



**Edital nº 04, de 02 de março de 2023**

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

**Anexo I  
CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO**

<b>EVENTO</b>	<b>DATA</b>	<b>LOCAL</b>
Publicação do edital.	02/03/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Impugnação do edital.	06/03/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA">https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA</a>
Resultado da análise da impugnação do edital.	09/03/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Período de Inscrição (via internet).	De 10/03 a 31/03/2023 Até as 23h59min	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Solicitação de inscrição com isenção do pagamento da taxa de inscrição e envio do formulário.	De 10/03 a 13/03/2023	<a href="https://forms.gle/cSk8f7Sd1zRV4t739">https://forms.gle/cSk8f7Sd1zRV4t739</a>
Resultado da análise dos pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	24/03/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Recurso contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	24/03 e 25/03/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA">https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA</a>
Resultado da análise dos recursos contra indeferimento da solicitação de isenção do pagamento da taxa de inscrição.	29/03/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Período para pagamento da taxa de inscrição para os candidatos com isenção indeferida.	De 30/03 a 03/04/2023	Agências bancárias
Prazo final para encaminhamento da autodeclaração racial, (Anexo VIII) e termo de autorização de uso de imagem (Anexo IX), no caso de candidato concorrente à vaga para negros.	03/04/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/eSqU5q6Z4eJq2bcw9">https://forms.gle/eSqU5q6Z4eJq2bcw9</a>
Prazo final para encaminhamento do requerimento (Anexo V) e laudo médico, no caso de candidato concorrente à vaga para PcD.	03/04/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/TceP8S4cdPaD7Wxw6">https://forms.gle/TceP8S4cdPaD7Wxw6</a>
Prazo final para encaminhamento de solicitação de atendimento Especial/Específico (Anexo V) e documentação comprobatória, conforme itens e subitens do edital.	03/04/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/TceP8S4cdPaD7Wxw6">https://forms.gle/TceP8S4cdPaD7Wxw6</a>
Prazo final para encaminhamento de solicitação do uso do nome social. (Anexo VII).	03/04/2023 Até as 17h	<a href="mailto:dpi.concurso@ifmt.edu.br">dpi.concurso@ifmt.edu.br</a>



Prazo final para encaminhamento de prova documental de que exerceu a função de Jurado.	03/04/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/QfPJfNuzJhrfmPz67">https://forms.gle/QfPJfNuzJhrfmPz67</a>
Prazo final para encaminhamento de desistência de participação em sistema de reserva de vagas.	03/04/2023 Até as 17h	dpi.concurso@ifmt.edu.br
Data final para o pagamento do boleto bancário relativo à taxa de inscrição, respeitando o horário da rede bancária nacional.	03/04/2023	Agências bancárias
Divulgação da relação preliminar de inscritos.	14/04/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação dos candidatos que se declararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014.	14/04/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação dos candidatos para concorrerem na condição de pessoa com deficiência (PcD).	14/04/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação dos candidatos que terão direito ao atendimento especial/específico.	14/04/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Recurso contra indeferimento das inscrições, contra indeferimento de pedido para concorrer na condição de pessoa com deficiência (PcD) e contra o indeferimento das cotas raciais.	14/04 e 15/04/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA">https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA</a>
Resultado da análise dos recursos sobre indeferimento de inscrições.	27/04/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação da relação definitiva de candidatos inscritos e dos locais de realização da prova objetiva.	12/05/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
<b>Aplicação da Prova Objetiva.</b>	<b>25/06/2023</b>	<b>Será disponibilizado em <a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a></b>
Divulgação do gabarito preliminar da prova objetiva.	26/06/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	26/06 e 27/06/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA">https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA</a>
Divulgação de comunicado contendo o resultado da análise dos recursos contra gabarito preliminar, formulação ou conteúdo de questão da prova objetiva.	06/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do gabarito definitivo da prova objetiva.	06/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>



Divulgação da pontuação de cada candidato na prova objetiva.	07/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	08/07 e 09/07/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA">https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA</a>
Resultado da análise dos recursos contra a pontuação obtida na prova objetiva.	14/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Disponibilização do desempenho na Prova Objetiva após análise dos recursos.	14/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação preliminar dos aprovados e classificados de acordo com a pontuação na prova objetiva.	14/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Convocação dos candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) para a Banca de Heteroidentificação.	17/07/2023	<b>Será disponibilizado em</b> <a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Realização da Banca de Heteroidentificação para os candidatos que concorrerem às vagas reservadas para negros (pretos e pardos) conforme convocação.	23/07/2023	<b>Será disponibilizado em</b> <a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação dos resultados das Bancas de Heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	24/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos.	24/07 a 25/07/2023	<a href="https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA">https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA</a>
Publicação do resultado da análise dos recursos contra o resultado da heteroidentificação dos candidatos pretos e pardos, junto à Comissão de Heteroidentificação.	28/07/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Divulgação do Resultado preliminar do Concurso.	01/08/2023	<a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a>
Interposição de recursos contra o resultado preliminar, conforme item e subitem do edital.	01/08 e 02/08/2023 Até as 17h	<a href="https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA">https://forms.gle/RLSQqTzhcJPn6YdAA</a>
<b>Divulgação do Resultado Final do Concurso</b>	<b>04/08/2023</b>	<b><a href="http://selecao.ifmt.edu.br">http://selecao.ifmt.edu.br</a></b>



**Edital nº 04, de 02 de março de 2023.**

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

**Anexo II**

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

**ATRIBUIÇÕES:**

De acordo com o Art. 8º da Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, são atribuições gerais dos cargos que integram o Plano de Carreira, sem prejuízo das atribuições específicas e observados os requisitos de qualificação e competências definidos nas respectivas especificações: I - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino; II - planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino; III - executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão das Instituições Federais de Ensino. § 1º As atribuições gerais referidas neste artigo serão exercidas de acordo com o ambiente organizacional. § 2º As atribuições específicas de cada cargo serão detalhadas em regulamento.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES DOS CARGOS:**

**NÍVEL SUPERIOR**

**ADMINISTRADOR**

Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional. Prestar consultoria administrativa a organizações e pessoas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**BIBLIOTECÁRIO DOCUMENTALISTA**

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

**ENGENHEIRO/ÁREA: CIVIL**

Desenvolver projetos de engenharia civil; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar e avaliar a contratação de serviços dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**MÉDICO/ÁREA: MEDICINA DO TRABALHO**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar



documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Além das atividades realizadas na unidade SIASS, o servidor poderá realizar viagens para atendimento domiciliar no caso de impossibilidade de locomoção do servidor e ainda realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, em municípios polos definidos pelo IFMT.

#### **MÉDICO/ÁREA: PSQUIATRIA**

Realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar ações para promoção da saúde; coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas; elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Além das atividades realizadas na unidade SIASS, o servidor poderá realizar viagens para atendimento domiciliar no caso de impossibilidade de locomoção do servidor e ainda realizar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, em municípios polos definidos pelo IFMT.

#### **PEDAGOGO**

Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

### **NÍVEL MÉDIO OU TÉCNICO**

#### **ASSISTENTE DE ALUNOS**

Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **TÉCNICO EM AGROPECUÁRIA**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biossegurança; executar projetos agropecuários em suas diversas etapas; planejar atividades agropecuárias; promover organização, extensão e capacitação rural; fiscalizar produção agropecuária, desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **TÉCNICO EM CONTABILIDADE**

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização e proceder à consultoria. Executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial. Realizar controle patrimonial. Organizar os serviços de contabilidade em geral, organizar os documentos e métodos de escrituração nos sistemas mecanizados e automatizados, para fazer cumprir as exigências legais e administrativas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo.



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

Manipular computadores e sistemas operacionais. Aplicar as novas tendências tecnológicas para solução de problemas. Entender o funcionamento e solucionar problemas com o hardware e software. Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Identificar e entender o funcionamento de tecnologias empregadas nas redes de computadores. Identificar e solucionar falhas no funcionamento de equipamentos de informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e atividades correlatas ao cargo. Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas, aplicações e equipamentos de informática. Administrar e gerenciar redes e laboratórios de informática. Instalar projetores e equipamentos multimídia. Manusear câmeras e filmadoras digitais. Instruir usuários na utilização de equipamentos e sistemas. Acompanhar e executar a instalação dos equipamentos bem como a manutenção preventiva dos mesmos. Identificar irregularidades nos equipamentos para efeito de manutenção. Copiar arquivos para efeito de segurança. Apoiar serviços de auditoria sobre o uso da rede da Instituição. Executar manutenção em planos de testes em programas / sistemas. Definir e implementar novas soluções tecnológicas. Buscar novas tecnologias em informática para uso na Instituição. Orientar, acompanhar e controlar os recursos computacionais disponíveis, incluindo os serviços desenvolvidos por terceiros. Desenvolver e/ou manter sistemas, recuperar informações em ambientes de Banco de Dados. Coordenar projetos e sistemas aplicativos. Executar e/ou acompanhar a manutenção dos sistemas implantados. Operar computadores, suas unidades periféricas e equipamentos de apoio. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos, reunindo equipamentos e material de consumo a serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. Proceder o controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Planejar, executar e participar da elaboração de projetos eletromecânicos de máquinas, equipamentos e instalações. Interpretar esquemas de montagem e desenhos técnicos. Preparar materiais, equipamentos e ambientes para aulas práticas e de campo. Auxiliar, como mediador, nas aulas práticas dos cursos técnicos e/ou superiores. Participar de comissões, eventos e demais atividades desenvolvidas pelo campus. Realizar, dentro das possibilidades, manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos dos laboratórios do campus e hangar. Zelar pela limpeza, conservação e manutenção dos equipamentos, aeronaves, ferramentas e mobília dos laboratórios e hangar. Montar máquinas e realizar manutenção eletromecânica de máquinas, equipamentos e instalações. Preparar, documentar e executar manutenção de aeronaves. Aplicar procedimentos expressos em manuais de fabricantes, publicações técnicas e normas nacionais e internacionais do setor aeronáutico. Identificar a sequência adequada de atividades na desmontagem e montagem de aeronaves. Diagnosticar as condições de operação das diferentes partes da aeronave. Realizar inspeção visual e mantém a célula das aeronaves em condições de disponibilidade para o voo. Coordenar e executar tarefas de limpeza, lubrificação, pequenos reparos, desmontagem, montagem, substituição, testagem e regulagem de peças, equipamentos e sistemas. Executar serviços de estrutura, de pintura e de manipulação de plásticos e de materiais não metálicos em aeronaves e seus componentes. Realizar manutenção em sistemas de trem de pouso, hidráulicos e pneumáticos, comando de voo e interiores de aeronaves. Moldar e confeccionar gabaritos, fabricar peças metálicas, plásticas e similares. Reparar peças de aeronaves e realizar reparos e construções em materiais compósitos. Realizar ensaios não destrutivos, controle e combate à corrosão e aplicação de selantes. Atuar na manutenção de aeronaves e em seus equipamentos. Executar inspeções em motores de aviões e helicópteros e nos seguintes sistemas: hélice, hidráulica, pneumática, combustível, comandos





---

de voo em aviões e helicópteros, radiocomunicação e de rádio/navegação conforme especificações e normas técnicas. Interpretar manuais técnicos das diferentes aeronaves e equipamentos. Exercer tarefas alinhadas às atividades de eletricidade e instrumentos aeronáuticos. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade, associadas ao ambiente organizacional.



**Edital nº 04, de 02 de março de 2023.**

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

**Anexo III**

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

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

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

**2. Legislação - 10 (dez) questões.**

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Lei nº 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências. 3. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações). 4. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT nº 91, de 15 de dezembro de 2014). 5. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 6. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com as devidas atualizações). 7. Lei nº 11.892/2008 e suas alterações. 8. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005 e suas alterações).

**3. Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso - 10 (dez) questões.**

1. Aspectos Humanos de Mato Grosso: 1.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 2. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 2.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais. 3. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 3.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações. 4. Atualidades: 4.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, dados sobre a COVID-19.

**Conteúdos programáticos (Conhecimentos Específicos) - Nível Superior**

**Administrador - 20 (vinte) questões**

Administração hoje: as organizações e seu ambiente. 2. Teoria das organizações: Perspectiva Clássica, Humanística, Quantitativa, Moderna e Contemporânea da Administração. 3. Dinâmica das organizações: motivação e liderança, descentralização, delegação e processo decisório. 4. Processo grupal nas organizações: comunicação interpessoal e intergrupal. 5. Logística e Patrimônio Público: Fundamentos da Logística, significado e objetivo da administração dos recursos materiais e patrimoniais, O papel da administração de materiais na logística de serviços públicos, O planejamento e controle de materiais, Metodologias para gestão de material e patrimônio em organizações públicas, O nível de estoques. 6. Planejamento organizacional: Planejamento Estratégico, Tático e Operacional. 7. Gestão de Pessoas: Recrutamento e Seleção de Pessoas, Modelagem de Cargos, Avaliação de Desempenho, Programas de Incentivos, Benefícios e Serviços, Treinamento de Pessoal, Desenvolvimento de Pessoas, Segurança e Qualidade de Vida. 8. Gestão de Projetos: Elaboração, execução e avaliação de projetos. Análise Econômico-





Financeira de Projetos. 9. Processos de Licitação e Contratos: Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores, Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021. 10. Pregão: Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002; Decreto nº 3.555, de 8 de agosto de 2000, e alterações posteriores; Decreto Federal nº 10.024, de 20 de setembro de 2019. 11. Ética na Administração Pública: Decreto Nº 1.171, de 22 de junho de 1994 e Decreto nº 6.029, de 1º de fevereiro de 2007. 12. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações. 13. Orçamento público: princípios orçamentários, receita (conceito, classificações e estágios da receita), despesa (caracterização, classificações da despesa orçamentária e etapas de execução da despesa orçamentária). 14. Lei de Responsabilidade Fiscal: princípios, limites e controle das despesas com pessoal e transparência. 15. Noções de Informática: Conhecimentos básicos de informática (Hardware e software). Sistema operacional de computadores (Windows e Linux). Software livre e proprietários. Organização e gerenciamento de informações, arquivos e pastas. Editores de texto. Planilhas eletrônicas. Editor de apresentação eletrônica de slide. Gerenciador de banco de dados. Internet e intranet. E-mail. Conhecimentos básicos de segurança da informação. Dispositivos de armazenamento.

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

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

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

1. Fundamentos da Ciência da Informação e da Biblioteconomia: Aspectos históricos e epistemológicos da CI; Natureza e função social da informação; 1.1. Biblioteconomia: Aspectos históricos, teóricos e conceituais; 1.2. Bibliotecas: tipologia, funções e compromisso social. 2. Análise e Representação da Informação: Indexação: Conceitos e princípios, teorias leis e abrangência da Biblioteconomia; 2.1. Aspectos metodológicos, técnicos e gerências da indexação. 2.2 Exaustividade e especificidade. 2.3. Revocação e Precisão. 2.4. Linguagem natural e controlada: cabeçalho de assunto e Vocabulário controlado. 3. Linguagens Documentárias: CDD e CDU. 3.1. Classificação Decimal de Dewey: origem, evolução, estrutura e notação. 3.2. Tabelas auxiliares. 3.3. Índice: uso e características. 3.4. Uso e aplicação da CDD. 3.5. Classificação Decimal Universal: origem, evolução, edições, estrutura, notação e índice. 3.6. Tabelas Auxiliares Comuns: sinais e subdivisões. 3.7. Catálogo sistemático: conceito, finalidade, estrutura e índices. 4. Fontes de Informação: Controle bibliográfico: universal, nacional e especializado. 4.1. Produção e literatura científica. 4.2. Geração, fluxo e uso da informação em CT&I e suas contribuições para a pesquisa e difusão do conhecimento. 4.3. Evolução, conceitos, tipologias e características das fontes de informação. 4.4. Fontes de informação étnico-raciais. 5. Descrição de Recursos informacionais: a história e função dos catálogos e da catalogação. 5.1 Princípios da representação descritiva: ISBDs e FRBR. 5.2. Estrutura e aplicação dos códigos AACR2 e RDA para livros e folhetos. 5.3. Tendências em representação descritiva da informação. 5.4. Aplicação do Código de Catalogação Anglo-Americano (CCAA2) e RDA para descrição de recursos materiais cartográficos, manuscritos, música, gravação de som, filmes cinematográficos e gravações de vídeo, materiais gráficos, artefatos tridimensionais e realia, recursos eletrônicos, recursos contínuos e recursos multimídia. 6. Gestão de Acervos de Livros Digitais: Histórico do livro digital. 6.1. Aspectos técnicos dos livros digitais (formatos). 6.2. Gestão de acervos digitais. 6.3. Plataforma de Editoração e publicação de livros digitais. 6.4. Altimétricas para livros digitais. 6.5. Tecnologias contemporâneas aplicadas às bibliotecas 7. Serviços e Disseminação da Informação: serviços e produtos. 7.1 Disseminação seletiva da informação (DSI), protocolos padronizados e web semântica. 7.2. Serviço de referência: histórico, conceitos e tendências. 7.3. Serviço de referência presencial e virtual: planejamento, organização, mediação e avaliação. 8. Estudos de Usuários da Informação: Usuários e não usuários da informação. 8.1. Tipologia dos usuários da informação. 8.2. Abordagens e metodologias dos estudos de usuários. 9. Gestão, Formação e Desenvolvimento das Coleções: fundamentos, conceitos, terminologias. 9.1. Tipologia documental: analógica, digital, tridimensional. 9.2. Processos de seleção, aquisição, desbaste e avaliação em unidades de informação. 9.3. Acesso aberto, repositórios institucionais e portais de periódicos. 9.4. Curadoria digital. 9.5. Itens legais: direitos autorais, *creative commons*. 10. Automação em Unidades de Informação: Normas e Padrões nos formatos de intercâmbio bibliográfico e catalográfico



(MARC21/FRAD/FRSAD, DUBLIN CORE). 10.1. *Open Archives* e Metadados. 10.2. *Softwares* livres e proprietários em Unidades de Informação. 10.3. Gerenciamento Eletrônico de Documentos. 11. Marketing em Ambientes Informacionais: Estratégias de marketing para ambientes, serviços e produtos informacionais. 11.1. Tipologias de marketing: marketing pessoal e profissional, endomarketing, marketing digital, marketing científico digital. 12. Planejamento Estratégico em Ambientes Informacionais: Políticas e processos de planejamento. 12.1. Elementos para o planejamento estratégico. 12.2. Planos de unidades, produtos e serviços de informação.

**Engenheiro/Área: Civil - 20 (vinte) questões**

1. Resistência dos Materiais de Construção Civil. 2. Construção Civil: orçamento, licitações e execução de obras civis. 3. Estática e Hiperestática das Estruturas. 4. Estabilidade global estrutural de edificações. 5. Estruturas de Aço. 6. Métodos de proteção anti-corrosão. 7. Estruturas de Concreto. 8. Cálculo e análise de deformações lentas do concreto. 9. Mecânica dos Solos. 10. Permeabilidade dos solos. 11. Fluxos bi e tridimensionais de fluidos no solo. 12. Cálculo de recalques pelo método de Aoki. 13. Considerações técnicas de solos colapsíveis. 14. Topografia: planimetria, altimetria e desenho topográfico. 15. Fundações. 16. Juntas de dilatação em fundações. 17. Tipos de fundações superficiais, profundas e mistas. 18. Patologias em fundações. 19. Análise geotécnica e estrutural de fundações através de molas. 20. Hidrologia e Hidráulica. 21. Saneamento Básico. 22. Concepção e desenvolvimento de projeto. 22.1 Gerenciamento de Projetos; 22.2 Importância do planejamento. 22.3 ciclos de vida do projeto; 22.4 estruturas analítica do projeto; 22.5 duração e precedência das atividades. 23. Instalações Elétricas. 24. Instalações prediais de gás combustível. 25. Concepção e desenvolvimento de um projeto de instalação de gás. 26. Sistema global de segurança contra incêndio. 27. Plano integrado de segurança contra incêndio. 28. Controle dos materiais combustíveis. 29. Resistência ao Fogo dos Elementos Estruturais. 30. Exigências legais, Legislação estadual do Corpo de Bombeiros. 31. Conceitos de responsabilidade social e ambiental. 32. Avaliação processo de armazenamento de água predial, manutenção preventiva de reservatórios, materiais utilizados na construção do reservatório. 33. Obras de terra. 34. Obras subterrâneas. 35. Rodovias: projeto geométrico, mecânica dos solos, terraplenagem, drenagem e pavimentação. 36. Legislação profissional e código de ética.

**Médico/Área: Medicina do Trabalho - 20 (vinte) questões**

1. Atenção integral à saúde dos trabalhadores – individual e coletiva. 2. Estudo do trabalho – avaliação dos riscos para a saúde. 3. Aspectos legais da medicina do trabalho: Responsabilidades em relação à segurança e saúde ocupacional; Saúde ocupacional como um direito humano; Convenções da Organização Internacional do Trabalho; Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego. Políticas, organização e gestão da saúde, segurança e ambiente. 4. Legislação Aplicada à Saúde e Segurança dos Trabalhadores, Trabalho em equipe, liderança e mediação de conflitos. 5. Noções de Bioestatística e Bioética. 6. Epidemiologia ocupacional: Método epidemiológico aplicado à saúde e segurança ocupacional; Estratégias e técnicas epidemiológicas de avaliação da exposição; Medidas de exposição no local de trabalho. 7. Ergonomia: Princípios de ergonomia e biomecânica; Antropometria e planejamento do posto de trabalho; Análise ergonômica de atividades. 8. Gestão em saúde: planejamento, implementação e avaliação de políticas, planos e programas de saúde nos locais de trabalho. 9. Perícias médicas judiciais: Exame clínico e anamnese ocupacional; Análise das condições de trabalho; Laudos médicos e ambientais. 10. Toxicologia: Toxicologia e Epidemiologia; Monitoração biológica; Toxicocinética; Toxicologia básica; Agentes químicos no organismo; Toxicodinâmica dos agentes químicos. 11. Portaria SEGRT/MP nº 19, de abril de 2017, publicada no DOU de 25.04.2017. Portaria SEGRT/MP nº 235, de 05 de dezembro de 2014, publicada no DOU de 08.12.2014. Portaria SRH/MP nº 797 de 22 de março de 2010, publicada no DOU de 23.03.2010. 12. Doenças relacionadas ao Trabalho. 13. NR 4 - Serviços Especializados em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho. 14. NR 7 - Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional. 15. NR 9 - Programa de Prevenção de Riscos Ambientais. 16. NR 15 - Atividades e Operações Insalubres. 17. NR 17 - Ergonomia. 18. NR 32 - Segurança e Saúde no Trabalho em Estabelecimentos de Saúde. 19. Nexo Técnico Epidemiológico - NTEP. 20. Toxicologia Ocupacional. 21. Epidemiologia Descritiva e Analítica. 22. Legislações Trabalhistas relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho. 23. Legislações Previdenciárias relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho. 24. Resoluções do CFM relacionadas ao exercício da Medicina do trabalho. 25. Ergonomia aplicada ao Trabalho. 26. Acidentes de Trabalho: bases conceituais; tipos de acidentes; acidentes biológicos; medidas preventivas e condutas; conduta previdenciária no serviço público federal. 27. Perícia em saúde no Serviço Público Federal e Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal aprovado pela Portaria SRH n. 19, de 20/04/2017. 28. Prevenção dos agravos à saúde relacionados ao trabalho. 29. Elaboração e implementação dos diversos programas



preventivos em saúde ocupacional. 30. Legislação pertinente ao setor Público Federal: Decreto nº 6.690, de 11 de dezembro de 2008. Decreto nº 6.856, 25 de maio de 2009. Instrução Normativa nº 15, de 16 de março de 2022, da Secretária de Gestão Pública do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão.

### **Médico/Área: Psiquiatria 20 (vinte) questões**

1. Diagnóstico, manejo clínico, diagnóstico diferencial e tratamento de síndromes psiquiátricas e alienações mentais: 1.1. Transtornos do Espectro Autista; 1.2. Transtorno de Déficit de Atenção e Hiperatividade; 1.3. Déficit Intelectivo, Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos; 1.4. Transtorno Afetivo Bipolar e transtornos de Humor; 1.5. Transtornos de Ansiedade; 1.6. Transtorno Obsessivo-Compulsivo; 1.7. Transtornos Disruptivos, Transtornos do Controle do Impulso e da Conduta; 1.8. Transtornos de Personalidade; 1.9. Transtornos por uso de substâncias psicoativas; 1.10. Delírium. 1.11. Transtornos alimentares. 1.12. Transtornos fóbicos-ansiosos: fobia específica, social e agorafobia; 2. Psicoterapias: 2.1. Abordagens psicoterápicas e psicanálise; 2.2. terapia cognitivocomportamental; 2.3. psicoterapia de grupo; 2.4. psicoterapia dinâmica breve; 3. Clínica médica: 3.1. noções gerais; 4. Emergências psiquiátricas; 5. Ética médica. 6. Reabilitação Profissional, capacidade e Incapacidade laboral. 7. Perícias médicas civis e forenses. 8. Manual de Perícia Oficial em Saúde do Servidor Público Federal aprovado pela Portaria SRH n. 19, de 20/04/2017. 9. Doença mental relacionada ao trabalho. 10. Portaria n. 1.261, de 05 de maio de 2010, que institui os princípios, diretrizes e ações em saúde mental nos órgãos e entidades do Sistema de Pessoal Civil – SIPEC. 12. Decreto nº 7.003, de 9 de novembro de 2009 que regulamenta a licença para tratamento de saúde.

### **Pedagogo - 20 (vinte) questões**

1. Relações entre escola e sociedade: 1.1. A Pedagogia e as esferas política, cultural e econômica do contexto social; 1.2. História da educação escolar no Brasil; 1.3. Pensamento pedagógico brasileiro; 1.4. Teorias do desenvolvimento humano e suas implicações nos processos de ensino-aprendizagem. 2. Ordenamento legal e políticas da educação nacional: 2.1. Legislação da educação brasileira atualizada: Constituição Federal e Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394/96); 2.2. Plano Nacional de Educação; 2.3. Políticas afirmativas para o Ensino Médio e Superior; 2.4 Diretrizes Curriculares Nacionais Gerais para a Educação Profissional e Tecnológica; 2.5. Diretrizes para a Extensão na Educação Superior Brasileira; 2.6 Educação Inclusiva, direitos humanos e meio ambiente; 2.7. Educação para as relações étnico-raciais. 3. Base Nacional Comum Curricular (BNCC): 3.1. Fundamentos e estrutura da BNCC; 3.2. Ensino por competências; 3.3. BNCC e Itinerários Formativos do "Novo Ensino Médio"; 3.4. BNCC e Ensino Médio: impactos da BNCC nos currículos dos sistemas de ensino e redes e influências nas propostas pedagógicas das instituições educacionais. 4. A organização pedagógica: 4.1. O tempo e o trabalho docente nas instituições de ensino; 4.2. Gestão democrática; 4.3. Projeto político-pedagógico; 4.4. Organização do tempo e do conhecimento nos currículos da Educação Básica, da Educação Profissional e Tecnológica e da Educação Superior; 4.5. O Planejamento do ensino: 4.5.1. Os elementos constitutivos; 4.5.2. O processo de construção do conhecimento na escola; 4.5.3. A avaliação no processo de ensino-aprendizagem; 4.5.4. Plano de Desenvolvimento Institucional (PDI), Projeto Pedagógico Institucional (PPI) e Projeto Pedagógico de Curso (PPC). 5. O papel do Pedagogo na organização pedagógica da prática educativa escolar. 6. Tecnologias da comunicação e da informação na educação. 7. A pesquisa na educação básica, na Educação Profissional e Tecnológica e na educação superior: implicações sociais educativas; 8. Políticas públicas para a educação profissional e tecnológica; 8.1. Articulação da educação profissional e tecnológica com a educação básica.

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

### **1. Língua Portuguesa - 10 (dez) questões.**

1. Leitura, compreensão e interpretação de diferentes gêneros discursivos. 2. Condições de produção, estrutura composicional e função social de diferentes gêneros discursivos. 3. Sequências textuais do narrar, do argumentar, do descrever e do instruir. 4. Linguagem verbal e não verbal. Variações linguísticas de caráter regional, social, estilístico e histórico. 5. Adequação dos níveis de linguagem às situações de uso na oralidade e na escrita. 6. Funções da linguagem. 7. Aspectos linguísticos na construção do texto. 8. Morfologia: formação, classificação e flexão de palavras. 9. Colocação pronominal. 10. Sintaxe: frase, oração, períodos simples e compostos por coordenação e subordinação, concordância verbal e nominal, regência verbal e nominal. 11. Semântica e efeitos de sentido:



denotação, conotação, polissemia, sinonímia, antonímia e figuras de linguagem. 12. Textualidade: coesão, coerência, argumentação e intertextualidade. 13. Ortografia Oficial. Registros da escrita: pontuação e acentuação tônica e gráfica. 14. A redação oficial: tipos e normas de composição.

## **2. Legislação - 10 (dez) questões.**

1. Constituição da República Federativa do Brasil, de 05 de outubro de 1988: Das disposições constitucionais aplicadas aos servidores públicos (artigos 37 ao 41). 2. Lei nº 8.027/1990 - Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências (com as devidas atualizações). 3. Regime Jurídico dos Servidores Civis da União (Lei nº 8.112/1990 com as devidas atualizações). 4. Ética na Administração Pública (Decreto nº 1.171/1994 com as devidas atualizações e Resolução CONSUP IFMT nº 91, de 15 de dezembro de 2014). 5. Dos Crimes contra a Administração Pública (artigos 312 ao 327 do Código Penal). 6. Improbidade Administrativa (Lei nº 8.429/1992 com as devidas atualizações). 7. Lei nº 11.892/2008 com as devidas atualizações e suas alterações. 8. Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação (Lei nº 11.091/2005 e suas alterações).

## **3. Conhecimentos Gerais do Estado de Mato Grosso - 10 (dez) questões**

1. Aspectos Humanos de Mato Grosso: 1.1 Formação étnica, população absoluta, densidade demográfica, fluxos migratórios, planos e projetos de colonização público e privados, indicadores sociais, rede e hierarquia urbana, política e diversidade cultural. 2. Aspectos Naturais de Mato Grosso: 2.1 Classificação geomorfológica, estrutura geológica, solos, hidrografia e bacias hidrográficas, climas, biomas e formações vegetais. 3. Aspectos Econômicos de Mato Grosso: 3.1 PIB, PNB, agricultura, pecuária, agronegócio, indústria, serviços, turismo e atrativos turísticos, fontes de energia, logística de transporte, intermodalidade e corredores de exportações. 4. Atualidades: 4.1 Desenvolvimento sustentável e ecologia, degradação e impactos ambientais desmatamento, queimadas e garimpo ilegal, geopolítica nas relações internacionais, saúde e segurança pública, dados sobre a COVID-19.

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

### **Assistente de Alunos - 20 (vinte) questões**

1. Relações Humanas no Trabalho. 1.1 Níveis de interação e comunicação. 1.2 Trabalho em equipe; 1.3 Relações interpessoais. 1.4. Gestão de conflitos. 2. Comunicação: elementos, importância, estratégias. 3. Trabalho interdisciplinar e multidisciplinar. 4. Políticas Públicas Educacionais vigentes. 4.1. Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei nº 9.394/1996 e suas alterações). 6. Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990 e suas alterações). 7. Estatuto da Juventude (Lei nº 12.852/2013). 8. Conceito de pessoa com deficiência, direito à igualdade e não discriminação, direito ao atendimento prioritário, direito à educação e acessibilidade no Estatuto da Pessoa com Deficiência (Lei nº 13.146/15, de 06 de julho de 2015). 8.1. Declaração de Salamanca. 8.2. Política Nacional para integração da Pessoa Portadora de Deficiência (Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, e suas alterações; 8.2. Normas gerais de apoio às pessoas portadoras de deficiência (Lei nº 7.853, de 24 de outubro de 1989, e suas alterações). 9. Bullying. 9.1. Programa de Combate à Intimidação Sistemática (Lei n. 13.185/2015) 10. Adolescência. 10.1. Noções das características de desenvolvimento psicossocial do adolescente. 11. Qualidade de Vida do Adolescente: Saúde, esporte e lazer. 11.1. Conhecimentos básicos sobre Alimentação Infantil. 11.2. Cuidados essenciais às crianças e ao adolescente. 11.3. Ludicidade, jogos e brincadeiras para crianças e adolescentes. 12. Conhecimento básico sobre diagnóstico e prevenção ao uso de drogas. 12.1. Controle do Tabagismo. 13. Disciplina e Indisciplina Escolar: conceitos, posturas profissionais, agressividade, limites e violência, autonomia e deveres. 14. Hierarquia escolar. 15. Contexto social e escola: Diversidade cultural, gênero, preconceito, uso de drogas, violência e mídia nas relações escolares. 16. Noções de Segurança do Trabalho, Ergonomia e Primeiros Socorros no Ambiente Escolar.

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

Contabilidade Geral: 1. Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. 2. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. 3. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. 4. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. 5. Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e





alterações promovidas pela Lei nº 11.638, de 28 de dezembro de 2007 e Lei nº 11.941, de 27 de maio de 2009. 6. Normas Brasileiras de Contabilidade: 2017/NBCTG26(R5); 2019/NBCTGEC. Análise das Demonstrações Financeiras e Contabilidade de Custos: 1. Análise Vertical e Horizontal. 2. Análise da lucratividade e desempenho. 3. Análise dos ciclos financeiro e operacional. 4. Análise da estrutura de capitais e solvência. 5. Análise da liquidez e capacidade de pagamento. 6. A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. 7. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. 8. Classificação dos custos. 9. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. 10. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. 11. Análise Custo-Volume-Lucro. 12. Custo-Padrão. Contabilidade pública: 1. Princípios Orçamentários. 2. Receita Orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. 3. Despesa Orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. 4. Fonte e Destinação de Recursos: Receita e despesa orçamentárias. 5. Composição do Patrimônio Público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. 6. Variações Patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. 7. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. 8. Plano de Contas - Aspectos Gerais do Plano de Contas Aplicado ao Setor Público: Diretrizes, objetivos, responsabilidades, campo de aplicação. 9. Registro Contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. 10. Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público: Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Balanço Patrimonial. 11. Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (9ª edição), NBC TSP Estrutura Conceitual, de 23 de setembro de 2016. 12. Manual SIAFI: 12.1 Macrofunções 020314 conformidade do registro de gestão e macrofunções. 12.2 020315 – Conformidade contábil. 13. Lei 4.320/64.

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

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

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

1. Arquitetura, organização e projeto de computadores: 1.1. Fontes e gabinetes; 1.2. Processadores; 1.3. Memórias; 1.4. Armazenamento; 1.5. Componentes; 1.6. Interfaces; 1.7. Entrada e saída; 1.8. Comunicação; 1.9. Utilização. 2. Montagem e manutenção de computadores: 2.1. Barramentos; 2.2. Soquetes; 2.3. Técnicas de montagem e desmontagem de computadores; 2.4. Formatação e particionamento; 2.5. Manutenção preventiva e corretiva. 3. Redes de computadores: 3.1 Configuração de rede (Protocolo TCP-IP); 3.2 Noções de instalação física de rede: cabos de rede, hub, switch, roteador, roteador sem-fio e acess point. 3.3 Serviços de rede. 3.4. Cabeamento estruturado; 3.5. Cabeamento óptico; 3.6. Redes sem fio; 3.7. Equipamentos de redes. 4. Segurança em Tecnologia da Informação (TI): 4.1. Firewall; 4.2. Softwares de detecção e prevenção; 4.3. VPN (Virtual Private Network); 4.4. Políticas de segurança; 4.5. Práticas em segurança da informação; 4.6. Classificação das informações; 4.7. Procedimentos de segurança da informação. 4.8 Vulnerabilidades, ameaças e riscos de ataques a sistemas computacionais. 4.9 Prevenção e tratamento de incidentes. 4.10 Dispositivos de Segurança. 5. Algoritmo e programação estruturada: 5.1. Formas de representação em português estruturado (portugol) e fluxograma; 5.2. Tipos de dados; 5.3. Formas de armazenamento; 5.4. Estruturas de controle; 5.5. Estruturas de dados; 5.6. Programação em linguagem estruturada. 6. Softwares: 6.1. Sistemas operacionais: 6.1.1. Sistema operacional Windows, 6.1.2. Sistema operacional Linux, 6.1.3. Instalação e configuração de sistemas operacionais. 6.1.4. Administração e gerência de sistemas operacionais; 6.2 Softwares aplicativos. 7. Configuração de Clientes de E-mail (Outlook, Outlook Express, Thunderbird e Windows Live) e Navegadores de Internet (Internet Explorer, Mozilla



Firefox e Google Chrome). 8. Editoração e diagramação de textos avançados. 9. Editoração e diagramação de planilhas.

### ***Técnico em Tecnologia da Informação - 20 (vinte) questões***

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

### ***Técnico de Laboratório/Área: Mecânica - 20 (vinte) questões***

1. Eletricidade. 1.1 Circuitos série, paralelo e série-paralelo em CC. 1.2 Leis de Kirchhoff, Thévenin e Norton. 1.4 Potência e fator de potência em circuitos monofásicos e trifásicos. 2. Máquinas Elétricas e Transformadores. 2.1 Princípio de funcionamento de transformadores; 2.2 Princípio de funcionamento de máquinas elétricas de corrente contínua e alternada; 2.3 Acionamento de motores elétricos; 2.4 Circuitos de comando e proteção. 3. Eletrotécnica aplicada. 3.1 Instalações elétricas de luz e força em baixa tensão, conceitos básicos de projetos de instalações elétricas. 3.2 Circuitos de comando e proteção de baixa tensão. 3.3 Relés de acionamento e de proteção: sobrecarga, subtensão, sobretensão, falta de fase. 3.4 Inversores de frequência: características, funções e ligações. 4. Manutenção Industrial. 4.1 Classificação geral manutenção: corretiva, preventiva e preditiva. 4.2 Ferramentas e equipamentos usados na manutenção mecânica. 5. Metrologia. 5.1 Medidas e Instrumentação Elétrica e Mecânica. 5.2 Sensores e instrumentos: Paquímetro, micrômetro, relógio comparador, calibre, multímetro e osciloscópio. 5.3 Medidas de tensão, corrente elétrica, resistência elétrica, pressão, vazão, força, torque, deslocamento, luminosidade, umidade relativa, temperatura, rugosidade e dureza. 6. Desenho Técnico. 6.1 Leitura e interpretação de desenho mecânico e suas normas. 6.2 Geometria descritiva: vistas ortogonais, cortes, seções, determinação de distâncias, áreas e planificação de sólidos. 6.3 Perspectivas. 7. Usinagem. 7.1 Máquinas de usinagem convencional. 7.2 Operações e processos de usinagem com formação de cavaco. 7.3 Ferramentas de usinagem. 8. Soldagem. 8.1 Processos de soldagem: eletrodo revestido, TIG, MIG e MAG. 8.2 Equipamentos de proteção usados nos processos de soldagem. 9. Máquinas térmicas e de fluxo. 9.1 Propriedades de substâncias puras. 9.2 Ciclos térmicos. 9.3 Motores de combustão. 9.4 Bombas. 9.5 Compressores. 10. Hidráulica e Pneumática. 10.1 Conceitos físicos aplicados à pneumática e hidráulica; 10.2 Componentes pneumáticos (simbologia e função); 10.3 Sistemas pneumáticos e eletropneumáticos. 11 Segurança do Trabalho, Prevenção e Combate a Incêndio. 11.1 Conceitos de segurança no trabalho. 11.2 CIPA. 11.3 Equipamentos de proteção individual. 11.4 Mapa de risco. 11.5 Doenças típicas do trabalho e suas prevenções. 12. Elementos de Máquinas. 12.1 Elementos de apoio. 12.2 Elementos de transmissão. 12.3 Elementos de fixação. 12.4 Transmissão por correias, engrenagens e correntes. 13. Materiais de aviação e Processos: 13.1. Identificação, seleção, instalação e remoção dos corretos parafusos, arruelas, porcas e rebites utilizados em aeronaves. 13.2. Execução de procedimentos de segurança (frenagem) em parafusos e porcas de aeronaves. 13.3. Procedimentos de manutenção (instalação, remoção, ajustes e testes em cabos de comando, conexões rígidas de controle, esticadores de cabos de comando. 14. Aerodinâmica, montagem e alinhamento. 14.1. Teoria de voo. 14.2. Aerofólios. 14.3. Forças atuantes em uma aeronave durante o voo. 14.5. Estabilidade e Controle. 14.6. Ajuste das superfícies de comando de voo. 14.7. Balanceamento das superfícies de controle. 14.8. Dispositivos Hipersustentadores. 15. Manuseio de solo. 15.1. Equipamentos de apoio de solo. 15.2. Ancoragem de Aeronaves. 15.3. Reboque de Aeronaves. 15.4. Levantamento de Aeronaves em macacos.





Edital nº 04, de 02 de março de 2023

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

Anexo IV

REQUERIMENTO DE RECURSO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO

Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	( )
Cargo Pretendido			
Nº de protocolo de inscrição			
E-mail			

O PRESENTE RECURSO REFERE-SE À/AO:

- ( ) impugnação do Edital;  
( ) indeferimento do pedido de isenção da taxa de inscrição;  
( ) indeferimento da inscrição como pessoa com deficiência (PcD);  
( ) indeferimento da inscrição como cotista racial;  
( ) indeferimento do pedido de condição específico/especial para realização das provas;  
( ) indeferimento da inscrição;  
( ) conteúdo e formulação das questões da Prova Objetiva;  
( ) gabarito da Prova Objetiva;  
( ) resultado da pontuação na Prova Objetiva;  
( ) decisão da Comissão de Heteroidentificação;  
( ) resultado preliminar.  
( ) Outros : \_\_\_\_\_

Justificativa do Candidato:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

_____, _____ de _____ de _____.	Assinatura do candidato
---------------------------------	-------------------------

INSTRUÇÕES:

- ✓ Somente serão analisados os recursos encaminhados dentro dos prazos previstos e formulados de acordo com as normas estabelecidas neste edital.
- ✓ No caso de recursos contra as questões da Prova Objetiva, estes deverão apresentar argumentação lógica e consistente, devendo ainda estar acompanhados de cópia da bibliografia pesquisada para fundamentação.



Edital nº 04, de 02 de março de 2023

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

Anexo V

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

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	( )
Cargo Pretendido			
Nº do protocolo de inscrição			
E-mail			

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

( ) Não ( ) Sim

Tipo de Deficiência:

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

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

( ) Não ( ) Sim

Em caso positivo, favor especificar:

- Auxílio de fiscal leitor para a leitura da prova.
- Auxílio de fiscal transcritor.
- Utilização de lupa eletrônica.
- Acesso facilitado em função de dificuldade de locomoção ou uso de cadeira de rodas.
- Sala em andar térreo.
- Tempo adicional de uma hora.
- Permissão para uso de medicamento durante a prova.
- Permissão para utilizar meu aparelho auditivo durante a prova.
- Intérprete de Libras.
- Cadeira e mesa adequadas à minha estatura ou amputação.
- Outro: \_\_\_\_\_

**ATENDIMENTO ESPECÍFICO:**

Lactante

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

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

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

**OBSERVAÇÃO:** Conforme o item 10.7.1.2 do edital, mesmo que a inscrição do candidato seja deferida como PcD e que ele seja aprovado em vaga destinada a pessoa com deficiência, a posse no cargo nesta condição, só ocorrerá após o candidato passar pela apuração e a comprovação da deficiência com base em documentos fornecidos pelo candidato e em procedimento de avaliação por perícia médica oficial multidisciplinar anteriormente à nomeação no concurso, conforme a legislação vigente.

Ciente

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

\_\_\_\_\_

Assinatura do Candidato



Edital nº 04, de 02 de março de 2023

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

Anexo VI

REQUERIMENTO DE ISENÇÃO DO PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	( )
Cargo Pretendido			
Nº do protocolo de inscrição			
E-mail			
Número de Identificação Social – NIS (atribuído pelo CadÚnico)			
Nome da Mãe			
Data de Nascimento:			
Estado e Município de cadastro no CadÚnico			
Doador de medula óssea	O candidato deverá enviar cópia legível de atestado ou de laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina (assinatura e carimbo com referida identificação), que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.		

Solicito isenção do pagamento da taxa de inscrição no Concurso Público regido pelo edital 04/2023, e **DECLARO** que:

- a) ( ) Estou inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135/2007 e sou membro de família de baixa renda, nos termos do Decreto nº 6.135/2007; ou
- b) ( ) Sou doador de medula óssea em entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, nos termos da Lei nº 13.656 de 30 de abril de 2018.

**DECLARO** ainda estar ciente de que a falsidade das declarações por mim firmadas no presente documento poderá ensejar **sanções civis** e, principalmente, **criminais** (Art. 299 do Código Penal) e responsabilização legal prevista pela Lei nº 12.101/2009, art. 15, § 1º, alterada pela Lei nº 12.868/2013.

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

Assinatura do Candidato



**Edital nº 04, de 02 de março de 2023**  
**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo VII**  
**DECLARAÇÃO DE USO DE NOME SOCIAL**

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

À Comissão Organizadora do Concurso Público

Em conformidade com o Decreto 8.727/2016 e a Resolução CONSUP/IFMT 096, de 18 de outubro de 2017, eu, \_\_\_\_\_ (nome civil do interessado), portador(a) da Cédula de Identidade nº \_\_\_\_\_ e inscrito(a) no CPF sob nº \_\_\_\_\_, solicito a inclusão e o uso do meu nome social“ \_\_\_\_\_ ” (indicação do nome social), nos registros do Concurso Público Edital 04/2023 do IFMT.

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

Assinatura do Candidato



Edital nº 04, de 02 de março de 2023

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

Anexo VIII  
AUTODECLARAÇÃO RACIAL

IDENTIFICAÇÃO DO CANDIDATO			
Nome			
RG		Órgão Expedidor	
CPF		Fone	( )
Cargo Pretendido			
Nº do protocolo de inscrição			
E-mail			

De acordo com a classificação do IBGE (2021), qual a sua cor?

( ) Amarela ( ) Branca ( ) Indígena ( ) Parda ( ) Preta

Você se declara Negro? ( ) Não ( ) Sim

DECLARO ser Negro (a), de acordo com a classificação oficial do IBGE (2021), isto é, ser de cor preta ou parda. DECLARO que desejo me inscrever no Concurso Público do INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DE MATO GROSSO, para concorrer às vagas destinadas ao sistema de Cotas para Negros. **DECLARO** ainda estar ciente que caso não seja aprovado (a) na banca de heteroidentificação passarei a concorrer pela ampla concorrência. DECLARO conhecer e aceitar todas as regras estabelecidas no Edital nº 04/2023. Por fim, **DECLARO** concordar com a divulgação de minha condição de optante pelo sistema de cotas para Negros (as).

A autodeclaração terá validade somente para este Concurso Público, sendo confirmada posteriormente perante a Comissão de Verificação do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso (IFMT), composta por cinco membros designados conforme o estabelecido na **PORTARIA NORMATIVA Nº 4, DE 6 DE ABRIL DE 2018** e designado pelo Reitor do IFMT, para aferir a veracidade da autodeclaração.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do candidato

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

**FALSIDADE IDEOLÓGICA**

Art. 299. Omitir em documento público ou particular, declaração que dele devia constar, ou nele inserir ou fazer inserir declaração falsa ou diversa da que devia ser escrita, com o fim de prejudicar direito, criar obrigação ou alterar a verdade sobre fato juridicamente relevante:

**Pena.** Reclusão, de 1 (um) a 5 (cinco) anos, e multa, se o documento é público, e reclusão de 1 (um) a 3 (três) anos e multa, se o documento é particular.

Parágrafo Único. Se o agente é funcionário público, e comete o crime prevalecendo-se do cargo, ou se a falsificação ou alteração é de assentamento de registro civil, aumenta-se a pena de sexta parte.

**LEI Nº 12.990, DE 9 DE JUNHO DE 2014**

(...)

Art. 2º Poderão concorrer às vagas reservadas a candidatos negros aqueles que se autodeclararem pretos ou pardos no ato da inscrição no concurso público, conforme o quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.



**Edital nº 04, de 02 de março de 2023**  
**Concurso Público para provimento de cargos da carreira de Técnico-Administrativo em Educação para o**  
**Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso**

**Anexo IX**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM**

Eu, \_\_\_\_\_, nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador da Carteira de Identidade RG nº \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_, residente à \_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, **AUTORIZO** o uso de minha imagem em todo e qualquer material entre fotos, documentos e outros meios de comunicação, para ser utilizada em campanhas promocionais dos concursos, institucionais, de conteúdo jornalístico do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso, inscrito no CNPJ sob o nº 10.784.782/0001-50, sejam essas destinadas à divulgação ao público em geral e/ou apenas para uso interno desta instituição, desde que não haja desvirtuamento da sua finalidade.

A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da imagem acima mencionada em todo território nacional e no exterior, em todas as suas modalidades e, em destaque, das seguintes formas: (I) site institucional; (II) Facebook institucional, (III) outdoor; (IV) busdoor; folhetos em geral (encartes, mala direta, catálogo, etc.); (III) folder de apresentação; (IV) anúncios em revistas e jornais em geral; (V) home page; (VI) cartazes; (VII) back-light; (VIII) mídia eletrônica (painéis, vídeo-tapes, televisão, cinema, programa para rádio, mídias sociais (Facebook, Instagram, Twitter e WhatsApp), (IX) imprensa em geral (TV, rádio, jornal, revista e internet) que venha a utilizar essa imagem em seu conteúdo de notícias relacionados à instituição; (X) nos processos de heteroidentificação fenotípica de candidatos autodeclarados negros (pretos e pardos) quando optarem em concorrer às vagas reservadas para candidatos negros; entre outros em seus concursos públicos.

Por esta ser a expressão da minha vontade declaro que autorizo o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a qualquer outro.

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

\_\_\_\_\_  
Assinatura do declarante