolhimento em saco opaco e devidamente lacrado (fornecido pelo IDIB), com respectiva identificação, dos seguintes equipamentos: bip, telefone celular, walkman, agenda eletrônica, notebook, palmtop, Ipad, Ipad, tablets, smartphones, MP3, MP4, receptor, gravador, câmera fotográfica, controle de alarme de carro, relógio de qualquer modelo, etc., o que não acarreta em qualquer responsabilidade do IDIB sobre tais equipamentos.
- 12.26. No caso da pessoa candidata ser surpreendida portando os aparelhos eletrônicos supracitados ou outros semelhantes, bem como, durante a aplicação da prova, qualquer aparelho eletrônico de titularidade a pessoa candidata vier a emitir qualquer sinal sonoro, mesmo estando acondicionado, será lavrado, no Termo de Ocorrência, o fato ocorrido e a pessoa candidata será eliminada automaticamente do certame. Para evitar qualquer situação neste sentido, a pessoa candidata deverá evitar portar no ingresso ao local de provas quaisquer equipamentos acima relacionados.

- 12.27. Quando do ingresso na sala de aplicação de provas, as pessoas candidatas 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.
- 12.28. Durante a realização das provas, os envelopes de segurança com os equipamentos e materiais não permitidos, devidamente lacrados, deverão permanecer embaixo ou ao lado da carteira/cadeira utilizada pela pessoa candidata, devendo permanecer nessa situação durante toda a realização da prova e somente poderá ser aberto no ambiente externo ao local de provas.
- 12.29. Bolsas, mochilas e outros pertences da pessoa candidata deverão igualmente permanecer ao lado ou embaixo da carteira/cadeira da pessoa candidata.
- 12.30. Todos os materiais de estudo deverão ser devidamente guardados antes do início das provas, não podendo estar na posse da pessoa candidata quando do uso de sanitários, durante o tempo de realização das provas, sob pena de eliminação.
- 12.31. A utilização de aparelhos eletrônicos é vedada em qualquer parte do local de provas. Assim, ainda que a pessoa candidata não tenha ingressado no local de prova no início do certame, ou tenha terminado sua prova e esteja se encaminhando para a saída do local, não poderá utilizar quaisquer aparelhos eletrônicos.
- 12.32. Para a segurança de todos os envolvidos no Concurso, é proibido que as pessoas candidatas portem arma de fogo no dia de realização das provas.
- 12.33. Não será permitida, durante a realização da prova, a utilização pela pessoa candidata de ou quaisquer acessórios de chapelaria ou óculos escuros, exceto para correção visual ou fotofobia, devidamente comprovado por meio de laudo médico, que será retido pelo IDIB, a ser apresentado na data da prova.
- 12.34. É garantida a liberdade religiosa a pessoa candidata. Todavia, em razão dos procedimentos de segurança previstos neste Edital, previamente ao início da prova, aos que trajarem vestimentas que restrinjam a visualização das orelhas ou da parte superior da cabeça será solicitado que se dirijam ao local a ser indicado pela Coordenação do IDIB, no qual, com a devida reserva, passarão por procedimento de vistoria por fiscais de sexo masculino ou feminino, conforme o caso, de modo a respeitar a intimidade da pessoa candidata e garantir a necessária segurança na aplicação das provas, sendo o fato registrado em ata.
- 12.35. Excepcionalmente, por razões de segurança, caso seja estritamente necessário novo procedimento de vistoria, conforme o descrito neste edital, poderá ser realizado.
- 12.36. Para a segurança da pessoa candidata e a garantia da lisura do certame, no dia de realização de prova:
- a) não será permitida a permanência de acompanhante da pessoa candidata (exceto para o caso previsto neste Edital) ou pessoas estranhas ao processo nas dependências do local onde forem aplicadas as provas;
 - b) as pessoas candidatas poderão ser submetidas ao detector de metais;
 - c) As 3 (três) últimas pessoas candidatas de cada sala só poderão sair juntos. Caso algum destas candidatas insista em sair do local de aplicação antes de autorizado pelo fiscal de aplicação, será lavrado Termo de Ocorrência, assinado pela pessoa candidata e testemunhada por 2 (duas) outras pessoas candidatas, pelo fiscal de aplicação da sala e pelo Coordenador da unidade de provas, para posterior análise pela Comissão de Acompanhamento do Concurso.
- 12.37. Não haverá, na sala de provas, marcador de tempo individual, uma vez que o tempo de início e término da prova será determinado pelo Coordenador da Unidade de aplicação, dando tratamento isonômico a todas as pessoas candidatas presentes.
- 12.38. A pessoa candidata somente poderá se retirar da sala de aplicação das provas faltando 02 (duas) hora para o término da prova.

- 12.39.O fiscal de sala orientará as pessoas candidatas, quando do início das provas, que o único documento que deverá permanecer sobre a carteira será o documento de identidade original, de modo a facilitar a identificação da pessoa candidata para a distribuição de seu respectivo Cartão de Resposta.
- 12.40.Ao término de sua prova, a pessoa candidata deverá aguardar o recolhimento de seu material pelo fiscal de aplicação, bem como a conferência de seus dados, podendo retirar-se da sala de provas somente após autorizada.
- 12.41.A pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, devolver ao fiscal de aplicação o documento que será utilizado para correção de sua prova (folha de respostas), devidamente assinado no local indicado, bem como o caderno de prova. A pessoa candidata que descumprir a regra de entrega destes documentos será eliminada do concurso.
- 12.42.Terá suas provas anuladas, também, e será ELIMINADA do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa, a pessoa candidata que, durante a realização, agir com conduta de:
- a) retirar-se do recinto da prova, durante sua realização, sem a devida autorização;
 - b) for surpreendido dando e/ou recebendo auxílio para a execução de quaisquer das provas;
 - c) usar ou tentar usar meios fraudulentos e/ou ilegais para a sua realização;
 - d) utilizar-se de qualquer material disposto neste Edital e/ou que se comunicar com outra pessoa candidata;
 - e) faltar com a devida cortesia contra qualquer membro da equipe de aplicação das provas, autoridades presentes e/ou pessoas candidatas;
 - f) fizer anotações de informações referentes à suas respostas (cópia de gabarito);
 - g) descumprir as instruções contidas no caderno de prova e na folha de respostas;
 - h) recusar-se a entregar o caderno de prova e a Folha de Respostas;
 - i) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando a Folha de Respostas;
 - j) não permitir a coleta de sua assinatura ou não atender aos procedimentos de registro de digitais e de registros biométricos;
 - k) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
 - l) for surpreendido portando ou fazendo uso de aparelho celular e/ou quaisquer aparelhos eletrônicos durante a realização das provas, mesmo que o aparelho esteja desligado;
 - m) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros em qualquer etapa do concurso público;
 - n) for surpreendido portando caneta fabricada em material não transparente;
 - o) recusar-se a ser submetido ao detector de metal;
 - p) recusar-se a transcrever o texto apresentado durante a aplicação das provas para posterior exame grafológico, quando houver;
 - q) portar arma de fogo;
- 12.43.Caso aconteça algo atípico no dia de realização da prova, será verificado o incidente, e caso seja constatado que não houve intenção de burlar o Edital, a pessoa candidata será mantida no Concurso.
- 12.44.No dia de realização das provas, o IDIB poderá submeter a pessoa candidata, quantas vezes forem necessárias, ao sistema de detecção de metais, seja nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se a pessoa candidata está portando material não permitido.
- 12.45.Ao término da prova, a pessoa candidata deverá se retirar do recinto de aplicação, não lhe sendo mais permitido o acesso aos sanitários.
- 12.46.Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico ou por investigação policial, ter a pessoa candidata se utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ela será automaticamente eliminada do Concurso Público, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 12.47.Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas em virtude do afastamento da pessoa candidata da sala de provas.

- 12.48. Não será permitido a pessoa candidata fumar na sala de provas, bem como nas dependências do local de aplicação.
- 12.49. Não será permitido o ingresso de Candidatos, em hipótese alguma, no estabelecimento, após o fechamento dos portões.
- 12.50. O horário de início das Provas será definido, dentro de cada sala de aplicação, observado o tempo de duração estabelecido no subitem 11.4 deste Edital.
- 12.51. O candidato deverá comparecer ao local designado para as provas com antecedência mínima de 01 (uma) hora, munido de:
- a) comprovante de inscrição;
 - b) original de documento de identidade pessoal com foto;
 - c) caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente.
- 12.52. Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelos órgãos fiscalizadores de exercício profissional (ordens, conselhos etc.); passaporte brasileiro; certificado de reservista; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; carteiras de trabalho; carteiras de identidade do trabalhador; 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; A confirmação de inscrição não terá validade como documento de identidade.
- 12.53. Não serão aceitos como documentos de identidade: certidões de nascimento, títulos eleitorais, carteiras de motorista (modelo sem foto), carteiras de estudante, carteiras funcionais sem valor de identidade nem documentos ilegíveis, não identificáveis e/ou danificados, que definitivamente não identifiquem o portador do documento; ou documentos digitais não citados neste Edital e/ou apresentados fora de seus aplicativos oficiais;
- 12.54. Não será aceita cópia do documento de identidade, ainda que autenticada, bem como protocolo de documento;
- 12.55. Não serão aceitos protocolos nem cópias dos documentos citados, ainda que autenticados, ou quaisquer outros documentos diferentes dos acima definidos.
- 12.56. Os documentos apresentados deverão estar em perfeitas condições, de forma a permitir a identificação do candidato com clareza.
- 12.57. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas referentes à fisionomia ou à assinatura do portador.
- 12.58. Não será permitida, durante a realização das provas, a comunicação entre os candidatos nem a utilização de máquinas calculadoras e/ou similares, livros, anotações, régua de cálculo, impressos ou qualquer outro material de consulta.
- 12.59. Não será permitido ao candidato, durante a aplicação das provas, permanecer nos locais das provas, com armas ou aparelhos eletrônicos (telefone celular, relógio, smartwatch, notebook, tablet, receptor, gravador e outros). Caso o candidato leve algum dos itens apontados no subitem 12.25 estes deverão ser acondicionados em envelope plástico inviolável. A emissão de qualquer sinal sonoro, mesmo que o aparelho esteja desligado e dentro do envelope, implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.
- 12.60. O IDIB não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a realização das provas, nem por danos a eles causados.
- 12.61. Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.
- 12.62. No dia da realização das provas, na hipótese de o candidato não constar nas listagens oficiais relativas aos locais de prova, o IDIB procederá a inclusão do referido candidato, por meio de

- preenchimento de formulário condicional com a apresentação de documento de identificação pessoal, e do comprovante de pagamento original.
- 12.63.A inclusão de que trata o item anterior será realizada de forma condicional e será confirmada pelo IDIB, com o intuito de verificar a pertinência da referida inclusão.
- 12.64.Após garantido o contraditório e a ampla defesa, por meio da apresentação de documento de identificação pessoal, conforme subitem 12.53 e do comprovante de pagamento original, constatada a improcedência da inscrição de que trata o subitem 12.63 a mesma será automaticamente cancelada, considerados nulos todos os atos dela decorrentes.
- 12.65.Poderá ser admitido o ingresso de Candidato que não esteja portando o comprovante de inscrição no local de realização das Provas apenas quando o seu nome constar devidamente na relação de Candidatos afixada na entrada do local de Provas. Nestes casos, o candidato deverá apresentar, obrigatoriamente, um documento de identificação. Sem a apresentação do documento de identificação o candidato não poderá realizar a prova mesmo que seu nome conste na relação oficial de inscritos no Concurso Público e apresente o comprovante de inscrição.
- 12.66.O candidato deverá assinalar as respostas das questões objetivas na Folha de Respostas, preenchendo os alvéolos, com caneta esferográfica de tinta preta ou azul. O preenchimento da folha de respostas, único documento válido para a correção da prova objetiva, será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções especificadas, contidas na capa do caderno de prova e/ou na folha de respostas.
- 12.67.O candidato não levará, ao final da prova, o caderno de questões (caderno de provas), sendo este, conjuntamente com a folha de resposta, entregue ao fiscal de sala. A não observância desta regra, ensejará a eliminação sumária do candidato.
- 12.68.Em hipótese alguma, haverá substituição da folha de resposta por erro do candidato.
- 12.69.Os prejuízos advindos de marcações, feitas incorretamente na folha de respostas, serão de inteira responsabilidade do candidato.
- 12.70.Não serão computadas questões não respondidas, nem questões que contenham mais de uma resposta (mesmo que uma delas esteja correta), emenda ou rasura, ainda que legível.
- 12.71.Não será permitido que as marcações no cartão de respostas sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de Candidato que tenha solicitado atendimento especial para esse fim. Nesse caso, se necessário, o Candidato será acompanhado por um fiscal do IDIB incumbido para tal tarefa.
- 12.72.O candidato só poderá se ausentar do local de prova após 02(duas) horas do início das provas e somente poderá anotar suas opções de respostas em formulário disponibilizado pelo fiscal de sala e, em hipótese alguma, levará consigo o caderno de provas e nem o Cartão Resposta.
- 12.73.O caderno de prova será disponibilizado para os candidatos no site do IDIB, no dia seguinte ao da aplicação das provas. O referido caderno ficará disponível através de senha privativa individual, durante o prazo recursal da prova objetiva.
- 12.74.Os três últimos candidatos deverão permanecer na sala de prova e somente poderão sair juntos do recinto, após a aposição em Ata de suas respectivas assinaturas.
- 12.75.Será automaticamente excluído do Concurso Público o candidato que:
- a) apresentar-se após o fechamento dos portões ou fora dos locais predeterminados;
 - b) não apresentar o documento de identidade exigido no subitem 11.7 deste Edital;
 - c) não comparecer à prova, seja qual for o motivo alegado;
 - d) ausentar-se da sala de prova sem o acompanhamento do fiscal;
 - e) for surpreendido em comunicação com outro candidato ou terceiros, verbalmente, por escrito ou por qualquer outro meio de comunicação, sobre a prova que estiver sendo realizada, ou estiver utilizando livros, notas, impressos não permitidas e calculadoras;
 - f) estiver portando durante as provas qualquer tipo de equipamento eletrônico de comunicação;
 - f) lançar mão de meios ilícitos para executar as provas, seja qual for.

- g) não devolver a folha de respostas;
 - h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos ou ser descortês com qualquer dos examinadores, executores e seus auxiliares ou autoridades presentes.
 - i) fizer anotação de informações relativas às suas respostas em qualquer outro meio que não o permitido neste Edital;
 - j) não permitir a coleta de sua assinatura, impressão digital e reconhecimento facial (foto); e
 - k) estiver portando armas.
- 12.76. Objetivando garantir a lisura e a idoneidade do Concurso Público, o que é de interesse público e, em especial, dos próprios candidatos, bem como a sua autenticidade, será solicitado quando da aplicação da prova objetiva, a impressão digital em local apropriado, bem como reconhecimento facial (foto digital) no momento da realização da prova.
- 12.77. O candidato deverá indicar, em local próprio da folha de respostas, o seu tipo de prova, sob pena de ser ELIMINADO em face da impossibilidade de identificação do tipo de prova durante a correção da folha de respostas.
- 12.78. O IDIB divulgará a imagem da folha de respostas dos candidatos que realizaram as provas objetivas, no endereço eletrônico www.idib.org.br, após a data de divulgação do resultado final das provas objetivas. A referida imagem ficará disponível através de senha privativa individual, até 10 (dez) dias corridos da data de publicação do resultado final do Concurso Público.

13. DA AVALIAÇÃO DAS PROVAS

- 13.1. A prova objetiva será avaliada na escala de pontos e pesos definidos no subitem 11.1.
- 13.2. Será considerado habilitado na prova objetiva o candidato que obtiver nota igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos básicos, desde que não obtenha nota igual a ZERO em nenhum dos conteúdos e 50% (cinquenta por cento) do total de pontos da prova de conhecimentos específicos.
- 13.3. Não haverá, em hipótese alguma, vista de prova, salvo a hipótese do item 12.78.
- 13.4. O candidato não habilitado na prova objetiva será excluído do Concurso Público.
- 13.5. A prova discursiva de caráter eliminatório e classificatório, será aplicada no mesmo dia e horário da prova objetiva, dentro do horário previsto neste edital.
- 13.6. A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo com, no mínimo, 20 (vinte) linhas e no máximo 30 (trinta) linhas, sem contar o título, com base em tema formulado pela Banca Examinadora.
- 13.7. Somente será corrigida a prova discursiva (redação) da pessoa candidata aprovada na prova objetiva e classificada em até 3 (três) vezes o número de vagas imediatas somadas ao cadastro reserva previsto neste edital, para cada modalidade (ampla concorrência e PcD), obedecidos os critérios de desempate aplicáveis, dispostos neste edital.
- 13.8. Em caso de inexistência de vagas imediatas para a categoria de PcD, serão convocados os 15 (quinze) primeiros classificados na referida categoria, obedecidos os critérios expostos no item anterior.
- 13.9. Na hipótese de desclassificação de pessoa candidata durante a correção da prova discursiva, poderá, a critério exclusivo do IDIB, ser realizada a correção das pessoas candidatas subsequentes ao quantitativo previsto.
- 13.10. A prova discursiva será avaliada com base nos critérios a seguir:

Critérios de Correção		Desconto	Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
	Domínio da norma culta da língua	- 0,25 por erro	3,0	

Formal	Pontuação, acentuação e ortografia	- 0,25 por erro	1,0	10,0
	Concordância verbal e nominal	- 0,25 por erro	1,0	
	Regência verbal e Nominal	- 0,25 por erro	1,0	
	Colocação pronominal	- 0,25 por erro	1,0	
	Estrutura sintática de orações e períodos, elementos coesivos	- 0,25 por erro	3,0	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Textual	Respeito à estrutura da tipologia textual solicitada	2,0	10,0
	Sequência lógica e de organização do pensamento (introdução, desenvolvimento e conclusão)	2,0	
	Uso adequado de conectivos e elementos anafóricos	2,0	
	Observância da estrutura sintático semântica dos períodos	2,0	
	Coerência e Coesão	2,0	

Critérios de Correção		Pontuação Máxima	Pontuação Total Módulo
Técnico	Compreensão da proposta	2,0	10,0
	Habilidade argumentativa (atualização, originalidade e relevância das informações)	2,0	
	Progressão temática	2,0	
	Conhecimento do tema (cobertura dos tópicos apresentados: domínio e interrelação entre os conceitos centrais do tema proposto)	2,0	

	Capacidade de análise e senso crítico em relação ao tema proposto	2,0	
--	---	-----	--

- 13.11.A Prova discursiva será avaliada na escala de 0 (zero) a 30(trinta) pontos, considerando-se classificado nesta fase a pessoa candidata que, tenha acertado, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) na totalidade da pontuação da prova discursiva.
- 13.12.A pessoa candidata que não for classificada na Prova Discursiva, nos termos deste edital, estará automaticamente ELIMINADA do Concurso Público.
- 13.13.A folha de resposta da prova discursiva não poderá ser assinada, rubricada e/ou conter qualquer palavra, marca e/ou símbolo que identifique a pessoa candidata, em qualquer parte da folha, em outro local que não seja o indicado, sob pena de ser anulada. Assim, a detecção de qualquer marca ou símbolo identificadora dentro ou fora do espaço destinado à transcrição do texto definitivo acarretará nota ZERO na prova discursiva.
- 13.14.A prova discursiva deverá ser redigida de forma clara e sem rasuras pela própria pessoa candidata, à mão, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta azul ou preta de material transparente, não sendo permitida a interferência e/ou participação de outras pessoas, salvo em caso da pessoa candidata que tenha solicitado atendimento diferenciado para a realização das provas. Nesse caso, se houver necessidade, a pessoa candidata será acompanhada por um colaborador do IDIB devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação. Não será permitido o uso de qualquer outro tipo de caneta, nem de apontador, lápis, lapiseira, borracha, “caneta borracha” e afins, sendo eliminada do concurso a pessoa candidata que não obedecer ao descrito neste subitem.
- 13.15.A prova discursiva deverá ser respondida em, no mínimo, vinte linhas e, no máximo, trinta linhas. Não será permitido exceder o limite de linhas contidas no formulário de resposta e/ou escrever fora do local indicado para resposta, caso isso ocorra, serão desconsideradas as linhas extras.
- 13.16.O preenchimento da folha de resposta definitiva da prova discursiva, que será o único documento válido para a correção da prova, será de inteira responsabilidade da pessoa candidata, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas na capa do caderno e neste edital. Não haverá, em hipótese alguma substituição do caderno de prova por erro da pessoa candidata.
- 13.17.A folha de resposta da prova discursiva não será substituída por erro de preenchimento da pessoa candidata.
- 13.18.Ao terminar a prova, a pessoa candidata deverá entregar o caderno de provas, a folha de resposta definitiva da prova da discursiva ao fiscal de sala, juntamente com o cartão de resposta da prova objetiva.
- 13.19.A não devolução, pela pessoa candidata, da folha de resposta definitiva, ao fiscal acarretará eliminação sumária da pessoa candidata no concurso.
- 13.20.A pessoa candidata não poderá efetuar consulta a quaisquer fontes ou meios de consulta para auxílio na resolução das questões discursivas.
- 13.21.Será atribuída nota ZERO à prova discursiva que:
- a) não observar as orientações presentes no caderno de questões;
 - b) com quantidade de linhas inferior ao mínimo solicitado;
 - c) contiver assinatura, rubrica e/ou qualquer palavra e/ou marca que identifique a pessoa candidata;
 - d) apresentar textos sob forma não articulada verbalmente (apenas com desenhos, números e palavras soltas ou em versos);
 - e) estiver em branco;
 - f) fugir, integralmente, à tipologia textual de texto solicitada e/ou ao tema proposto;

- g) apresentar qualquer sinal que, de alguma forma, possibilite a identificação da pessoa candidata;
 - h) for escrita a lápis, em parte ou em sua totalidade;
 - i) apresentar letra ilegível e/ou incompreensível;
 - j) apresentar texto escrito com expressões injuriantes, discriminatórias e/ou abusivas.
- 13.22.O padrão de resposta (chave de correção) será disponibilizado no site www.idib.org.br.
- 13.23.A folha de resposta da prova discursiva poderá ser visualizada no site www.idib.org.br, após a publicação do resultado preliminar da fase, e estará disponível até quinze dias após a sua divulgação. Após esse prazo determinado, não serão aceitos pedidos de disponibilização da imagem da folha de resposta definitiva.
- 13.24.As notas serão divulgadas no site www.idib.org.br e as pessoas candidatas poderão pedir revisão do resultado preliminar da prova discursiva, nas datas previstas neste edital.

14. DA AVALIAÇÃO DA PROVA DE TÍTULOS:

- 14.1.Somente serão convocados para a Prova de Títulos, de caráter exclusivamente classificatório, os candidatos de nível superior aprovados na Prova Objetiva, até 3 (três) vezes o número de vagas imediatas e cadastro reserva previsto neste Edital.
- 14.2.A Prova de Títulos consistirá na análise dos documentos apresentados pelos candidatos, conforme tabela abaixo:

Alínea	Avaliação de Títulos	Valor Unitário	Valor Máximo
A	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de doutorado, devidamente reconhecido pelo MEC.	3	3,0
B	Curso de pós-graduação stricto sensu em nível de mestrado, devidamente reconhecido pelo MEC.	2	2,0
C	Curso de especialização em área relacionada com o cargo a que concorre, com carga horária mínima de 360 horas, devidamente reconhecido pelo MEC.	1	1,0

- 14.3.Para as alíneas “A”, “B” e “C”, do subitem 14.1 deste edital, serão considerados os seguintes documentos comprobatórios:
- a) para efeito da Prova de Títulos, somente deverá ser admitido 01 (um) diploma ou certificado por nível de titulação;
 - b) para a alínea “A”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
 - c) para a alínea “B”: diploma ou certificado expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC; será aceita declaração de conclusão do curso acompanhada obrigatoriamente de histórico escolar;
 - d) para a alínea “C”: diploma ou certificado ou declaração de conclusão do curso onde obrigatoriamente possam ser identificadas a carga horária e a conclusão do referido curso, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
- 14.4.A comprovação do curso relacionado na alínea “A” do subitem 14.2 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita única e exclusivamente por meio do diploma, desde que revalidado por instituição de ensino superior do Brasil, credenciada no MEC.
- 14.5.A comprovação do curso relacionado na alínea “B” do subitem 14.2 deste Edital, concluído no exterior, deverá ser feita acompanhada de um histórico escolar contendo as disciplinas e a carga horária (de cada disciplina ou total).

- 14.6. Não será considerado como curso de especialização o curso de pós-graduação stricto sensu (mestrado ou doutorado), ainda que suas disciplinas estejam concluídas.
- 14.7. Somente será aceito certificado ou declaração das instituições referidas nos subitens anteriores nas quais seja possível efetuar a sua identificação e constem todos os dados necessários à sua perfeita comprovação.
- 14.8. Somente será considerado o curso concluído.
- 14.9. Os certificados ou diplomas de conclusão de curso deverão ser expedidos por instituição oficial e reconhecida pelo MEC, ou quando estrangeiro, devidamente revalidado.
- 14.10. A pessoa candidata que não encaminhar a documentação descrita neste Edital, receberá nota 0,00 (zero) nestas alíneas.
- 14.11. O envio dos documentos comprobatórios de títulos será realizado por meio de ferramenta on-line, a ser disponibilizada no endereço eletrônico www.idib.org.br.
- 14.12. A ferramenta eletrônica para envio de títulos estará disponível no portal eletrônico da Banca Organizadora, onde a pessoa candidata deverá se identificar por meio de seu CPF e código de acesso, que será gerado automaticamente pela Organizadora e enviado para o e-mail cadastrado da pessoa candidata.

15. DA CLASSIFICAÇÃO FINAL:

- 15.1. Os candidatos serão classificados por ordem decrescente da Nota Final, em lista de classificação por opção de cargo.
- 15.2. A pontuação final será:
 - A. Para os cargos de Nível Médio a pontuação final será o resultado da TPO, onde:
TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva
 - B. Para os cargos de Nível Superior = (TPO) + (TPD) + (TPT), onde:
TPO = Total de Pontos da Prova Objetiva
TPD = Total de Pontos da Prova Discursiva
TPT = Total de Pontos da Prova de Títulos
- 15.3. Serão elaboradas duas listas de classificação, uma geral, com a relação de todos os candidatos aprovados, incluindo as pessoas com deficiência e uma especial, com a relação apenas dos candidatos portadores de deficiência.
- 15.4. No caso de empate na classificação dos candidatos, o desempate se fará verificando-se, sucessivamente, os seguintes critérios:
 - a) com idade igual ou superior a 60 (sessenta) anos, nos termos da Lei n.º 10.741/2003, entre si e frente aos demais, sendo que será dada preferência ao de idade mais elevada;
 - b) Maior pontuação na disciplina de conhecimentos específicos;
 - c) Maior pontuação na disciplina de língua portuguesa;
 - d) Maior idade.
 - e) Conter nome na lista de jurados para participação em júri.
- 15.5. O resultado do Concurso Público estará disponível para consulta no site do IDIB www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br e caberá recurso nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.
- 15.6. Após o julgamento dos recursos, eventualmente interpostos, será publicada lista de Classificação Final, não cabendo mais recursos.
- 15.7. A lista de Classificação Final será publicada em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local.
- 15.8. Serão publicados em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local, apenas os resultados dos candidatos aprovados e classificados no Concurso Público, bem como todo o cadastro de reserva.

15.9.A habilitação final para homologação será composta pelo número de candidatos acrescido do seu respectivo cadastro de reserva, constante do Anexo I, ficando consequentemente eliminados os demais candidatos.

16. DOS RECURSOS:

- 16.1.Facultar-se-á à pessoa candidata apresentar recurso, por meio da Área do Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora, contra quaisquer dos resultados preliminares do presente certame.
- 16.2.A pessoa candidata que desejar interpor recurso deverá fazê-lo individualmente, em até 2 (dois) dias corridos após a publicação de qualquer resultado, somente via internet, por meio da Área para Candidato acessível pelo endereço eletrônico da banca organizadora.
- 16.3.Não caberá recurso administrativo contra o resultado definitivo, sem prejuízo do controle judicial.
- 16.4.Somente serão considerados os recursos interpostos no prazo estipulado para a fase a que se referem.
- 16.5.Todos os recursos impetrados contra o gabarito preliminar das provas objetivas serão analisados e as justificativas de alteração ou anulação de gabarito serão avaliadas pela Comissão Organizadora do concurso.
- 16.6.A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada à pessoa candidata recorrente por meio de sua Área para Candidato, acessível pelo site www.idib.org.br.
- 16.7.Se do exame de recursos resultar anulação de questão integrante de prova objetiva, a pontuação correspondente a essa questão será atribuída a todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.
- 16.8.Se houver alteração, por força de recurso, de gabarito oficial preliminar de questão integrante da prova objetiva, essa alteração valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido.
- 16.9.O recurso deverá ser individual, por questão ou avaliação, com a indicação daquilo em que a pessoa candidata se julgar prejudicada, e devidamente fundamentado, comprovando as alegações com citações de artigos, de legislação, itens, páginas de livros, nomes dos autores etc., bem como a exposição de motivos e argumentos com fundamentações circunstanciadas.
- 16.10.A pessoa candidata deverá ser clara, consistente e objetiva em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será preliminarmente indeferido.
- 16.11.Não será aceito recurso por meio diverso ao que determina este Edital.
- 16.12.Serão indeferidos os recursos:
 - a) cujo teor desrespeite a Banca Examinadora e/ou a Comissão Organizadora;
 - b) que estejam em desacordo com as especificações contidas neste item do edital;
 - c) cuja fundamentação não corresponda à questão recorrida;
 - d) sem fundamentação e/ou com fundamentação inconsistente, incoerente ou os intempestivos;
 - e) com dados incompletos;
 - f) encaminhados via postal, e-mail, imprensa e/ou de “redes sociais online”.
- 16.13.A decisão da banca examinadora do recurso impetrado será irrecorrível, consistindo em última instância para recursos, sendo soberana em suas decisões, razão pela qual não caberão recursos administrativos adicionais.
- 16.14.Em nenhuma hipótese serão aceitos pedidos de revisão de recursos, recursos de recursos, recurso de gabarito oficial definitivo e/ou recurso de resultado definitivo, exceto no caso previsto no subitem anterior.
- 16.15.O recurso não poderá conter, em outro lugar que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.
- 16.16.Os resultados preliminares e definitivos do concurso serão publicados na página do concurso, acessível pelo site www.idib.org.br, nas datas previstas neste Edital, bem como nas que ainda vierem a ser divulgadas oportunamente.

17. DA CONVOCAÇÃO, POSSE E EXERCÍCIO

17.1.A Posse será condicionada a:

- a) Ser brasileiro nato, naturalizado ou estrangeiro na forma da lei;
- b) Os Candidatos que tenham participado do Concurso Público com no mínimo 16 (dezesesseis) anos de idade, só poderão ser empossados nos respectivos cargos após completarem 18 (dezoito) anos, condicionado, a na data da posse, possuir a idade constitucional de 18 (dezoito) anos para ser empossado;
- c) Quitação com o serviço militar, exceto para os Candidatos do sexo feminino e com a Justiça Eleitoral, para todos os Candidatos;
- d) Ter escolaridade exigida para o exercício do cargo mediante diploma de Instituição de Ensino reconhecida pelo MEC;
- e) Apresentação de cópia de Carteira de Identidade, CPF/MF, PIS/PASEP, Carteira Profissional, Certidão de Nascimento ou Casamento ou, Fotografia 3x4 colorida e recente;
- f) Às pessoas com deficiência, compatibilidade da deficiência atestada, com o cargo de opção do Candidato, comprovada através de análise da Comissão Especial do Concurso Público com apoio da Junta Médica do Município, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- g) Exame de sanidade física e mental, que comprovará a aptidão necessária para o exercício do cargo;
- h) Certidão negativa fornecida pelo Cartório Distribuidor da Comarca onde possui o endereço declarado, comprovando a inexistência de ações civis e criminais (com trânsito em julgado).
- i) Declaração de acúmulo de cargo, nos termos da Constituição Federal Brasileira.
- j) Possuir ilibadas condutas social, profissional ou funcional e não antecedentes criminais incompatíveis com o exercício da função;
- k) Apresentar declaração de bens.

17.2.O Candidato, por ocasião da posse, deverá comprovar todos os requisitos exigidos.

17.3.A não apresentação dos comprovantes exigidos tornará sem efeito a aprovação obtida pelo Candidato, anulando-se todos os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.

17.4.Poderá a Administração, discricionariamente lotar, remanejar e/ou deslocar os servidores de unidade administrativa para outra, como também de localidade, dependendo dos princípios da conveniência, necessidade e oportunidade.

17.5.1A convocação oficial do candidato para o processo de ingresso e posse obedecerá à ordem rigorosa de classificação e será feita pelo município de Araguaína, por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Araguaína, disponível www.diariooficial.araguaina.to.gov.br, indicando formalmente data, hora e local de comparecimento.

17.6.O município de Araguaína não tem obrigatoriedade de manter contato telefônico, nem por e-mail, com o candidato, sendo considerada então, para fins legais e para contagem dos prazos a publicação realizada conforme item anterior do edital.

17.7.Após o Ato de convocação oficial do candidato para o processo de ingresso e posse, o Candidato classificado e convocado por meio de publicação no Diário Oficial do Município de Araguaína, disponível www.diariooficial.araguaina.to.gov.br, terá um prazo de 30 (dias) dias contados da publicação do ato de provimento, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, a requerimento do interessado, para apresentação pessoal e dos documentos e efetivação dos procedimentos para sua posse.

17.8.O Candidato deverá apresentar-se no Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de ARAGUAÍNA-TO, observadas as seguintes condições:

- a) Apresentar-se pessoalmente ou por procuração pública ao setor competente munido de toda documentação exigida neste Edital. A não comprovação de qualquer um dos requisitos eliminará o Candidato do Concurso Público;
 - b) Será permitido ao Candidato convocado para tomar posse no serviço público o adiamento da nomeação no cargo, mediante posicionamento no final da classificação, sendo eliminado do Concurso Público, o candidato que por quaisquer motivos não tomar posse dentro do prazo legal.
- 17.9.O Candidato convocado para preenchimento da vaga que não comparecer no prazo estipulado na convocação ou se recusar a assinar os Termos de Comparecimento e Aceitação de Vaga estará definitivamente excluído do concurso público, sem possibilidade de ser chamado novamente ou transferido para o final da lista de chamamento.

18. DO CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

- 18.1.Os conteúdos programáticos estão disponibilizados no Anexo III deste Edital.
- 18.2.O Anexo III, integrante deste Edital, contempla apenas o conteúdo programático, o qual poderá ser buscado em qualquer bibliografia sobre o assunto solicitado.
- 18.3.As novas regras ortográficas implementadas pelo Acordo Ortográfico da Língua Portuguesa, promulgado pelo Decreto Federal nº 6.583, de 29 de setembro de 2008, serão utilizadas nos enunciados e/ou alternativas de respostas dos itens das provas, sendo também exigido o conhecimento dessas regras para sua resolução.
- 18.4.A PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUAÍNA e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público no que tange ao conteúdo programático.
- 18.5.Os itens das provas poderão avaliar habilidades que vão além de mero conhecimento memorizado, abrangendo compreensão, aplicação, análise, síntese e avaliação, valorizando a capacidade de raciocínio.
- 18.6.Cada item das provas poderá contemplar mais de uma habilidade e conhecimentos relativos a mais de uma área de conhecimento.

19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

- 19.1.As convocações para prestação das provas e resultados serão publicadas no endereço eletrônico www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br.
- 19.2.É de responsabilidade do candidato acompanhar estas publicações.
- 19.3.A Prefeitura Municipal de Araguaína-TO e o IDIB se eximem das despesas com viagens, estadias, transporte ou outros custos pessoais do candidato em quaisquer das fases do Concurso Público.
- 19.4.Todos os cálculos de notas descritos neste Edital serão realizados com duas casas decimais, arredondando-se para cima sempre que a terceira casa decimal for maior ou igual a cinco.
- 19.5.Não será fornecido ao candidato qualquer documento comprobatório de classificação no Concurso Público, valendo para esse fim, a homologação publicada no site do IDIB, www.idib.org.br e no Diário Oficial do Município de Araguaína www.diariooficial.araguaina.to.gov.br
- 19.6.A inexistência das afirmativas e/ou irregularidades dos documentos apresentados, mesmo que verificadas a qualquer tempo, em especial na ocasião da admissão, acarretarão a nulidade da inscrição e desclassificação do candidato, com todas as suas decorrências, sem prejuízo de medidas de ordem administrativa, civil e criminal, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.
- 19.7.Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não consumada a providência ou evento que lhe disser respeito, até a data da convocação dos candidatos para a prova correspondente, circunstância que será mencionada em Edital ou aviso a ser publicado em jornal de grande circulação e em órgão oficial de divulgação dos atos da administração local (Diário Oficial).

- 19.8.O candidato se obriga a manter atualizado o endereço perante o IDIB, até a data de publicação da homologação do resultado final do Concurso Público e, após esta data, junto ao Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração da Prefeitura Municipal de ARAGUAÍNA-TO, devendo constar no envelope de encaminhamento a frase - “atualização de endereço para o Concurso Público da Prefeitura Municipal de Araguaína-TO”.
- 19.9.O candidato que, à época da posse, não comprovar que preenche os requisitos indispensáveis para o exercício legal do cargo para o qual foi aprovado será considerado eliminado sumariamente, não podendo ser aproveitado para outro cargo, ressalvados os casos previstos em lei municipal, cabendo recursos nos termos do item 16 – DOS RECURSOS deste Edital.
- 19.10.A classificação do candidato será consagrada pelo Termo de Homologação do Resultado Final do Concurso Público, ficando condicionado o provimento até a vigência do Concurso Público.
- 19.11.O município de Araguaína reserva-se o direito de chamar os candidatos aprovados no concurso público, na medida de suas necessidades, de acordo com as respectivas ordens de classificação e forma de acesso.
- 19.12.A aprovação do candidato no concurso público não assegura o direito ao ingresso, mas apenas a sua expectativa, seguindo a respectiva ordem de classificação dos aprovados.
- 19.13.O IDIB e a Prefeitura Municipal de Araguaína-TO não se responsabilizam por eventuais prejuízos ao candidato decorrentes de:
- a) Endereço não atualizado.
 - b) Correspondência devolvida pela ECT por razões diversas de fornecimento e/ou endereço errado do candidato.
 - c) Correspondência recebida por terceiros.
 - d) Necessidade de mudança de datas e calendários previstos ou reaplicação de algum evento.
- 19.14.A Prefeitura Municipal de Araguaína-TO e o IDIB não se responsabilizam por quaisquer cursos, textos, apostilas e outras publicações referentes a este Concurso Público.
- 19.15.Considerar-se-á, para efeito de aplicação e correção das provas, a legislação vigente até a data de publicação deste Edital.
- 19.16.Os casos omissos serão resolvidos conjuntamente entre a Comissão Especial do Concurso Público e o IDIB, no que se refere à realização deste Concurso Público.
- 19.17.Caberá à Prefeitura Municipal de Araguaína-TO a homologação dos resultados finais do Concurso Público.
- 19.18.O Foro da Comarca de Araguaína-TO é competente para decidir quaisquer ações judiciais interpostas com respeito ao presente Edital e respectivo Concurso Público.
- 19.19.Os candidatos poderão interpor impugnação sobre qualquer norma editalícia, no prazo de até 03 (três) dias úteis após o lançamento do Edital. Todas as impugnações deverão ser protocoladas ao Departamento de Recursos Humanos, aos cuidados do Presidente da Comissão Especial do Concurso Público, pessoalmente ou mediante procuração, no expediente da
- 19.20.Prefeitura Municipal de Araguaína-TO, localizada à Rua 25 de Dezembro n 265, Centro, Araguaína-TO, de segunda a sexta-feira, das 08h00 às 18h00.
- 19.21.A divulgação da homologação do resultado final do Certame será publicada nos termos do item 8.1 do presente Edital.
- 19.22.Fica vedada a participação no Certame de parentes dos membros da Comissão Especial do Concurso e Banca Examinadora, até o terceiro grau, na linha reta e colateral, por laços de sangue e afinidade.

Araguaína-TO, 28 de maio de 2026.

Reynaldo Ferreira Melo
Presidente do IMPAR

PCI Concursos

ANEXO I – CRONOGRAMA PREVISTO

ITEM	DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE	INÍCIO	TÉRMINO
1	Publicação do edital de abertura	28/05/2026	
2	Período de inscrições	28/05/2026	06/07/2026
3	Período para impugnação ao edital	29/05/2026	30/05/2026
4	Período de inscrições para os candidatos que desejam requerer a isenção da taxa de inscrição	29/05/2026	30/05/2026
5	Publicação do resultado de impugnação do edital	08/06/2026	
6	Divulgação do resultado preliminar dos pedidos de isenção na área do candidato	15/06/2026	
7	Prazo para interposição de recurso contra o resultado preliminar do pedido de isenção do pagamento da taxa de inscrição	16/06/2026	17/06/2026
8	Publicação do resultado definitivo dos pedidos de isenção na área do candidato	30/06/2026	
9	Último dia para envio da documentação comprobatória do candidato inscrito na condição de Pessoa com Deficiência e solicitação de atendimento especial	06/07/2026	
10	Último dia para geração e pagamento da taxa de inscrição	07/07/2026	
11	Divulgação do resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	15/07/2026	
12	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar de inscrição (PCD + Atendimento Especial)	16/07/2026	17/07/2026
13	Divulgação do resultado definitivo de inscrição (PCD + Atendimento Especial) na área do candidato	07/08/2026	
14	Divulgação dos locais de prova	14/08/2026	
15	Realização das Provas Objetivas e Discursiva	22/08/2026	
16	Publicação dos gabaritos preliminares das provas objetivas	24/08/2026	
17	Prazo para interposição de recurso contra os gabaritos preliminares das provas objetivas	25/08/2026	26/08/2026
18	Publicação dos gabaritos definitivos das provas objetivas + resultado preliminar da prova objetiva + espelho do cartão resposta na área do candidato	16/09/2026	
19	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova objetiva	17/09/2026	18/09/2026
20	Publicação do resultado definitivo das provas objetivas	08/10/2026	
21	Edital de convocação para prova de títulos	09/10/2026	
22	Prazo para envio da prova de títulos	12/10/2026	14/10/2026
23	Resultado preliminar da prova de títulos na área do candidato	28/10/2026	
24	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da prova de títulos	29/10/2026	30/10/2026
25	Resultado definitivo da prova de títulos	12/11/2026	
26	Edital de convocação para a Avaliação Biopsicossocial	13/11/2026	
27	Realização da avaliação biopsicossocial	21/11/2026	22/11/2026
28	Publicação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial na área do candidato	25/11/2026	
29	Interposição de recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial	26/11/2026	27/11/2026
30	Publicação do resultado definitivo da avaliação biopsicossocial	03/12/2026	
31	Resultado Final	04/12/2026	

ANEXO II – CARGO, CARGA HORÁRIA, VAGAS, REMUNERAÇÃO, PRÉ-REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

CARGO	C.H.	AMPLA CONCORRÊNCIA	PCD	TOTAL DE VAGAS	C.R.	VENCIMENTO (R\$)
ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (IMPAR)	40h	3	1	4	4	3.000,00
ANALISTA ADMINISTRATIVO	40h	5	-	5	5	5.000,00
ANALISTA CONTADOR	40h	1	-	1	3	7.000,00
ANALISTA CONTROLADOR	40h	1	-	1	4	7.000,00
ANALISTA JURÍDICO	40h	1	-	1	5	7.000,00
ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO	40h	1	-	1	6	7.000,00
ANALISTA PREVIDENCIÁRIO	40h	1	-	1	4	7.000,00
TOTAL DE CARGOS		13	1	14	32	

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DOS CARGOS

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO (IMPAR)

Requisitos: Ensino médio completo

Atribuições: Executar serviços gerais administrativos, exercendo trabalhos de digitação e cálculos, efetuando controle de arquivos e fichários e outras tarefas que dependam de interpretar e aplicar leis, normas e regulamentos; Atender o usuário com presteza, por telefone ou pessoalmente, ouvindo, orientando e encaminhando-o ao atendimento, por tipo de solicitação e, quando for possível, indicar os caminhos mais adequados de solução ou registrar as reclamações; Elaborar índices, separando e classificando expedientes e documentos, controlando requisições e recebimento de materiais, atendendo a chamadas telefônicas, fornecendo informações relativas à sua unidade de trabalho; Atualizar tabelas e quadros demonstrativos, bem como, elaborar relatórios, pesquisas, estatísticas e levantamentos, além de outras atividades correlatas; Verificar o conteúdo e a finalidade de documentos em geral a fim de organizar informações, executando a digitação de dados, segundo modelos determinados, ou gerando relatórios; Receber e enviar correspondências e documentos, bem como, cadastrar, organizar, arquivar, consultar, elaborar e digitar, controlar e corrigir planilhas, textos, correspondências, relatórios e outros documentos; Ler e arquivar publicações, receber e dar encaminhamento às reclamações, bem como, organizar e confeccionar quadros de avisos; Orientar os servidores quanto às rotinas de funcionamento da Autarquia; Receber e prestar contas de verbas de adiantamento, requisitar, receber, armazenar, controlar e distribuir materiais e solicitar a manutenção predial e de equipamentos; Assistir dirigentes municipais, acompanhar reuniões de trabalho, tirar cópias, enviar e receber fax e outras mensagens e manter contatos com usuários e instituições; Colaborar na execução das atividades de compras e licitações; Manter cadastro e pesquisar novos fornecedores, emitir mapas de preços, analisar pedidos de compras e serviços, bem como as propostas comerciais; Realizar tarefas envolvidas na organização e controle de pessoal, através do cumprimento de normas que visem dotar a Autarquia de uma força de trabalho qualificada e eficaz; Auxiliar nas diretrizes para implantação e/ou desenvolvimento de programas de administração de vencimentos e benefícios, treinamentos,

desenvolvimento, avaliação de desenvolvimento e planos de carreira; Auxiliar na execução de atividades e assuntos pertinentes à área de pessoal, tais como o atendimento cotidiano, cadastramento, auxílios e outros direitos, previstos na legislação vigente; Efetuar pagamentos e recebimentos, receber documentos relativos a pagamento e recebimento efetuando sua exatidão em observância as normas específicas, registrar e observar atos suspensivos ou impeditivos de pagamentos e recebimentos; Proceder a depósitos de valores remetendo os comprovantes aos órgãos de contabilidade e elaborar e encaminhar relatórios, bem como, o controle do movimento de caixa com a respectiva prestação de contas; Localizar e entregar livros, auxiliando na procura dos temas, bem como, manter organizados e atualizados os arquivos e seus controles; Armazenar os materiais recebidos em conformidade com as recomendações dos fabricantes e, quando for necessário, controlar a temperatura interna e, manter controle de lotes, observando prazos de validade e quantidades; Agendar entrevistas, consultas e retorno dos usuários, localizar prontuários e fichas de atendimento e, quando for o caso, controlar o fluxo de entrada e saída de usuários nas dependências da Autarquia; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência do IMPAR.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

Requisitos: Ensino Superior

Atribuições: Planejar, organizar, coordenar, supervisionar e executar os serviços técnico-administrativos, a utilização dos recursos humanos, materiais, patrimoniais, financeiros e outros, estabelecendo princípios, normas e procedimentos, para assegurar a correta aplicação da produtividade e eficiência dos mesmos; acompanhar, controlar e fiscalizar a legalidade, legitimidade, economicidade, eficiência e efetividade da gestão contábil, orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e administrativa nos órgãos do Poder Executivo Municipal, respeitados os regulamentos dos serviços; emitir pareceres, laudos e relatórios técnicos, dentro de sua área de atuação, por solicitação das unidades do Município; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; desenvolver estudos, criar e propor alternativas para a condução, acompanhamento, avaliação e reformulação de normas e procedimentos, utilizando metodologias e técnicas específicas; participar da definição de diretrizes, normas e procedimentos técnicos e administrativos relativos à sua área de atuação, de acordo com as políticas pré-fixadas; analisar, coordenar e acompanhar projetos e atividades atinentes à sua área de atuação; representar tecnicamente o Município, sempre que solicitado, em eventos relacionados à sua área de atuação; guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; executar demais tarefas correlatas de acordo com o interesse do Município..

ANALISTA CONTADOR

Requisito: Nível Superior – Ciências contábeis – registro na entidade de classe

Atribuições: Executar os serviços de contabilidade no Regime Próprio do IMPAR; assessorar e executar os trabalhos de ordem técnica no campo contábil, financeiro, orçamentário e tributário no âmbito do RPPS. Prestar assessoramento ao Conselho Administrativo e Fiscal sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; elaborar planos de contas e normas de trabalho de contabilidade; escriturar e/ou orientar a escrituração de livros contábeis de escrituração cronológica ou sistemática; fazer levantamento, elaborar e organizar demonstrativos contábeis patrimoniais e financeiros; dentre outras.

ANALISTA CONTROLADOR

Requisito: Nível Superior - Administração, Economia, Direito, Gestão Pública ou Contabilidade

Atribuições: Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar trabalhos de nível técnico de ampla complexidade, consistindo no exame e análise de documentos e atos nas áreas de controle de gestão, gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoas, de suprimento de bens, serviços e operacional, emitindo relatórios de auditoria, certificados, pareceres e informações técnicas e executar demais atividades estabelecidas na legislação específica. Realizar procedimentos de controle interno nas áreas contábil, financeira, orçamentária, de benefícios previdenciários, de pessoal e nas demais áreas de atuação da Autarquia; Fiscalizar, permanentemente, os órgãos da Autarquia quanto ao cumprimento das leis, normas de orientação financeira e outros normativos, inclusive os oriundos do próprio governo municipal, na execução dos planos programas, projetos e atividades que envolvam aplicação de recursos públicos; Realizar avaliação periódica dos controles internos, visando o seu fortalecimento, a fim de evitar erros, fraudes e desperdícios; Elaborar normas complementares e operacionais no âmbito da competência do órgão gestor do controle interno; Emitir relatórios, certificados e pareceres sobre demonstrativos contábeis, prestações de contas e demais atos de gestão da Autarquia; Avaliar a execução e o cumprimento dos contratos, convênios, acordos e demais ajustes de qualquer natureza que gerem obrigações para a Autarquia; Acompanhar a implementação das recomendações exaradas pelo Ministério da Previdência Social, pelo Tribunal de Contas do Estado, pelo Poder Legislativo Municipal e pelo Conselho Fiscal da Autarquia; Alertar formalmente o Controlador Interno, para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências relacionadas com o descumprimento da legislação municipal e federal relacionada ao Regime Próprio de Previdência Social - RPPS; Realizar tomada de contas especial em casos de fraude, desvio ou aplicação irregular de recursos previdenciários; Examinar a legalidade dos atos de admissão, concessão de melhoria, progressão, promoção ou desligamento de pessoal da Autarquia; Zelar pela conservação e limpeza do local de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência do IMPAR.

ANALISTA JURÍDICO

Requisito: Ensino Superior- Direito

Atribuições: Assessorar diretamente o Procurador Municipal no consultivo administrativo, na concessão de benefícios previdenciários e na defesa judicial; Realizar atividades de nível superior em Direito a fim de fornecer suporte técnico quando do desempenho das suas atribuições; compreende o assessoramento aos feitos administrativos com natureza e grau de complexidade, compatíveis com a formação superior; colaborar na elaboração de regulamentos, editais, instruções normativas, termos e convênios relacionados à sua unidade de lotação; analisar juridicamente o expediente, viabilizando a manifestação da unidade de subordinação; realizar pesquisa legislativa, doutrinária e jurisprudencial; apresentar Relatórios de trabalho; realizar estudos, análise, planejamento, e controle de projetos e planos que envolvam a análise da sua formação; preparar atos referentes a processos judiciais; prestar assistência ao Procurador do Município na defesas judiciais; redigir, digitar e conferir os expedientes que conduz, relacionados às suas atribuições, dentre outras atividades de natureza e grau de complexidade compatíveis com a formação do Bacharel em Direito; zelar pelos interesses em geral da Administração, preservando o interesse público e coletivo, dentro dos princípios éticos e legais; exercer outras atividades correlatas, ressalvadas as atribuições privativas do Procurador Municipal.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Requisito: Nível Superior- Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas, Engenharia de Software, Ciência da Computação, Processamento de Dados ou Sistema de Informação

Atribuições: Elaborar e instruir projetos básicos e executivos na área de tecnologia da informação e comunicação; Atuar, coordenar e supervisionar atividades nas áreas de desenvolvimento de sistemas, segurança da informação, gestão de contratos de TI, contratações de soluções de TI, suporte técnico,

administração de redes e infraestrutura de redes e executar as demais atividades definidas em normas do IMPAR.

ANALISTA PREVIDENCIÁRIO

Requisito: Nível Superior - Direito

Atribuições: Instruir os processos de concessão de benefícios previdenciários, manifestando-se tecnicamente sobre o assunto; Supervisionar e gerenciar as atividades de concessão e de manutenção de benefícios previdenciários, cumprindo as normas regulamentares sobre o assunto; Efetuar o cadastramento periódico de beneficiários, realizando diligências e tomando as providências necessárias a fim de que nenhum benefício seja pago indevidamente; Realizar o cadastramento inicial e o cadastramento periódico dos servidores efetivos ativos e inativos; Promover a inscrição de dependentes de servidores efetivos para fins previdenciários, obedecidas as normas legais e regulamentares; Atender os segurados e prestar-lhes as informações previdenciárias solicitadas; Entender-se com os órgãos de gestão de pessoal da Administração Pública Direta, Autárquica, Fundacional e do Poder Legislativo Municipal, adotando em colaboração com esses órgãos, os mecanismos necessários para uma permanente troca de informações e documentos que objetivem o fiel cumprimento das obrigações previdenciárias pelo IMPAR; Fornecer os dados necessários às avaliações atuariais anuais determinadas pela legislação aplicável a espécie; Prestar as informações que lhe forem solicitadas pelos demais membros da Secretaria Executiva, pelo Conselho de Administração ou pelo Conselho Fiscal, a qualquer tempo, exibindo quaisquer documentos relativos à concessão de benefícios previdenciários; Submeter à Presidência da Autarquia os processos administrativos relativos a concessão e manutenção de benefícios previdenciários; Colaborar com o Presidente na elaboração de relatórios pertinentes as atividades da Autarquia; Zelar pela limpeza e conservação do ambiente de trabalho e pela guarda dos bens que lhe forem confiados; Executar em conformidade com a sua área de formação as demais atividades de competência do IMPAR.

PCI Concursos

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

CONHECIMENTOS BÁSICOS — NÍVEL MÉDIO

LÍNGUA PORTUGUESA: Interpretação de texto. Ortografia oficial. Acentuação gráfica. Pontuação. Emprego das classes de palavras: substantivo, adjetivo, numeral, pronome, verbo, advérbio, preposição e conjunção: emprego e sentido que imprimem às relações que estabelecem. Vozes verbais: ativa e passiva. Colocação pronominal. Concordância verbal e nominal. Regência verbal e nominal. Crase. Sinônimos, antônimos e parônimos. Sentido próprio e figurado das palavras.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 11. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2024 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

RACIOCÍNIO LÓGICO: 1. Raciocínio lógico. Estruturas lógicas. 2. Lógica de argumentação. 3. Diagramas lógicos. 4. Resolução de situações-problema. 5. Reconhecimento de sequências e padrões. 6. Avaliação de argumentos por diagramas de conjuntos.

CONHECIMENTOS BÁSICOS — NÍVEL SUPERIOR

LÍNGUA PORTUGUESA: Leitura, compreensão e interpretação de textos. Estruturação do texto e dos parágrafos. Articulação do texto: pronomes e expressões referenciais, nexos, operadores sequenciais. Significação contextual de palavras e expressões. Equivalência e transformação de estruturas. Sintaxe: processos de coordenação e subordinação. Emprego de tempos e modos verbais. Pontuação. Estrutura e formação de palavras. Funções das classes de palavras. Flexão nominal e verbal. Pronomes: emprego, formas de tratamento e colocação. Concordância nominal e verbal. Regência nominal e verbal. Ortografia oficial. Acentuação gráfica.

INFORMÁTICA: Dispositivos de armazenamento. Periféricos de um computador. Configurações básicas do Windows 10. Aplicativos do Pacote Microsoft Office 2013 (Word, Excel e Power Point). Configuração de impressoras. Noções básicas de internet e uso de navegadores. Noções básicas de correio eletrônico e envio de e-mails.

RACIOCÍNIO LÓGICO: Estruturas lógicas: proposições simples e compostas. Conectivos lógicos (conjunção, disjunção, condicional e bicondicional). Tabelas-verdade. Equivalências lógicas. Negação de proposições. Argumentação lógica (validade de argumentos). Problemas de raciocínio lógico envolvendo: sequências numéricas e padrões; relações de ordem e equivalência; problemas com conjuntos; análise combinatória básica. Raciocínio lógico quantitativo: porcentagem; razão e proporção; regra de três simples; problemas aritméticos. Interpretação de gráficos e tabelas. Resolução de problemas envolvendo lógica do cotidiano.

CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS POR CARGO

ASSISTENTE ADMINISTRATIVO - Noções de Direito Previdenciário: Previdência Social na Constituição Federal; Regime Próprio de Previdência Social (RPPS); Lei Federal nº 9.717/1998; Noções de Direitos Administrativo e Constitucional. Conceitos básicos de benefícios previdenciários. Noções de Administração: Funções administrativas (planejamento, organização, direção e controle); gestão de documentos e arquivos; atendimento ao público; redação oficial. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Araguaína;

Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei Complementar Municipal nº 197/2025; Lei Complementar Municipal nº 209/2025; Regimento Interno, Código de Ética e Regulamento Eleitoral do IMPAR.

ANALISTA ADMINISTRATIVO — Princípios da Administração Pública. Regime Jurídico Administrativo. Serviços Públicos. Poder de Polícia. Restrições do Estado sobre a Propriedade Privada. Atos Administrativos. Contrato Administrativo. Administração Indireta. Órgãos Públicos. Servidores Públicos. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Bens Públicos. Controle da Administração Pública. Regime Próprio de Previdência do Servidor Público - Peculiaridades do Regime Previdenciário dos titulares de Cargo em Comissão, Cargos Temporários e Empregos Públicos - Peculiaridades dos Servidores Remanescentes dos Regimes Jurídicos Administrativos - Conceito de Regime Previdenciário - Filiação Previdenciária - Destinatários dos Regimes Próprios de Previdência - Extinção da Relação Jurídico-Previdenciária - Suspensão da Relação Jurídico - Previdenciária - Características dos Regimes Próprios de Previdência - Princípios Aplicáveis aos Regimes Próprios de Previdência - O Direito dos Servidores à Paridade. Conceito; Origem Constitucional - Reajustes dos Proventos dos Inativos - Fixação dos Proventos - Fixação da Pensão - Contagem de Tempo - Plano de Custeio dos Regimes Próprios de Previdência; Conceito; Financiamento; Patrimônio; Compensação Previdenciária - Plano de Benefícios; Regras de aposentadoria, voluntária, especial, por idade, por invalidez e compulsória - Pensão por Morte; Valor do Benefício da Pensão; Beneficiários da Pensão por Morte - Critérios para Concessão - Controle do Tribunal de Contas. Constituição Federal de 1988: Dos Direitos Sociais, Da Administração Pública, Dos Servidores Públicos, Da Seguridade Social; Lei de Responsabilidade Fiscal - LC 101/2000: arts. 1º a 24, 50 a 55; Lei Federal n.º 4.320/64: arts. 1º a 82; Resolução CMN n.º 4.963, de 25 de novembro de 2021; Lei Federal n.º 14.133/21: arts. 1º a 88, 140 a 193; Código Penal: Dos Crimes contra a Fé Pública e Dos Crimes contra a Administração Pública. NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Conceito, evolução, poderes. Administração como organização e como atividade do Estado. Funções do Estado e critérios de distinção da função administrativa. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Evolução da Administração Pública. Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no direito administrativo brasileiro. Atuação unilateral e consensual da Administração Pública. Administração pública participativa. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO Estado, governo e administração pública. Conceitos. Elementos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa. Poderes da administração pública. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Serviços públicos. Conceito. Elementos constitutivos. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. Classificação. Princípios. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999. Licitações e contratos administrativos. Legislação pertinente. Lei nº 14.133/21. Fundamentos constitucionais. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Poderes Constituintes Originário, Derivado e Decorrente. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Remédios Constitucionais. Organização político-administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados,

Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo. Estrutura. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública. Defensoria Pública. Da Defesa do estado e das Instituições Democráticas.

ANALISTA CONTADOR — Contabilidade geral e contabilidade pública; princípios fundamentais de contabilidade; patrimônio; fatos contábeis; contas; escrituração; partidas dobradas; balancete; balanço patrimonial; demonstrações contábeis; PCASP; orçamento público; receita e despesa pública; restos a pagar; dívida ativa; patrimônio público; créditos adicionais; LRF; prestação de contas; controle interno; análise das demonstrações contábeis; contabilidade aplicada ao RPPS; NBASP 15; IPC 14; conciliações; relatórios e demonstrativos previdenciários; NOÇÕES DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA Conceito, evolução, poderes. Administração como organização e como atividade do Estado. Funções do Estado e critérios de distinção da função administrativa. A Administração Pública e os regimes jurídicos público e privado. Evolução da Administração Pública. Tendências e modificações recentes na Administração Pública e no direito administrativo brasileiro. Atuação unilateral e consensual da Administração Pública. Administração pública participativa. NOÇÕES DE DIREITO ADMINISTRATIVO Estado, governo e administração pública. Conceitos. Elementos. Direito administrativo. Conceito. Objeto. Fontes. Ato administrativo. Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. Extinção do ato administrativo: cassação, anulação, revogação e convalidação. Decadência administrativa. Poderes da administração pública. Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. Uso e abuso do poder. Regime jurídico-administrativo. Conceito. Princípios expressos e implícitos da administração pública. Responsabilidade civil do Estado. Evolução histórica. Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. Responsabilidade por ato comissivo do Estado. Responsabilidade por omissão do Estado. Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. Reparação do dano. Direito de regresso. Serviços públicos. Conceito. Elementos constitutivos. Formas de prestação e meios de execução. Delegação: concessão, permissão e autorização. Classificação. Princípios. Organização administrativa. Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. Administração direta e indireta. Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. Entidades paraestatais e terceiro setor: serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. Controle da administração pública. Controle exercido pela administração pública. Controle judicial. Controle legislativo. Improbidade administrativa: Lei nº 8.429/1992. Processo administrativo. Lei nº 9.784/1999. Licitações e contratos administrativos. Legislação pertinente. Lei nº 14.133/21. Fundamentos constitucionais. NOÇÕES DE DIREITO CONSTITUCIONAL Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. Princípios fundamentais. Poderes Constituintes Originário, Derivado e Decorrente. Aplicabilidade das normas constitucionais. Normas de eficácia plena, contida e limitada. Normas programáticas. Direitos e garantias fundamentais. Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. Remédios Constitucionais. Organização político-administrativa do Estado. Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. Administração pública. Disposições gerais, servidores públicos. Poder executivo. Atribuições e responsabilidades do presidente da República. Poder legislativo. Estrutura. Funcionamento e atribuições. Processo legislativo. Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. Comissões parlamentares de inquérito. Poder judiciário. Disposições gerais. Órgãos do poder judiciário. Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. Composição e competências. Funções essenciais à justiça. Ministério Público, Advocacia Pública. Defensoria Pública. Da Defesa do estado e das Instituições Democráticas.

ANALISTA CONTROLADOR — Controle Interno: princípios e objetivos do controle interno; sistemas de controle interno municipal; Lei de Responsabilidade Fiscal; controle social e transparência. Auditoria Governamental: tipos de auditoria; técnicas e procedimentos; normas de auditoria do TCU/TCE-TO; auditoria de conformidade e de desempenho. Direito Administrativo: princípios constitucionais; atos e contratos administrativos; licitações (Lei nº 14.133/2021); improbidade administrativa (Lei nº 8.429/1992); responsabilidade fiscal. Gestão de Riscos: conceitos; métodos de identificação e avaliação de riscos; COSO; normas ISO 31000; plano de contingência. Legislação Previdenciária: RPPS (Lei nº 9.717/1998); normas do Ministério da Previdência; controle e fiscalização do RPPS.

ANALISTA JURÍDICO E PREVIDENCIÁRIO — DIREITO PREVIDENCIÁRIO Direito da Seguridade Social no Brasil: conceito, evolução, posição enciclopédica, fontes e princípios. Eficácia e interpretação das normas de seguridade social. Distinção entre assistência social, saúde e previdência social. Competências privativa, comum e concorrente para legislar sobre seguridade social. Custeio da seguridade social: fontes de custeio, natureza jurídica da contribuição à seguridade social. Previdência Social: conceito, evolução histórica, riscos, formas de proteção, fontes e princípios. Regime Geral de Previdência Social: Beneficiários. Salário de contribuição. Salário de benefício. Contribuições. Acidente do Trabalho. Moléstias ocupacionais. Benefícios e serviços. Regime de previdência dos funcionários públicos. Disposições constitucionais sobre seguridade social - Lei nº 8.212/91, Lei nº 8.213/91; Decreto nº 3.048/99). Evolução Constitucional das Reformas Previdenciárias do Setor Público: Emendas Constitucionais nº 20/1998, 41/2003, 47/2005, 70/2012, 88/2015, 103/2019. Portaria MTP 1467/2022. Programa de Regularidade Previdenciária – PROREGULARIDADE RPPS. Lei Federal nº 9.717/1998. Lei Federal nº 9.796/1999; DIREITO ADMINISTRATIVO Conceito de direito administrativo. Origem. Bases ideológicas. Regime jurídico administrativo. Função pública. Função administrativa. Função política ou de governo. Conceito de interesse público. Interesse primário e secundário. Regime jurídico-administrativo. Princípios constitucionais do direito administrativo expressos e implícitos. Organização administrativa. Órgãos públicos. Competências administrativas. Competências discricionárias e vinculadas: Conceito, fundamentos e limites da discricionariedade, mérito do ato administrativo, discricionariedade técnica, controle da discricionariedade. Centralização e descentralização administrativa. Desconcentração. Hierarquia administrativa. Delegação e avocação de competência. Administração indireta. Conceito. Controle da Administração indireta. Autarquias. Autarquias especiais. Agências executivas. Agências reguladoras. Fundações públicas. Fundações municipais. Empresas estatais: empresas públicas e sociedades de economia mista. Consórcios públicos. Contrato de rateio e de programa. Lei Federal nº 11.107/05 e Decreto Federal nº 6.017/07. Convênios entre entidades federativas. Acordos de cooperação. Terceiro setor. Conceito. Entes paraestatais. Serviços sociais autônomos. Organizações sociais. Contrato de gestão. Lei Federal nº 9.637/98. Organizações de sociedade civil de interesse público. Termo de parceria. Lei Federal 9.790/99. OSCIPS. Lei Federal 13.019/14. Servidores públicos Conceito e classificação. Servidores estatais: servidores e empregados públicos. Normas constitucionais sobre os servidores estatais. Servidores públicos: conceito e regime jurídico. Remuneração dos servidores públicos. Acessibilidade aos cargos públicos. Concurso público. Processo seletivo público. Contratação temporária. Terceirização. Direito de greve e sindicalização dos servidores públicos. Cargos públicos. Estágio probatório. Estabilidade. Provimento. Remoção. Cessão de servidores. Enquadramento. Redistribuição. Direitos dos servidores municipais. Servidores públicos Aposentadoria dos servidores públicos. Regime próprio de previdência complementar. Deveres e proibições dos servidores públicos. Regime disciplinar dos servidores públicos. Sanções disciplinares. Processo administrativo disciplinar: apuração preliminar, sindicância, processo sumário, procedimento sumário, inquérito administrativo, inquérito administrativo especial, exoneração de servidor em estágio probatório. Responsabilidade civil dos servidores públicos. Competência Imprópria. Outros veículos introdutórios de normas abstratas: resoluções, regimentos, portarias, instruções. Extinção dos regulamentos. Controle parlamentar e jurisdicional dos regulamentos. Atos administrativos. Ato administrativo e fato administrativo. Conceito, classificação, espécies de ato administrativo. Licenças e autorizações administrativas. Existência,

validade e eficácia do ato administrativo. Elementos e pressupostos. Abuso de poder, excesso de poder e desvio de poder. Atributos. Extinção e modificação do ato administrativo. Revogação. Retificação e invalidação. convalidação. Efeitos dos vícios. Processo administrativo: conceito, requisitos, objetivos, fases, espécies, princípios do processo administrativo. Audiências e consultas públicas. Coisa julgada administrativa. Lei Federal nº 9.784/99. Licitações públicas. Lei Federal nº 8.666/93, atualizada; Lei nº 14.133/2021. Dever de licitar, inexigibilidade e dispensa de licitação. Princípios da licitação. Lei Federal nº 12.232/2010. Modalidades licitatórias. Pregão, Lei Federal 10.520/02. Processo licitatório. Registros cadastrais. Registro de preços. Contratos administrativos. Conceito, natureza jurídica. Peculiaridade e características dos contratos administrativos. Prazo e prorrogação do contrato. Formalidades, instrumento contratual. Eficácia. Extinção. Contratos administrativos e regime diferenciado de contratações (RDC). Diversas espécies de contratos administrativos. Administração pública locadora e locatária. Convênios administrativos. Serviços públicos. Conceito, pressupostos constitucionais, regime jurídico, princípios do serviço público, usuário, titularidade. Serviços de interesse local. Serviço público de educação. Lei federal 9.394/96. Serviço de saúde e direito sanitário. Sistema único de saúde. Lei Federal nº 8.080/90. Concessão de serviço público. Conceito, natureza jurídica, remuneração do concessionário. Licitação das concessões. Contrato de concessão. Direitos, deveres e responsabilidade da concessionária e do poder concedente. Lei Federal nº 8.987/95. Permissão e Autorização de serviço público. Parcerias Público Privadas. Concessão administrativa. Licitação das parcerias. Regime de garantias. Regimes de empreitada. Responsabilidade do construtor e da Administração. Intervenção do Estado no domínio econômico. Infrações administrativas à ordem econômica. Regulação administrativa. Exploração de atividade econômica pelo Estado. Atividades privadas sob regime especial. Infrações e sanções administrativas. Providências acautelatórias. Multas administrativas. Poder de polícia. Ordenação administrativa. Relação geral e especial de sujeição. Responsabilidade das pessoas jurídicas. Lei Federal nº 12.846/13. Restrições, limitações e sacrifícios do direito de propriedade. Função social da posse e da propriedade. Desapropriação. Declaração de utilidade pública. Processo de desapropriação. Imissão provisória na posse. Justa indenização. Desistência da desapropriação. Desapropriação indireta. Retrocessão. Desapropriação de bens públicos. Perdimento de bens. Requisição. Servidão administrativa. Tombamento. Bens públicos. Conceito, classificação, afetação e desafetação, regime jurídico. Gestão de bens públicos. Utilização pelos administrados: autorização, permissão e concessão de uso. Concessão de direito real de uso. Enfitese. Abandono. Coisas perdidas. Bens de pessoas ausentes. Herança jacente e vacante. Alienação de bens públicos. Controle da Administração. Controle interno e externo. Controle parlamentar. Controle do Tribunal de Contas. Sustação de atos e contratos administrativos. Controle jurisdicional. Controle pelo cidadão e pelo Ministério Público. Responsabilidade Extracontratual do Estado. Indenização e ressarcimento. Responsabilidade estatal por atos lícitos e ilícitos. Responsabilidade estatal comissiva e omissiva. Excludentes de nexo causal e de imputação. Dano indenizável. Responsabilidade civil pessoal dos agentes públicos. Responsabilização administrativa e jurisdicional. Improbidade Administrativa - Lei Federal n.º 8.429/92. Lei de Responsabilidade Fiscal - Lei Complementar n.º 101/00. Lei de Acesso à Informação - Lei Federal n.º 12.527/11. Responsabilidade dos Prefeitos – Decreto-Lei nº 201/67. Súmulas dos Tribunais Superiores (STJ e STF); DIREITO CONSTITUCIONAL: ESTADO. Origem. Formação. Conceito e elementos. Forma de Estado. Formas de Governo. Sistemas de Governo; DIREITO PROCESSUAL CONSTITUCIONAL. Constituição e processo. Direito constitucional processual. Sistema Jurídico. Supremacia Constitucional. Nulidade. Conceito de Constitucionalidade. Controle de Constitucionalidade. Conceito, Requisitos e Espécies de Controle de Constitucionalidade. Controle Difuso. Incidente de Arguição de Inconstitucionalidade. Súmula Vinculante. Repercussão Geral. Controle Concentrado. Ação Direta de Inconstitucionalidade. Ação declaratória de constitucionalidade. Ação declaratória de inconstitucionalidade por omissão. Ação direta de inconstitucionalidade interventiva. Arguição de descumprimento de preceito fundamental. Controle de Constitucionalidade no âmbito estadual. WRITS CONSTITUCIONAIS. Habeas corpus. Habeas data. Mandado de injunção. Mandado de segurança. Ações Constitucionais. EFICÁCIA E APLICABILIDADE DAS NORMAS CONSTITUCIONAIS. ORGANIZAÇÃO DO ESTADO E DO PODER. Federação. Características. Federação Brasileira.

União. Competência da União. Regiões Administrativas e de Desenvolvimento. Estados-membros. Formação dos Estados-membros. Competência dos Estados-membros. Regiões Metropolitanas, aglomerações urbanas e microrregiões. Municípios. Formação dos Municípios. Competência dos Municípios. Distrito Federal. Competência do Distrito Federal. Territórios Federais. Natureza Jurídica dos Territórios. Repartição das Competências. Intervenção. Intervenção Federal. Intervenção Estadual. PODER LEGISLATIVO. Estrutura do Poder Legislativo. Estrutura do Poder Legislativo Federal, Estadual, Municipal, Distrital e dos Territórios. Atribuições do Congresso Nacional. Câmara dos Deputados. Competência privativa da Câmara dos Deputados. Senado Federal. Competência privativa do Senado Federal. Das reuniões das Casas Legislativas. Sessão Legislativa. Das comissões. Dos Parlamentares. Federal, estadual e municipal e distrital. Remuneração dos Parlamentares. Imunidades Parlamentares. Imunidade Material e Formal. Incompatibilidades e Impedimentos dos Parlamentares. Perda do Mandato do Deputado ou Senador. Cassação e Extinção do Mandato. Fidelidade e Infidelidade Partidária. Perda do Mandato por ato de infidelidade partidária. PROCESSO LEGISLATIVO. Tipos e Espécies. Procedimento. Fases. Iniciativa. Discussão e Aprovação. Execução. Espécies Normativas. Emenda Constitucional. Leis Complementares, Ordinárias e Delegadas, Medida Provisória, Decreto Legislativo e Resoluções. Função fiscalizatória exercida pelo Legislativo e pelo Tribunal de Contas. Poderes dos Tribunais de Contas. Composição, características e atribuições dos Tribunais de Contas. Tribunais de Contas Estaduais e do Distrito Federal. Tribunais de Contas Municipais. Ministério Público de Contas. PODER EXECUTIVO. O exercício do Poder Executivo no âmbito federal, estadual, municipal, distrital e dos territórios. Atribuições. Posse e Mandato. Vacância e impedimentos dos cargos. Ministros de Estado. Conselho da República. Conselho de Defesa Nacional. Crimes de Responsabilidade. Crimes Comuns. Prisão. Imunidade Formal. DIREITOS E GARANTIAS FUNDAMENTAIS. Evolução. Características. Aplicabilidade. Direitos Humanos. Direitos Fundamentais explícitos e implícitos. Convenções e Tratados Internacionais sobre Direitos Humanos. Conflito entre Direitos Fundamentais. Direitos Individuais e Coletivos. Direitos Sociais. Direitos da Nacionalidade. Direitos Políticos. Inelegibilidades. Ficha Limpa. Partidos Políticos. Os mecanismos de participação do cidadão, do povo e da sociedade na vida política e administrativa brasileira. ORDEM SOCIAL. Segurança Social. Educação. Cultura. Desporto. Ciência e Tecnologia. Comunicação Social. Meio Ambiente. Família, Criança, Adolescente e Idoso. Direito à Proteção Especial. Índios. DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA. Princípios constitucionais. Servidor Público. Licitação. Improbidade Administrativa. Servidor público e mandato eletivo. Sistema Remuneratório. Previdência e estabilidade do servidor público; DIREITO PROCESSUAL CIVIL Teoria Geral do Direito Processual. Princípios gerais, fontes e interpretação do direito processual civil. Juízo natural. Jurisdição. Processo e procedimento: conceito; natureza e princípios. Competência. Formação. Suspensão e extinção; pressupostos processuais. Ação: conceito; características; elementos; condições da ação. Processo de conhecimento e cumprimento de sentença. Litisconsórcio e intervenção de terceiros. Tutelas de urgência e de evidência. Provas. Sentença. Coisa julgada. Recursos e ação rescisória. Liquidação. Processo de Execução. Processos de controle de constitucionalidade. Mandado de Segurança. Ação Popular. Ação Civil Pública. Ação de Improbidade Administrativa; DIREITO CIVIL Lei de Introdução às Normas do Direito Brasileiro. Lei Complementar nº 95/98. Capacidade civil e direitos inerentes à personalidade. Teorias e aplicação do fato, ato e negócio jurídico, inclusive elementos incidentais, defeitos e invalidade do negócio jurídico. Nulidade e anulabilidade do negócio jurídico. Atos jurídicos lícitos e ilícitos. Teorias sobre o dano moral, dano estético, dano coletivo e dano social. Prescrição e decadência. Prova: teoria geral e meios de prova. Institutos da supressão e do comportamento contraditório (*venire contra factum proprium*). Atos unilaterais: pagamento indevido e enriquecimento sem causa. Responsabilidade civil de indenizar (extracontratual, pré-contratual, contratual e pós contratual). Teoria da responsabilidade civil objetiva. Conceito e diferenciação dos direitos e interesses difusos, coletivos e individuais homogêneos. Direito e proteção aos idosos. Lei nº. Direito e proteção às crianças e aos adolescentes. Legislação Municipal: Lei Orgânica do Município de Araguaína; Estatuto dos Servidores Públicos Municipais; Lei Complementar Municipal nº 197/2025; Lei Complementar Municipal nº 209/2025; Regimento Interno, Código de Ética e Regulamento Eleitoral do IMPAR.

ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO — Nível Superior

Arquitetura de Computadores: hardware e software; processadores; memórias; armazenamento; sistemas de numeração. Sistemas Operacionais: Windows Server; GNU/Linux; gerenciamento de processos, memória e sistema de arquivos; virtualização. Redes de Computadores: modelo OSI/TCP-IP; protocolos (TCP, UDP, IPv4, IPv6); endereçamento IP; roteamento; switches e roteadores; DHCP; DNS; VPN; VLAN; segurança de redes; firewall; proxy. Banco de Dados: modelagem relacional; SQL; SGBD (MySQL, PostgreSQL, SQLServer, Oracle); modelagem Entidade-Relacionamento. Desenvolvimento de Sistemas: linguagens de programação (Python, Java, PHP); engenharia de software; ciclo de vida de sistemas; metodologias ágeis (Scrum, Kanban); UML; padrões de projeto. Segurança da Informação: princípios (confidencialidade, integridade, disponibilidade); políticas de segurança; criptografia; controle de acesso; análise de vulnerabilidades; plano de continuidade de negócio; normas NBR ISO 27001/27002; LGPD (Lei nº 13.709/2018). Governança de TI: ITIL v3/v4; COBIT; gestão de projetos de TI (PMI/PMBOK). Sistemas de Informação Previdenciária: SIPR; CADPREV; sistemas de gestão do RPPS.

PCI Concursos

ANEXO IV – REQUERIMENTO DE VAGA PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA

À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO DO IMPAR

O(A) candidato(a) _____, CPF nº _____, candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo _____, regido pelo Edital nº 004/2026 do Concurso Público para o quadro de pessoal do Instituto de Previdência e Assistência dos Servidores do Município de Araguaína – IMPAR, vem requerer vaga especial como PESSOA COM DEFICIÊNCIA.

Nessa ocasião, o(a) referido(a) candidato(a) apresentou LAUDO MÉDICO com a respectiva Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), no qual constam os seguintes dados:

Tipo de deficiência de que é portador: _____. Código correspondente do (CID): _____. Nome e CRM do médico responsável pelo laudo: _____.

Dados especiais para aplicação das PROVAS: marcar com X no quadrículo, caso necessite de Prova Especial ou não.

(☐) **NÃO NECESSITA** de PROVA ESPECIAL e/ou de TRATAMENTO ESPECIAL.

(☐) **NECESSITA** de PROVA e/ou de CUIDADO ESPECIAL. Especificar: _____.

OBSERVAÇÃO: Não serão considerados como deficiência os distúrbios de acuidade visual passíveis de correção simples, tais como miopia, astigmatismo, estrabismo e congêneres.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

PCI Concursos

ANEXO V – REQUERIMENTO PARA SOLICITAÇÃO DE TRATAMENTO ESPECIAL

À COMISSÃO ESPECIAL DE CONCURSO PÚBLICO DO IMPAR

O(A) candidato(a) _____, CPF nº _____,
candidato(a) ao Concurso Público para preenchimento de vagas no cargo
_____, regido pelo Edital nº 004/2026 do Concurso Público do IMPAR,
vem solicitar tratamento especial para realização das provas conforme segue:

() Necessidade de tempo adicional

() Uso de ledor

() Uso de transcritor

() Sala especial

() Amamentação

() Outros: _____

Ao assinar este requerimento, o(a) candidato(a) declara sua expressa concordância em relação ao enquadramento de sua situação de tratamento especial, sujeitando-se à perda dos direitos requeridos em caso de não-homologação de sua situação, por ocasião da realização em caráter especial.

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) candidato(a): _____

PCI Concursos

ANEXO VI – REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DE TAXA DE INSCRIÇÃO

Eu _____, CPF nº _____, venho requerer a ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO do Concurso Público do IMPAR para o cargo de _____, inscrição Nº _____, de acordo com o Edital Normativo conforme abaixo:

Estará isento do pagamento da Taxa de inscrição o candidato:

a) O candidato que estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007, e que se declarar membro de família de baixa renda, nos termos da legislação vigente.

Nº NIS:	CPF:
DATA DE NASC.:	RG:
NOME DA MÃE:	

Documentos necessários:

- Declaração de que é membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto Federal nº 6.135, de 26 de junho de 2007;
- Boleto Bancário que será isentado;
- Indicação do Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico.

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

Local e data: _____, ____ de _____ de 2026.

Assinatura do(a) requerente: _____