

EDITAL Nº 01, DE 19 DE SETEMBRO DE 2023

Concurso Público para o provimento de vagas e para a formação de cadastro de reserva, para os empregos de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos, e para os empregos de Assistente Administrativo da Carreira Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER-DF.

A EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL, no uso de suas atribuições legais e em conformidade com o disposto na Lei Distrital nº 4.949, de 15 de outubro de 2012, com o Plano de Empregos e Salários e com o regimento interno da empresa, bem como nos termos da Portaria nº 154, de 09 de maio de 2022 e Portaria nº 164, de 18 de maio de 2022 da Secretaria de Estado de Economia do Distrito Federal, torna pública a realização de concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os empregos de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos, e para os empregos de Assistente Administrativo da Carreira Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER-DF, mediante as condições estabelecidas neste Edital.

1 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1.1 O concurso público será regido pelas normas contidas no presente Edital e seus anexos e será executado pelo Instituto Americano de Desenvolvimento IADES.

1.2 O concurso público destina-se a selecionar candidatos para o provimento de 25 (vinte e cinco) vagas imediatas e 77 (setenta e sete) vagas para a formação de cadastro de reserva para o Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos e 10 (dez) vagas imediatas e 14 (quatorze) vagas para a formação de cadastro reserva para Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais, conforme indicado no item 3.

1.2.1 O cadastro de reserva somente será aproveitado mediante a abertura de novas vagas, atendendo aos interesses de conveniência e de oportunidade da Administração Pública.

1.3 O Concurso Público ocorrerá em 3 (três) fases:

- a) a aplicação de prova objetiva, de caráter eliminatório e classificatório, para todos os empregos;
- b) a aplicação de prova discursiva, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de Nível Superior; e
- c) a aplicação de prova de redação, de caráter eliminatório e classificatório, para os empregos de Nível Médio.

1.4 As provas e as etapas referentes ao concurso público serão aplicadas no Distrito Federal.

1.5 Os candidatos que ingressarem no quadro de pessoal da Emater-DF serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), e farão jus aos direitos, às vantagens e às obrigações previstas em lei, reguladas em acordo coletivo de trabalho e em normas administrativas internas da empresa.

1.5.1 Os candidatos aprovados e contratados realizarão procedimentos pré-admissionais e exames médicos complementares, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade da EMATER-DF.

1.6 Os candidatos contratados poderão ser lotados, a critério da Emater-DF e normas internas, no escritório central ou em qualquer um dos escritórios locais no Distrito Federal ou municípios da RIDE.

1.7 Os horários mencionados no presente Edital e nos demais editais a serem publicados para o certame obedecerão ao horário oficial de Brasília-DF.

1.8 Se houver indisponibilidade de locais suficientes ou adequados em Brasília-DF, as provas poderão ser realizadas, também, em outras localidades circunvizinhas. O IADES não assume, entretanto, qualquer responsabilidade quanto ao deslocamento e à hospedagem desses candidatos.

2 DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL

2.1 É facultado a qualquer cidadão apresentar solicitação de impugnação ao presente Edital no período de 21 a 27 de setembro de 2023.

2.2 O pedido de impugnação deverá ser protocolado na Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES) (ver item 22) com indicação do(s) item(ns) a ser(em) impugnado(s).

2.2.1 O pedido de impugnação também poderá ser enviado por meio digital para o e-mail concursoematerdf@iades.com.br no período indicado no subitem 2.1. O impugnante deverá identificar-se com o nome completo e o número do CPF no corpo do e-mail e indicar no campo assunto: CONCURSO – EMATER - DF - PEDIDO DE IMPUGNAÇÃO AO EDITAL NORMATIVO.

2.3 Os eventuais pedidos de impugnação serão analisados e julgados pela EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO DISTRITO FEDERAL e pelo IADES. Ao término da apreciação das solicitações de impugnação, o IADES divulgará, em seu endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 5 de outubro de 2023, relatório contendo a análise e o julgamento de eventuais pedidos de impugnação.

2.4 Não caberá, sob hipótese alguma, recurso administrativo sobre o resultado do julgamento dos pedidos de impugnação.

3 DOS EMPREGOS E DAS VAGAS

3.1.1 GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS

3.1.2 Quantidade de vagas: 25 (vinte e cinco) vagas para provimento imediato e 77 (setenta e sete) vagas para formação de cadastro de reserva, distribuídas da seguinte forma:

3.1.2.1 Vagas para provimento imediato:

QUADRO DE VAGAS – PROVIMENTO IMEDIATO								
CARREIRA	EMPREGO	CÓDIGO	ÁREA	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS PcD	VAGAS PNP	VAGAS HIPOSSUFICIENTE	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS
Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos	Extensionista Rural (Nível Superior-NS)	101	Economia Doméstica	1	-	-	-	1
		102	Engenharia Agrônômica	5	1	1	-	7
		103	Medicina Veterinária	4	1	1	-	6
	Extensionista Rural (Nível Médio-NM)	201	Agroindústria	1	-	-	-	1
		202	Agropecuária	2	-	-	-	2
	Técnico Especializado (Nível Superior-NS)	104	Administração	2	-	-	-	2
		105	Ciências Econômicas	1	-	-	-	1
		106	Contabilidade	2	-	-	-	2
		107	Direito	2	-	-	-	2
		108	Tecnologia da Informação	1	-	-	-	1
TOTAL GERAL DE VAGAS				21	2	2	0	25

* Pessoas com deficiência (PcD)

** Pessoas negras ou pardas (PNP)

3.1.2.2 Vagas para cadastro de reserva:

QUADRO DE VAGAS – CADASTRO DE RESERVA								
CARREIRA	EMPREGO	CÓDIGO	ÁREA	VAGAS RESERVADAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PcD	VAGAS RESERVADAS PNP	VAGAS RESERVADAS HIPOSSUFICIENTE	TOTAL DE CADASTRO DE RESERVA
Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos	Extensionista Rural (Nível Superior-NS)	101	Economia Doméstica	4	1	1	-	6
		102	Engenharia Agrônômica	14	5	5	3	27
		103	Medicina Veterinária	7	3	3	2	15
	Extensionista Rural (Nível Médio-NM)	201	Agroindústria	3	-	1	-	4
		202	Agropecuária	3	1	1	-	5
	Técnico Especializado (Nível Superior-NS)	104	Administração	6	2	2	1	11
		105	Ciências Econômicas	3	-	-	-	3
		106	Contabilidade	2	-	-	-	2
		107	Direito	3	-	-	-	3
		108	Tecnologia da Informação	1	-	-	-	1
TOTAL GERALDE VAGAS				46	12	13	6	77

* Pessoas com deficiência (PcD)

** Pessoas negras ou pardas (PNP)

3.1.3 Remuneração:

a) Extensionista Rural Nível Superior e Técnico Especializado: R\$ 6.310,06 (seis mil trezentos e dez reais e seis centavos);

b) Extensionista Rural Nível Médio: R\$ 5.218,06 (Cinco mil duzentos e oito reais e seis centavos).

3.1.4 As informações a respeito da jornada de trabalho, dos pré-requisitos obrigatórios para a contratação e da descrição sumária das atribuições para cada especialidade encontram-se no Anexo II.

3.1.5 Vantagens:

a) Auxílios Refeição/Alimentação nos termos da legislação e do Acordo Coletivo de Trabalho vigente;

b) Auxílio natalidade, Auxílio creche, Licenças Maternidade e Paternidade estendidas nos termos da legislação e do Acordo Coletivo de Trabalho vigente;

c) Possibilidade de participação em Plano de Previdência Complementar nos termos da legislação e do Acordo Coletivo de Trabalho vigente; e

d) E outros benefícios previstos no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

3.2 GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS

3.2.1 Quantidade de vagas: 10 (dez) vagas para provimento imediato e 14 (catorze) vagas para formação de cadastro de reserva, distribuídas da seguinte forma:

3.2.2.1 Vagas para provimento imediato

QUADRO DE VAGAS – PROVIMENTO IMEDIATO							
CARREIRA	CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PcD	VAGAS RESERVADAS PNP	VAGAS RESERVADAS HIPOSSUFICIENTE	TOTAL DE VAGAS IMEDIATAS
Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais	203	Assistente Administrativo	5	2	2	1	10
TOTAL GERALDE VAGAS			5	2	2	1	10

* Pessoas com Deficiência (PcD)

** Pessoas Negras ou Pardas (PNP)

3.2.2.2 Vagas para cadastro de reserva

QUADRO DE VAGAS – CADASTRO DE RESERVA							
CARREIRA	CÓDIGO	EMPREGO	VAGAS AMPLA CONCORRÊNCIA	VAGAS RESERVADAS PcD	VAGAS RESERVADAS PNP	VAGAS RESERVADAS HIPOSSUFICIENTE	TOTAL DE CADASTRO DE RESERVA
Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais	203	Assistente Administrativo	8	2	3	1	14
TOTAL GERALDE VAGAS			8	2	3	1	14

* Pessoas com Deficiência (PcD)

** Pessoas Negras ou Pardas (PNP)

3.2.3 Remuneração:

a) Assistente Administrativo: R\$ 4.766,69 (quatro mil quatrocentos e noventa e seis reais e oitenta e oito centavos)

3.2.4 As informações a respeito da jornada de trabalho, dos pré-requisitos obrigatórios para a contratação e da descrição sumária das atribuições para cada especialidade encontram-se no Anexo II.

3.2.5 Vantagens:

a) Auxílios Refeição/Alimentação nos termos da legislação e do Acordo Coletivo de Trabalho vigente;

b) Auxílio natalidade, Auxílio creche, Licenças Maternidade e Paternidade estendidas nos termos da legislação e do Acordo Coletivo de Trabalho vigente;

c) Possibilidade de participação em Plano de Previdência Complementar nos termos da legislação e do Acordo Coletivo de Trabalho vigente; e

d) E outros benefícios previstos no Acordo Coletivo de Trabalho vigente.

4 DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NO EMPREGO

4.1 Ser aprovado no concurso público.

4.2 Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo Estatuto de Igualdade entre Brasileiros e Portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do § 1º do art. 12 da Constituição Federal de 1988.

4.3 Estar em gozo dos direitos políticos.

4.4 Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.

4.5 Estar quite com as obrigações eleitorais.

4.6 Possuir os requisitos exigidos para o exercício do emprego, conforme o Anexo II deste Edital.

- 4.7 Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- 4.8 Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do emprego.
- 4.9 Apresentar declaração de bens que constituem o seu patrimônio.
- 4.10 Apresentar declaração de que não acumula cargo, emprego ou função pública, ou proventos de inatividade, ressalvadas as possibilidades de acumulação lícita previstas no inciso XVI do art. 37 da Constituição Federal.
- 4.11 Apresentar declaração de inexistência de causa de inelegibilidade e de impedimentos
- 4.12 O candidato deverá declarar, na solicitação de inscrição, que tem ciência e aceita que, caso aprovado, deverá entregar, quando da convocação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o exercício do emprego, bem como outros documentos que se fizerem necessários à época da contratação.
- 4.13 Os candidatos com deficiência, negros ou pardos e hipossuficientes, caso aprovados para mais de uma cota serão convocados concomitantemente para o provimento do emprego, considerando-se a classificação mais vantajosa.
- 5 DA INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**
- 5.1 O valor da taxa de inscrição é de:
- a) R\$ 87,00 (oitenta e sete reais) para o emprego de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos (nível superior);
- b) R\$ 67,00 (sessenta e sete reais) para o emprego de Extensionista Rural e Serviços Operacionais Finalísticos (nível médio); e
- c) R\$ 67,00 (sessenta e sete reais) para o emprego de Assistente Administrativo, de nível médio.
- 5.2 As inscrições serão feitas exclusivamente via internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, no período compreendido entre 8h (oito horas) do dia 20 de outubro de 2023 e 22h (vinte e duas horas) do dia 03 de dezembro de 2023.
- 5.2.1 O IADES não se responsabiliza por solicitação de inscrição via internet 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.
- 5.2.2 Após a conclusão da inscrição, o candidato deverá efetuar o pagamento da taxa de inscrição por meio de boleto de cobrança, pagável em toda a rede bancária, em casas lotéricas e nos Correios; e disponível para visualização e impressão no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.
- 5.2.3 O IADES disponibilizará computadores com acesso à internet na CAC-IADES (ver item 22) para uso pelos candidatos.
- 5.3 O pagamento da taxa de inscrição deverá ser efetuado até o dia 06 de dezembro de 2023.
- 5.3.1 As inscrições somente serão efetivadas após o pagamento da taxa de inscrição ou mediante o deferimento da isenção da taxa de inscrição pelo IADES.
- 5.3.2 O candidato é responsável pela veracidade dos dados cadastrais informados no ato de inscrição, sob as penas da lei.
- 5.4 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO NO CONCURSO PÚBLICO**
- 5.4.1 Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer este Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.
- 5.4.2 É vedada a inscrição condicional e (ou) fora do prazo previsto de inscrições.
- 5.4.3 Para efetuar a inscrição, é imprescindível o número de Cadastro de Pessoa Física (CPF) do candidato, emitido pelo Ministério da Fazenda.
- 5.4.4 As informações prestadas na inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato, dispondo o IADES do direito de excluir do concurso público aquele que não preencher o formulário de forma completa.
- 5.4.5 O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido ou transferido para terceiros, salvo nas condições legalmente previstas.
- 5.4.6 A não integralização dos procedimentos de inscrição implica a desistência do candidato e sua consequente eliminação deste concurso público.
- 5.4.7 O candidato inscrito deverá atentar-se para a formalização da inscrição, considerando que, caso a inscrição não seja efetuada nos moldes estabelecidos neste Edital, será automaticamente considerada não efetivada pelo IADES, não assistindo nenhum direito ao interessado, garantido o direito ao contraditório e à ampla defesa.
- 5.4.7.1 Após a homologação da inscrição, não será aceita, em hipótese alguma, solicitação de alteração dos dados contidos na inscrição.
- 5.4.8 O candidato, ao realizar sua inscrição, também manifesta ciência quanto à possibilidade de divulgação de seus dados em listagens e resultados no decorrer do certame, tais como aqueles relativos à data de nascimento, às notas e ao desempenho nas provas e etapas, entre outros, tendo em vista que essas informações são essenciais para o fiel cumprimento da publicidade dos atos atinentes ao concurso público.
- 5.4.9 Os candidatos ficam cientes, também, de que tais informações poderão ser encontradas na rede mundial de computadores por meio dos mecanismos de busca atualmente existentes.
- 5.4.10 O candidato deverá declarar, no formulário de inscrição, que tem ciência e que aceita que, caso aprovado, deverá entregar, por ocasião da convocação e contratação, os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos no Anexo II, sob pena de eliminação no concurso público
- 6 DAS CONDIÇÕES PARA ISENÇÃO/REDUÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**
- 6.1 Haverá isenção total do valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Distrital nº 4.949/2012, pela Lei Distrital nº 5.818/2017 ou pela Lei Distrital nº 6.314/2019.
- 6.2 Haverá redução de 50% (cinquenta por cento) no valor da taxa de inscrição somente para os candidatos amparados pela Lei Distrital nº 5.968/2017.
- 6.3 É de responsabilidade exclusiva do candidato, sob pena de não concessão, a correta indicação, no sistema de inscrição, da modalidade de isenção que pretenda pleitear, bem como a correta apresentação da respectiva documentação.
- 6.4 Para solicitar a isenção/redução da taxa de inscrição, os candidatos deverão enviar, entre os dias 5 de outubro e 11 de outubro de 2023, e-mail para cursoematerdf_isencao@iades.com.br com o formulário de solicitação de isenção/redução da taxa de inscrição (ver modelo na página de acompanhamento do processo seletivo no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, devidamente preenchido e assinado, com imagem legível da seguinte documentação (tamanho máximo 8 MB):
- a) doador de sangue, conforme a Lei Distrital nº 4.949/2012: certificado emitido por instituição pública de saúde, que comprove pelo menos 3 (três) doações de sangue realizadas há menos de 1 (um) ano da data de início das inscrições;
- b) beneficiário de programa social, conforme a Lei Distrital nº 4.949/2012: certidão ou declaração equivalente expedida pelo Governo do Distrito Federal (GDF) no presente ano, que comprove recebimento de benefício de programa social de complementação ou suplementação de renda instituído pelo GDF;
- c) prestação de serviço à Justiça Eleitoral, conforme a Lei Distrital nº 5.818/2017: declaração ou diploma expedido pela Justiça Eleitoral, que comprove a prestação de serviço à Justiça Eleitoral por, no mínimo, 2 (duas) eleições consecutivas ou não, considerado cada turno como uma eleição, com o nome completo do eleitor, a função desempenhada, o turno e a data da eleição;
- d) Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude, conforme a Lei Distrital nº 6.314/2019: documento comprobatório do exercício da atividade voluntária e não remunerada de Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude, emitido pelo órgão judiciário correspondente, em que conste o período, no qual o candidato exerceu a referida atividade;
- e) doador de medula óssea, conforme a Lei Distrital nº 5.968/2017: documento expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea (Isenção parcial de 50%).
- 6.4.1. Em conformidade com o § 3º do art. 54 da Lei Distrital nº 6.637/2020, a isenção da taxa de inscrição será concedida para pessoa com deficiência (PcD) comprovadamente carente, desde que apresente comprovante atualizado de inscrição no Cadastro Único – CadÚnico para Programas Sociais do Governo Federal.
- 6.5 O candidato poderá se beneficiar da isenção de taxa de inscrição a que se refere a alínea “d” do subitem 6.4 deste edital até 1 (um) ano após o seu desligamento da atividade voluntária e não remunerada de Comissário ou Agente de Proteção da Infância e da Juventude.
- 6.6 O envio da documentação constante do subitem 6.4 deste Edital é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IADES 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. Esses documentos, que valerão somente para esse processo, não serão devolvidos nem deles serão fornecidas cópias.
- 6.6.1 Não será deferido o pedido do candidato que não enviar a imagem legível da documentação constante do subitem 6.4 deste Edital.
- 6.7 A solicitação realizada após o período constante do subitem 6.4 será indeferida.
- 6.8 O candidato deverá manter aos seus cuidados a documentação constante do subitem 6.4 deste Edital.
- 6.8.1 Caso seja solicitado pelo IADES, o candidato deverá enviar a referida documentação por meio de carta registrada para confirmação da veracidade das informações.
- 6.8.2 Durante o período de que trata o subitem 6.4, o candidato poderá desistir de solicitar a isenção da taxa de inscrição e optar pela impressão do boleto bancário, que poderá ser feita pela página de acompanhamento, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.
- 6.9 A veracidade das informações prestadas no requerimento de isenção será de inteira responsabilidade do candidato, o qual poderá responder, a qualquer momento, no caso de serem prestadas informações inverídicas ou de serem utilizados documentos falsos, por crime contra a fé pública, o que acarreta sua eliminação do concurso. Aplica-se, ainda, o disposto no parágrafo único do art. 10 do Decreto Federal nº 83.936/1979.

6.10 Não será concedida a isenção de pagamento de taxa de inscrição ao candidato que:

- a) omitir informações e (ou) torná-las inverídicas;
- b) fraudar e (ou) falsificar documentação;
- c) não observar a forma e o prazo estabelecido no subitem 6.4.

6.11 A documentação indicada no subitem 6.4 também poderá ser protocolada diretamente na CAC-IADES (ver item 22). Não será aceito pedido de isenção de taxa de inscrição via postal, ou fora do prazo.

6.12 Cada pedido de isenção será analisado e julgado pelo IADES.

6.13 A relação preliminar dos candidatos que tiveram a sua solicitação de isenção total ou parcial deferida será divulgada na internet, na data provável de 16 de outubro de 2023, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

6.13.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação provisória dos candidatos cuja solicitação de isenção foi deferida disporá de 2 (dois) dias para fazê-lo, conforme procedimentos disciplinados na referida relação provisória.

6.13.2 O deferimento da solicitação de isenção não desobriga o candidato de realizar a inscrição no concurso público, conforme o disposto no item 5 deste Edital, no período estabelecido no subitem 5.2 deste Edital.

6.13.3 O candidato cuja solicitação de redução da taxa de inscrição for deferida deverá efetivar a inscrição no concurso público, conforme disposições do item 5 deste Edital, no período estabelecido no subitem 5.2, e efetuar o pagamento de 50% da taxa de inscrição até a data estabelecida no item 5.3, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.13.4 O candidato cuja solicitação de isenção for indeferida poderá fazer a inscrição no concurso público, conforme disposições do item 5 deste Edital, no período estabelecido no subitem 5.2, e efetuar o pagamento da taxa de inscrição até a data estabelecida no item 5.3, sob pena de ser automaticamente excluído do concurso público.

6.14 Para a efetivação da concessão de isenção/redução na taxa de inscrição, o candidato deverá, obrigatoriamente, fazer a sua inscrição no concurso público em conformidade com os procedimentos indicados no Item 5.

7 DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (PcD)

7.1 As pessoas com deficiência (PcD), é assegurado o percentual de 20% (vinte por cento) das vagas existentes ou das que vierem a surgir no prazo de validade deste Concurso Público, nos termos da Lei nº 4.949/2012, e do art. 54 da Lei nº 6.637/2020, e em conformidade com a Decisão Normativa nº 1/2018 do Tribunal de Contas do Distrito Federal, publicada no Diário Oficial do Distrito Federal, de 13 de junho de 2018.

7.2 Serão consideradas pessoas com deficiência (PcD) aquelas que se enquadrarem no art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; 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); nos arts. 3º e 5º da Lei Distrital nº 4.317/2009; no § 6º do art. 8º da Lei Distrital nº 4.949/2012, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (PcD) e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e da Lei nº 14.126/2021.

7.3 Ressalvadas as disposições especiais contidas neste Edital, o candidato com deficiência participará deste Concurso Público em igualdade de condições com os demais quanto a avaliação e aprovação, à pontuação mínima exigida e a todas as demais normas deste Concurso Público.

7.4 O candidato com deficiência (PcD) concorrerá às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, de acordo com a sua classificação no concurso público.

7.5 O candidato que se declarar ser pessoa com deficiência (PcD), se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista à parte e, caso obtenha classificação necessária, figurará também na lista de classificação geral.

7.6 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para vagas reservadas às pessoas com deficiência, as vagas remanescentes são revertidas para a ampla concorrência.

7.7 A contratação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.

7.8 Em caso de desistência de candidato com deficiência (PcD) aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato PcD posteriormente classificado.

7.9 A deficiência e a compatibilidade para as atribuições do emprego são verificadas antes da contratação.

7.10 Para concorrer à vaga para Pessoas com Deficiência, o candidato deverá enviar, impreritavelmente até o dia 04 de dezembro de 2023:

- a) requerimento específico disponível na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, devidamente preenchido e assinado;
- b) cópia de documento de identidade (ver subitem 11.4) e do Cadastro de Pessoa Física (CPF);
- c) laudo médico, que deve atestar a espécie e o grau ou o nível de sua deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde (CID), bem como a provável causa da deficiência. O laudo deve conter a assinatura e o carimbo do médico com o número de sua inscrição no Conselho Regional de Medicina (CRM).

7.10.1 A documentação indicada no subitem 7.10 deverá ser enviada, por meio digital, para o e-mail concursoematerdf@iades.com.br. O candidato deverá indicar no campo assunto EMATERDF- VAGAS PARA PCD.

7.10.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”, com tamanho máximo de 1 MB.

7.11 O candidato com deficiência deverá cumprir a formalidade de inscrição, conforme o item 5 deste Edital e, caso não proceda as orientações deste item, perderá o direito de concorrer às vagas reservadas para pessoas com deficiência e concorrerá apenas para as vagas de ampla concorrência.

7.12 O resultado preliminar da análise da documentação para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência será divulgado na data provável de 15 de dezembro de 2023, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

7.13 Do resultado preliminar da análise da documentação para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD), caberá recurso que deverá ser interposto online, por meio do Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, em até 2 (dois) dias úteis após a sua divulgação.

7.14 Ao término da apreciação dos recursos, o IADES divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 03 de janeiro de 2024, as listagens com o resultado final dos pedidos para concorrer às vagas destinadas aos candidatos com deficiência (PcD).

7.15 A classificação e a aprovação do candidato não garantem a ocupação das vagas reservadas às pessoas com deficiência (PcD), devendo o candidato, ainda, submeter-se à avaliação biopsicossocial.

7.16 DA AVALIAÇÃO BIOPSICOSSOCIAL

7.16.1 O candidato que se declarar com pessoa com deficiência (PcD) será convocado para a avaliação biopsicossocial.

7.16.2 A avaliação biopsicossocial será promovida por equipe multiprofissional de responsabilidade do IADES que analisará a qualificação do candidato como pessoa com deficiência (PcD), nos termos do art. 2º da Lei Federal nº 13.146/2015; 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); nos arts. 3º e 5º da Lei Distrital nº 4.317/2009; no § 6º do art. 8º da Lei Distrital nº 4.949/2012, observados os dispositivos da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência (PcD) e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto Federal nº 6.949/2009 e da Lei nº 14.126/2021.

7.16.2.1 A avaliação biopsicossocial visa qualificar a deficiência do candidato e considerará:

- a) os impedimentos nas funções e nas estruturas do corpo;
- b) os fatores socioambientais, psicológicos e pessoais; e
- c) a limitação no desempenho de atividades.

7.16.3 A avaliação biopsicossocial está prevista para ser realizada no período de 06 a 09 de fevereiro de 2024, e a convocação será feita por comunicado específico a ser divulgado na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, indicando a relação de convocados e os demais procedimentos para a sua realização.

7.16.4 Quando convocado, o candidato deverá comparecer para a avaliação biopsicossocial com uma hora de antecedência, munidos da seguinte documentação:

- a) documento de identidade original;
- b) Atestado/Laudo emitido, conforme o modelo do Anexo III, por equipe multiprofissional e interdisciplinar, que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID.10), bem como a provável causa da deficiência;
- c) se for o caso, apresentar exames complementares específicos que comprovem a deficiência física;
- d) se for o caso, apresentar os graus de autonomia;
- e) se for o caso, constar se faz uso de órteses, próteses ou adaptações;

- f) no caso de deficiência mental, no laudo deverá constar a data do início da doença, áreas de limitação associadas e habilidades adaptadas;
- g) no caso de deficiência múltipla, no laudo deverá constar a associação de duas ou mais deficiências;
- h) no caso de deficiência auditiva, o candidato deverá apresentar, além do laudo médico, exame audiométrico (audiometria), realizado nos últimos 12 meses anteriores à data de realização da avaliação biopsicossocial;
- i) no caso de deficiência visual, o laudo médico deverá conter informações expressas sobre a acuidade visual aferida, com e sem correção, e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.

7.16.5 Os laudos e os exames médicos (originais ou cópias autenticadas em cartório) serão retidos pelo IADES por ocasião da realização da avaliação biopsicossocial.

7.16.6 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência o candidato que, por ocasião da avaliação biopsicossocial, não apresentar a documentação requerida nos subitens 7.16.4 e 7.16.5, bem como o candidato que não for considerado pessoa com deficiência na avaliação biopsicossocial ou, ainda, o que não comparecer à avaliação biopsicossocial.

7.17 O candidato que não for considerado com deficiência na avaliação biopsicossocial concorrerá em ampla concorrência e, caso seja aprovado no concurso público, figurará na lista de classificação geral.

7.18 O resultado preliminar da avaliação biopsicossocial será divulgado no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 21 de fevereiro de 2024.

7.18.1 O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado preliminar da avaliação biopsicossocial disporá de 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo pelo endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, conforme procedimentos disciplinados na divulgação do referido resultado preliminar.

7.18.2 A divulgação do resultado final na avaliação biopsicossocial será na data provável de 12 de março de 2024.

7.19 Após a admissão do candidato com deficiência, esta condição não poderá ser usada para justificar a concessão de readaptação, licença por motivo de saúde ou aposentadoria por invalidez.

7.20 Os candidatos com deficiência (PcD) aprovados para as vagas a eles destinadas e para as vagas de ampla concorrência, para as vagas reservadas a negros (PNP) e/ou às reservadas às pessoas hipossuficientes, convocados concomitantemente para o provimento do emprego, deverão manifestar opção por uma delas.

8 DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS (PNP)

8.1 As vagas destinadas para a contratação inicial e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público serão providas na forma do art. 1º da Lei Distrital nº 6.321/2019.

8.2 Ficam reservados 20% (vinte por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas negras.

8.2.1 Caso a aplicação do percentual citado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Distrital nº 6.321/2019.

8.3 Para concorrer às vagas reservadas aos negros e negras ou pardo (PNP), o candidato deverá, no ato da inscrição, autodeclarar-se negro ou pardo (PNP), conforme quesito cor ou raça, utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE).

8.3.1 A autodeclaração do candidato goza da presunção relativa de veracidade e terá validade somente para este concurso público.

8.3.2 A autodeclaração do candidato será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação.

8.4 As informações prestadas no momento de inscrição são de inteira responsabilidade do candidato.

8.5 O candidato concorrente às vagas destinadas aos negros e negras participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.

8.6 O candidato que se declarar negro ou pardo concorrerá concomitantemente às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas aos negros e negras, de acordo com a sua classificação no concurso.

8.7 Na hipótese de não haver número suficiente de candidatos aprovados para vagas reservadas aos negros e negras ou pardo (PNP), as vagas remanescentes serão revertidas para a ampla concorrência.

8.8 A contração dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.

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

8.10 A relação preliminar das solicitações de inscrição para concorrer pela reserva de vagas para negros e negras será divulgada na data provável de 15 de dezembro de 2023. Após a divulgação da relação, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.

8.11 DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO COMPLEMENTAR À AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS NEGROS

8.11.1 Após a divulgação do resultado definitivo das provas objetivas, discursiva e da redação serão convocados os candidatos posicionados até as classificações, dispostas no quadro a seguir, da lista reservada aos candidatos que se autodeclararam negros e negras ou pardo (PNP), para o procedimento de heteroidentificação.

Seguim, da lista reservada dos candidatos que se autodeclararam negros e negras da parte 1 (117), para o procedimento de heteroidentificação.				
CARREIRA	EMPREGO	Código	Especialidade/Área de Atuação	Convocação para Verificação da Veracidade da Autodeclaração (Heteroidentificação)
Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos	Extensionista Rural (Nível Superior-NS)	101	Economia Doméstica	12
		102	Engenharia Agrônômica	72
		103	Medicina Veterinária	48
	Extensionista Rural (Nível Médio-NM)	201	Agroindústria	12
		202	Agropecuária	12
	Técnico Especializado (Nível Superior-NS)	104	Administração	24
		105	Ciências Econômicas	0
		106	Contabilidade	0
		107	Direito	0
		108	Tecnologia da Informação	0
Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais		203	Assistente Administrativo	60

8.11.1.1 Respeitados os empates na última colocação.

8.11.2 Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação mediante comunicado a ser oportunamente publicado na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

8.11.2.1 Quando da convocação, será facultado ao candidato desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas para candidatos negros, negras ou pardos (PNP), permanecendo apenas na listagem de ampla concorrência.

8.11.3 Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada, em que o candidato deve apresentar-se pessoalmente.

8.11.4 O procedimento de heteroidentificação será filmado pelo IADES para fins de registro de avaliação para uso da comissão de heteroidentificação.

8.11.4.1 O candidato que se recusar a realizar a filmagem do procedimento de heteroidentificação será eliminado do concurso público.

8.11.5 A comissão de heteroidentificação utilizará exclusivamente o critério fenotípico para aferição da condição declarada pelo candidato.

8.11.5.1 Serão consideradas as características fenotípicas do candidato ao tempo de realização do procedimento de heteroidentificação.

8.11.5.2 Não serão considerados, para fins do disposto no subitem 8.11.5, nenhum registro ou documento pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagens e certidões referentes à confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados pelo candidato em concursos públicos anteriores.

8.11.6 A comissão de heteroidentificação será composta por 5 (cinco) membros e seus suplentes, devendo atender ao critério da diversidade, garantindo que sejam distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade, que deliberará pela maioria de seus membros, sob forma de parecer motivado, e as deliberações da comissão de heteroidentificação terão validade apenas para este concurso público.

8.11.6.1 É vedado à comissão de heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos, e o teor do parecer motivado será de acesso restrito, nos termos do art. 33 da Lei Distrital nº 4.990/2012.

- 8.11.7 Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas negras o candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação e (ou) que se recusar a ser filmado.
- 8.11.7.1 O candidato que, após a avaliação, não for considerado negro pela comissão de heteroidentificação, e que tenha sido aprovado nas etapas anteriores, só prosseguirá no certame caso tenha alcançado classificação suficiente para continuar concorrendo às vagas destinadas à ampla concorrência.
- 8.11.7.1.1 A não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
- 8.11.7.2 Será eliminado do concurso o candidato que prestar declaração falsa.
- 8.11.7.2.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se houver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao emprego público.
- 8.12 O enquadramento ou não do candidato na condição de pessoa negra não configura ato discriminatório de nenhuma natureza.
- 8.13 Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.
- 8.14 O resultado preliminar no procedimento de heteroidentificação será publicado na internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável 21 de março de 2024, e terá a previsão de comissão recursal, que será composta de integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.
- 8.14.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação preliminar do procedimento de heteroidentificação disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação do resultado preliminar, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, conforme procedimentos disciplinados na publicação da relação preliminar.
- 8.14.2 Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.
- 8.14.3 Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
- 8.15 Em cada uma das fases do concurso, não serão computados, para efeito de preenchimento do percentual de vagas reservadas aos candidatos negros e negras ou pardos (PNP), nos termos da Lei nº 6.321/2019, os candidatos autodeclarados negros e negras ou pardos (PNP) classificados ou aprovados dentro do número de vagas oferecidas à ampla concorrência.
- 8.16 Demais informações a respeito do procedimento de heteroidentificação constarão de edital específico de convocação para essa fase.
- 9 DAS VAGAS DESTINADAS AOS HIPOSSUFICIENTES**
- 9.1 As vagas destinadas para a contratação inicial e as que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso público serão providas na forma do art. 1º da Lei Distrital nº 6.741/2020.
- 9.2 Ficam reservados 10% (dez por cento) das vagas a serem preenchidas por pessoas hipossuficientes.
- 9.2.1 Caso a aplicação do percentual citado resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5, nos termos do § 2º do art. 1º da Lei Distrital nº 6.741/2020.
- 9.3. Considera-se hipossuficiente a pessoa com renda familiar mensal per capita igual ou inferior a um salário mínimo e meio, e que tenha cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral.
- 9.4 Para concorrer à vaga para hipossuficientes, o candidato deverá autodeclarar-se nesta condição no ato de inscrição e enviar, impreritavelmente até o dia 04 de dezembro de 2023, os seguintes documentos:
- a) requerimento específico disponível na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, devidamente preenchido e assinado;
 - b) cópia autenticada de documento de identidade (frente e verso);
 - c) cópia autenticada do histórico escolar, ou documento equivalente, comprovando ter cursado o ensino médio completo em escola da rede pública ou em instituições privadas na condição de bolsista integral;
 - d) cópia autenticada dos documentos de todos os membros familiares residentes no mesmo domicílio:
 - d1) documento oficial de identificação com foto, filiação e assinatura;
 - d2) Cadastro de Pessoa Física – CPF;
 - d3) contracheques, ou de comprovantes de renda bruta similares, dos meses de junho, julho e agosto de 2023, de cada membro da família que se enquadre nessa situação.
- 9.4.1 A documentação citada no subitem 9.4 deverá ser enviada, por meio digital, para o e-mail concursoematerdf@iades.com.br. O candidato deverá indicar no campo assunto: EMATER-DF - VAGAS PARA CANDIDATOS HIPOSSUFICIENTES.
- 9.4.1.1 Somente serão aceitas imagens que estejam nas extensões “.pdf”, “.png”, “.jpeg” e “.jpg”, com tamanho máximo de 1 MB.
- 9.4.2 Não será aceita documentação recebida após o período citado no subitem 9.4.
- 9.4.3 O envio da documentação indicada no subitem 9.4 é de responsabilidade exclusiva do candidato. O IADES não se responsabiliza por nenhum tipo de problema que impeça a legibilidade ou a chegada desse documento ao destino, seja de ordem técnica dos computadores, seja decorrente de falhas de digitalização e (ou) de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem o envio.
- 9.4.4 O candidato deverá manter, aos seus cuidados, o original ou a cópia autenticada em cartório da documentação enviada, caso seja solicitada ao candidato a apresentação física dos documentos para confirmação da veracidade das informações.
- 9.4.5 A documentação indicada no subitem 9.4 terá validade somente para este concurso público e não será devolvida, assim como não serão fornecidas cópias desses documentos.
- 9.4.6 As informações prestadas são de inteira responsabilidade do candidato. Na hipótese de constatação de declarações falsas, o candidato será eliminado do concurso público.
- 9.5 O candidato concorrente às vagas destinadas aos hipossuficientes participará do concurso público em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas e às notas mínimas exigidas.
- 9.6 O candidato hipossuficiente concorrerá às vagas de ampla concorrência e às vagas reservadas, de acordo com a sua classificação no concurso público.
- 9.7 O candidato que, no ato de inscrição, se declarar hipossuficiente, se aprovado e classificado no concurso público, terá seu nome publicado em lista específica e também na lista de classificação geral.
- 9.8 As vagas definidas no subitem 9.2 que não forem providas por falta de candidatos hipossuficientes ou por reprovação no concurso público serão preenchidas pelos demais candidatos de ampla concorrência, observada a ordem de classificação no certame.
- 9.9 A convocação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas.
- 9.10 Em caso de desistência de candidato hipossuficiente aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato hipossuficiente posteriormente classificado.
- 9.11 A relação preliminar dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de hipossuficiente será divulgada no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 15 de dezembro de 2023.
- 9.11.1 O candidato que desejar interpor recurso contra a relação preliminar dos candidatos com inscrição deferida para concorrer na condição de hipossuficiente disporá de 2 (dois) dias úteis para fazê-lo, contados do primeiro dia subsequente da data de publicação do resultado preliminar, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, conforme procedimentos disciplinados na publicação da relação preliminar.
- 9.12 A inobservância do disposto no subitem 9.4 deste Edital acarretará a perda do direito ao pleito das vagas reservadas aos candidatos hipossuficientes.
- 9.12.1 O candidato que não informar que deseja concorrer às vagas reservadas aos hipossuficientes no formulário eletrônico de inscrição não terá direito de concorrer a essas vagas. Apenas o envio da documentação indicada no subitem 9.4 não será suficiente para deferimento da solicitação do candidato.
- 9.13 O IADES poderá fazer diligências para averiguar as declarações dos candidatos que se declararam hipossuficientes.
- 9.13.1 Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso.
- 10 DAS SOLICITAÇÕES PARA ATENDIMENTO ESPECIAL NO DIA DE APLICAÇÃO DAS PROVAS**
- 10.1 O candidato que necessitar de atendimento especial para a realização das provas deverá encaminhar, até o dia 04 de dezembro de 2023, requerimento específico disponível no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> (Anexo IV), indicando os recursos especiais necessários, devidamente preenchido e assinado juntamente com laudo médico expedido no prazo máximo de 12 (doze) meses da data do término das inscrições, atestando o nome da doença, a espécie e o grau ou o nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Estatística Internacional de Doenças e Problemas Relacionados à Saúde, com justificativa para o atendimento especial solicitado. O laudo médico deverá apresentar, ainda, o nome completo, o CRM e a assinatura do médico que o emitiu.
- 10.1.1 A documentação citada no subitem 10.1 deverá ser enviada por meio digital para o e-mail concursoematerdf@iades.com.br. O candidato deverá indicar no campo assunto: EMATER-DF – ATENDIMENTO ESPECIAL.
- 10.1.2 Não será aceita documentação recebida após o período citado no subitem 10.1, salvo nos casos de força maior devidamente comprovada e acolhida pelo IADES.

- 10.2 Candidatas em fase de aleitamento materno deverão anexar, ao requerimento de atendimento especial, cópia da certidão de nascimento da criança, salvo se o nascimento ocorrer após essa data, quando então deverá levar a certidão de nascimento (original ou cópia autenticada), no dia da prova.
- 10.2.1 A lactante deverá levar um acompanhante maior de idade, sob pena de ser impedida de realizar as provas. O acompanhante ficará responsável pela guarda do(a) lactente em sala reservada para amamentação. Durante a amamentação, é vedada a comunicação da lactante com o acompanhante.
- 10.2.2 É garantida à lactante a reposição do tempo despendido na amamentação, a lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.
- 10.2.3 Durante o período de amamentação, a lactante será acompanhada de um fiscal do IADES, que garantirá que sua conduta esteja de acordo com os termos e as condições deste Edital.
- 10.2.4 O acompanhante responsável pela guarda da criança se submeterá a todas as regras de conduta e de segurança válidas para os candidatos, não sendo permitido o uso de quaisquer dos objetos e equipamentos descritos no subitem 11.7 deste Edital durante a realização do certame.
- 10.3 O candidato que fizer uso de aparelho auditivo por orientação médica deverá solicitar permissão para uso do referido aparelho, de acordo com as instruções contidas no subitem 10.1 deste Edital.
- 10.4 O candidato que, por convicção religiosa, necessitar realizar as provas após horário impeditivo deverá protocolar requerimento indicando a sua condição, solicitando o atendimento especial. Nesse caso, será reservada sala especial para aguardar o término do horário impeditivo.
- 10.5 O candidato que necessitar fazer uso do porte de arma deverá apresentar documentação que comprove estar amparado pelo art. 6º da Lei nº 10.826/2003, em especial o Certificado de Registro de Arma de Fogo ou Autorização de Porte.
- 10.5.1 O candidato que estiver armado será encaminhado à Coordenação de Local de Prova, para desmunição da arma, antes do início da realização das provas. Em hipótese alguma, será permitido o ingresso de candidato portando arma de fogo no ambiente de prova.
- 10.5.1.1 Considerando-se ambiente de prova a área externa (pátio e áreas de convivência) e a área interna (edificações) da unidade escolar em que serão aplicadas as provas.
- 10.5.2 O IADES garantirá a devida guarda e o acatamento das armas, em ambiente seguro, até a finalização das provas pelo candidato, desde que o pedido tenha sido previamente solicitado e justificado.
- 10.6 Ficam assegurados às pessoas trans (travestis, transexuais e transgêneros) os direitos a identificação por meio do seu nome social e à escolha de tratamento nominal. Considera-se nome social a designação pela qual elas se identificam e são socialmente reconhecidas.
- 10.6.1 A anotação do nome social constará por escrito nos editais do concurso público, entre parênteses, antes do respectivo nome civil. As pessoas transexuais e travestis deverão apresentar como identificação oficial, no dia de aplicação das provas, um dos documentos previstos neste Edital.
- 10.6.2 O candidato deverá preencher e enviar o formulário com o pedido de atendimento especial, conforme subitem 10.1 deste Edital.
- 10.6.3 Não serão aceitas outras formas de solicitação de nome social além do procedimento citado no subitem 10.6 deste Edital.
- 10.6.4 O IADES reserva-se o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação do atendimento declarado.
- 10.7 A documentação indicada nos subitens 10.1 a 10.6 deverá ser enviada via postal (SEDEX), para IADES – Concurso Público EMATER-DF, Caixa Postal 3.211, CEP 71.010-970, Guará I, Brasília-DF, ou entregue pessoalmente ou por terceiro (mediante procuração simples) na CAC-IADES (ver item 22).
- 10.8 A solicitação de atendimento especial será atendida segundo os critérios de viabilidade e razoabilidade. Os candidatos poderão ser submetidos a exame perante equipe médica do IADES para comprovar a necessidade de condição especial solicitada.
- 10.9 A listagem com a análise preliminar dos pedidos de atendimento especial será divulgada no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> na data provável de 15 de dezembro de 2023. Após a divulgação da listagem, será concedido o prazo de 2 (dois) dias úteis para a interposição de recursos.
- 10.10 Ao término da apreciação dos recursos, o IADES divulgará, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na data provável de 03 de janeiro de 2024, as listagens com o resultado final dos pedidos de atendimento especial.
- 10.11 O deficiente surdo, que solicitar atendimento especial para realização das provas, será atendido em conformidade com o art. 8, § 7º da Lei Distrital 4949/2012.
- 10.12 O candidato que necessitar de atendimento especial que requeira ledor e (ou) auxiliar de preenchimento deverá estar ciente de que esse procedimento implicará filmagem/gravação durante a realização das provas. A respectiva solicitação somente será deferida se o candidato preencher a autorização de filmagem/gravação, conforme o modelo constante do Anexo IV deste edital.
- 11 DAS INSTRUÇÕES GERAIS ACERCA DAS ETAPAS DO CONCURSO**
- 11.1 Não haverá segunda chamada, e o não comparecimento a quaisquer das etapas e das convocações implicará a eliminação automática do candidato.
- 11.2 Em hipótese alguma, será aplicada prova e (ou) atividade fora dos espaços físicos, datas e horários determinados no presente edital e nos editais de convocação para cada etapa.
- 11.3 Por ocasião da realização de qualquer prova, etapa e (ou) atividade, o candidato que não apresentar documento de identidade original (ver subitem 11.4), quando exigido, será excluído do concurso público, à exceção da situação prevista no subitem 11.5 deste Edital.
- 11.4 Serão considerados documentos de identidade: carteiras expedidas pelos Comandos Militares, pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Institutos de Identificação, pelas Polícias Militares e pelos Corpos de Bombeiros Militares; carteiras expedidas pelas entidades fiscalizadoras de exercício profissional (ordens, conselhos, entre outros); passaporte brasileiro; carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por lei federal, valham como identidade; Carteira de Trabalho; e Carteira Nacional de Habilitação.
- 11.4.1 Não serão aceitos como documentos de identidade: protocolos de solicitação de documentos, certidão de nascimento e de casamento; cartão de inscrição no CPF; título eleitoral; Carteira Nacional de Habilitação (modelo eletrônico); Carteira Nacional de Habilitação (sem foto); carteira estudantil; carteiras funcionais sem valor de identidade; carteiras de identidade digitais (modelo eletrônico); carteiras de identidade com validade vencida; Carteira de Trabalho - CTPS (modelo eletrônico); cópia de documentos, ainda que autenticadas; e documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados.
- 11.4.2 Não serão aceitos outros documentos ou documentos fora do prazo de validade como documentos de identidade, documentos ilegíveis, não identificáveis e (ou) danificados, nem cópias autenticadas e protocolos de documento de identidade.
- 11.5 Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de aplicação das provas e (ou) etapas, o 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, ocasião em que o candidato que será submetido a identificação especial, que compreenderá coleta de dados, de assinaturas e de impressão digital em formulário próprio.
- 11.6 Quando houver fundada suspeita acerca da identidade do candidato, é facultado ao IADES realizar procedimentos adicionais de identificação. A identificação especial será exigida, também, ao candidato cujo documento de identificação apresente dúvidas relativas à titularidade, fisionomia e (ou) à assinatura do portador.
- 11.7 Terá suas provas e (ou) etapas anuladas e será automaticamente eliminado do concurso público o candidato que, durante a realização de qualquer uma das provas e (ou) etapas:
- a) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos e (ou) ilegais para a sua realização e (ou) para obter vantagens para si e (ou) para terceiros;
 - b) for surpreendido dando ou recebendo qualquer forma de auxílio para a execução de prova ou atividade;
 - c) for surpreendido portando anotações;
 - d) utilizar-se de lápis, borracha, livros, dicionários, meios, notas e (ou) impressos e quaisquer objetos que não forem expressamente permitidos em edital, bem como se comunicar com outro candidato;
 - e) for surpreendido com qualquer recipiente ou embalagem, tais como: garrafa de água, suco, refrigerante, embalagem de alimentos (biscoitos, barras de cereais, chocolates, balas, entre outros), que não seja fabricado com material transparente. Os alimentos devem ser acondicionados em saco de plástico transparente ou porta objetos de plástico transparente, que deverá ser providenciado pelo candidato;
 - f) for surpreendido portando e/ou utilizando máquina fotográfica, telefone celular, relógio de qualquer espécie, gravador, bip, receptor, pager, notebook, tablets eletrônicos, walkman, aparelho portátil de armazenamento e de reprodução de músicas, vídeos e outros arquivos digitais, agenda eletrônica, palmtop, régua de cálculo, máquina de calcular e (ou) equipamento similar, arma de fogo, objetos cortantes;
 - g) faltar com o devido respeito e cortesia para com qualquer um dos fiscais, examinadores, auxiliares, instrutores, autoridades ou outros candidatos;
 - h) fizer anotação de informações relativas às suas respostas ou à sua identificação no comprovante de inscrição e (ou) em qualquer outro meio;
 - i) recusar-se a entregar a folha de respostas da prova objetiva, a folha de texto definitivo da prova discursiva ou da redação e demais materiais relacionados às provas e (ou) etapas ao término do tempo regulamentar;
 - j) afastar-se do local de realização da prova, a qualquer tempo, sem o acompanhamento de fiscal ou membro da coordenação do IADES;
 - k) ausentar-se do local das provas, a qualquer tempo, portando folha de respostas da prova objetiva, folha de texto definitivo da prova discursiva ou da redação e (ou) folha(s) de rascunho, bem como portando o caderno de provas antes do horário permitido para que o candidato possa levá-lo;
 - l) não permitir a coleta de sua assinatura, de sua impressão digital e outros mecanismos de identificação de candidatos a serem utilizados pelo IADES;

- m) descumprir as instruções contidas no caderno das provas, na folha de respostas e (ou) na folha de texto definitivo, bem como nos editais de convocações e demais instruções de regulamentação das etapas;
- n) se recusar a transcrever para o cartão ótico de respostas, a frase apresentada durante a aplicação da prova objetiva para posterior exame grafológico;
- o) se recusar à coleta de dado biométrico e fotográfico pelo IADES, se for o caso, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) etapas;
- p) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido;
- q) usar óculos escuros; bem como usar boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato;
- r) tenha qualquer objeto, tais como aparelho celular, aparelhos eletrônicos ou relógio de qualquer espécie, que venha a emitir ruídos, durante a realização das provas, mesmo que devidamente acondicionado no envelope de guarda de pertences e (ou) conforme as orientações deste Edital; e (ou)
- s) descumprir os comandos constantes deste Edital e (ou) outros que vierem a ser publicados.
- 11.8 Nos casos de eventual falta de prova e (ou) material de aplicação de prova, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova e (ou) material, o IADES tem a prerrogativa para entregar ao candidato reserva não personalizada eletronicamente, o que será registrado em atas de sala e de coordenação.
- 11.9 O candidato que, constatado por qualquer meio, se utilizar de procedimento ilícito, terá sua prova e (ou) etapa anulada e será imediatamente eliminado do concurso público.
- 11.10 Não haverá, exceto o previsto no item 10.2.2 deste Edital, prorrogação do tempo previsto para a aplicação das provas objetiva e discursiva, em virtude de afastamento de candidato da sala de prova e (ou) do ambiente de realização das provas.
- 11.11 O IADES, quando da realização das provas, poderá submeter os candidatos ao sistema de detecção de metal nas salas, corredores e banheiros, a fim de impedir a prática de fraude e de verificar se o candidato está portando material não permitido.
- 11.12 Para a segurança dos candidatos e a garantia da lisura do concurso público, o IADES poderá proceder à coleta de dado biométrico e fotográfico de todos os candidatos, para confirmação da presença e da identidade quando da realização das provas e (ou) etapas, sem prejuízo do disposto no subitem 11.6.
- 12 DAS INSTRUÇÕES PARA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVA, DISCURSIVA E REDAÇÃO**
- 12.1 Data e turno de aplicação das provas:**
- a) para o Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado as provas objetiva e discursiva serão aplicadas no dia 21 de janeiro de 2024, no turno da matutino e com a duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos;
- b) para o Extensionista Rural-Nível Médio, as provas objetiva e discursiva serão aplicadas no dia 21 de janeiro de 2024, no turno da vespertino e com a duração de 4 (quatro) horas e 30 (trinta) minutos; e
- c) para o Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente Administrativo), a prova objetiva e a redação serão aplicadas no dia 28 de janeiro de 2024, no turno da vespertino e com a duração de 4 (quatro) horas.
- 12.2 Os locais, as datas e os horários de aplicação das provas objetiva e discursiva serão divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, no dia 09 de janeiro de 2024.**
- 12.3 O candidato deverá transcrever, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, as respostas da prova objetiva para a folha de respostas e o texto definitivo da prova discursiva ou da redação para a folha de texto definitivo, que serão os únicos documentos válidos para a correção das provas. O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo será de inteira responsabilidade do candidato, que deverá proceder em conformidade com as instruções específicas contidas neste Edital, no caderno de provas e na folha de respostas e na folha de texto definitivo. Em hipótese alguma haverá substituição da folha de respostas e (ou) folha de texto definitivo por erro do candidato.**
- 12.3.1 O candidato é responsável pela devolução da sua folha de respostas e da sua folha de texto definitivo devidamente preenchida(s) ao final da prova. Em hipótese alguma, o candidato poderá sair da sala de aplicação de prova com a folha de respostas da prova objetiva e (ou) com a folha de texto definitivo da prova discursiva e (ou) de redação.**
- 12.3.2 O preenchimento da folha de respostas e da folha de texto definitivo deverá ser feito dentro do prazo estipulado no subitem 12.1 letras "a" e "b".**
- 12.4 Serão de inteira responsabilidade do candidato os prejuízos advindos do preenchimento indevido da folha de respostas e (ou) da folha de texto definitivo. Serão consideradas marcações indevidas as que estiverem em desacordo com este edital e (ou) com as folhas de respostas, tais como: marcação rasurada ou emendada, campo de marcação não preenchido integralmente e (ou) mais de uma marcação por questão.**
- 12.5 O candidato não deverá amassar, molhar, dobrar, rasgar ou, de qualquer modo, danificar a sua folha de respostas ou folha de texto definitivo, sob pena de arcar com os prejuízos advindos da impossibilidade de realização da leitura óptica.**
- 12.6 Não será permitido que as marcações na folha de respostas ou a escrita na folha de texto definitivo sejam feitas por outras pessoas, salvo em caso de candidato que tiver sua solicitação de atendimento especial deferida, conforme previsto no item 10. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IADES devidamente treinado.**
- 12.7 Não serão fornecidas, por telefone, fax e (ou) e-mail, informações a respeito de data, local e horário de aplicação das provas. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem publicados na internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.**
- 12.8 O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas com antecedência mínima de 1 (uma) hora do horário fixado para o seu início, munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, de comprovante de inscrição e de documento de identidade original. Não será permitido, em hipótese alguma, o uso de lápis, lapiseira/grafite e (ou) borracha durante a realização das provas.**
- 12.8.1 Não será admitido ingresso de candidato no local de realização das provas após o horário fixado para o seu início.**
- 12.9 O candidato que se retirar da sala de aplicação de prova não poderá retornar a ela, em hipótese alguma, exceto se sua saída for acompanhada, durante todo o tempo de ausência, de fiscal ou de membro da coordenação do IADES.**
- 12.10 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.**
- 12.11 No dia de realização das provas, não será permitido o ingresso de candidato portando armas ou aparelhos eletrônicos, a exceção do previsto no subitem 10.5. Caso o candidato leve algum aparelho eletrônico, este deverá permanecer desligado e, se possível, com a bateria retirada durante todo o período de prova, devendo, ainda, ser acondicionado em embalagem fornecida pelo IADES. O descumprimento do disposto neste subitem implicará a eliminação do candidato, constituindo tentativa de fraude.**
- 12.11.1 Não será permitida, durante a realização das provas, a utilização de aparelho auditivo, salvo o candidato que teve seu uso autorizado em conformidade com o subitem 10.1 deste Edital.**
- 12.12 O IADES recomenda que o candidato não leve, no dia de realização das provas, objeto algum citado nos subitens 12.10 e 12.11 deste Edital. O funcionamento de qualquer tipo de aparelho eletrônico durante a realização das provas implicará a eliminação automática do candidato.**
- 12.13 Não será admitido, durante a realização das provas, o uso de boné, lenço, chapéu, gorro ou qualquer outro acessório que cubra as orelhas do candidato.**
- 12.14 O IADES não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos ou de equipamentos eletrônicos ocorridos durante a aplicação das provas, nem por danos a eles causados.**
- 12.15 O controle de horário de duração das provas será efetuado conforme critério definido pelo IADES.**
- 12.16 O candidato somente poderá retirar-se definitivamente da sala de aplicação das provas após 1 (uma) hora de seu início e não poderá levar o caderno de provas.**
- 12.17 O candidato somente poderá retirar-se do local de aplicação das provas, levando o caderno de provas, faltando 1 (uma) hora e 8 (oito) minutos para o final do tempo destinado à realização das provas objetiva e discursiva ou redação.**
- 12.18 A inobservância dos subitens 12.16 e 12.17 deste Edital acarretará a não correção das provas e, consequentemente, a eliminação do candidato no concurso público.**
- 12.19 Se, a qualquer tempo, for constatado, por meio eletrônico, estatístico, visual, grafológico e (ou) por meio de investigação policial, ter o candidato utilizado de processo ilícito, suas provas serão anuladas e ele será automaticamente eliminado do concurso público.**
- 12.20 Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação das provas em razão do afastamento de candidato da sala de prova, a exceção do indicado no subitem 10.2.2.**
- 12.21 No dia de aplicação das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação das provas e (ou) pelas autoridades presentes, informações referentes ao conteúdo das provas e (ou) aos critérios de avaliação e de classificação.**
- 12.22 DAS MEDIDAS DE PREVENÇÃO DECORRENTES DA PANDEMIA**
- 12.22.1 Deverão ser observados, no que couber, os atos normativos locais acerca da obrigatoriedade do uso de equipamentos de proteção individual e demais medidas para fins de segurança sanitária.**
- 12.22.2 O candidato poderá levar álcool em gel próprio, desde que acondicionado em embalagem de material transparente.**
- 12.22.3 Em caso de suspensão ou alteração de data de qualquer fase do concurso por determinação de órgãos governamentais, legislativos e (ou) judiciais, em especial face a medidas preventivas relativas a emergências sanitárias, a EMATER e o IADES não se responsabilizarão pelo ressarcimento ao candidato de eventuais despesas incorridas para participação na fase suspensa ou com data alterada. Em caso de suspensão, cronograma atualizado será divulgado oportunamente.**

13 DA PROVA OBJETIVA

13.1 PARA O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS (EXTENSIONISTA RURAL DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO ESPECIALIZADO)

13.1.1 Para os empregos de Nível Superior, a prova objetiva será composta de 60 (sessenta) questões, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta; de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os pesos definidos conforme quadro a seguir.

Área de Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa e Redação Oficial	8	1	8
Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política, econômica e de direitos humanos do DF e da RIDE	5	1	5
Sistema Eletrônico de Informações - SEI	4	1	4
Lei Orgânica do Distrito Federal e Lei Complementar nº 840/2011	3	1	3
Total de Questões/Pontos de Conhecimentos Básicos	20	1	20
Conhecimentos Específicos			
Conhecimentos Específicos Comuns a todos os empregos	10	2	20
Conhecimentos Específicos por emprego	30	2	60
Total de Questões/Pontos de Conhecimentos Específicos	40	2	80
Total de pontos para a prova objetiva			100

13.2 PARA O GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS (EXTENSIONISTA RURAL DE NÍVEL MÉDIO) E PARA O GRUPO DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS E ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)

13.2.1 Para os empregos de Nível Médio, a prova objetiva será composta de 50 (cinquenta) questões, de múltipla escolha, com 5 (cinco) alternativas em cada questão, para escolha de 1 (uma) única resposta correta; de acordo com a pontuação total, quantidade de questões e os pesos definidos conforme quadro a seguir.

Área de Conhecimento	Número de Questões	Peso	Total de Pontos
Conhecimentos Básicos			
Língua Portuguesa e Redação Oficial	8	1	8
Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política, econômica e de direitos humanos do DF e da RIDE	5	1	5
Sistema Eletrônico de Informações - SEI	4	1	4
Lei Orgânica do Distrito Federal e Lei Complementar nº 840/2011	3	1	3
Total de Questões/Pontos de Conhecimentos Básicos	20	1	20
Conhecimentos Específicos			
Conhecimentos Específicos Comuns a todos os empregos	5	2	10
Conhecimentos Específicos por emprego	25	2	50
Total de Questões/Pontos de Conhecimentos Específicos	30	2	60
Total de pontos para a prova objetiva			80

13.3 Todos os candidatos terão as suas provas objetivas corrigidas por meio de processamento eletrônico, a partir das marcações feitas pelos próprios candidatos na folha de respostas.

13.4 O candidato não poderá, sob pena de eliminação do certame:

- a) obter pontuação igual a 0 (zero) nas questões de Língua Portuguesa;
- b) obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de Conhecimentos Básicos; e
- c) obter pontuação menor que 50% (cinquenta por cento) nas questões de Conhecimentos Específicos.

13.5 Serão considerados aprovados na prova objetiva os candidatos que obtiverem o mínimo de 50% (cinquenta por cento) da pontuação total máxima permitida para a prova objetiva, desde que não se enquadrem nas condições de eliminação constantes do subitem 13.4.

13.6 Se do exame de recursos da prova objetiva resultar anulação de questão(ões), a pontuação correspondente a cada questão que tiver o seu gabarito anulado será distribuída, proporcionalmente, entre as demais questões da prova de mesmo peso, ou seja:

- a) no caso de anulação de questão no bloco relativo aos Conhecimentos Básicos, a distribuição da pontuação da questão anulada será feita única e exclusivamente nas questões de conhecimentos básicos, mantendo-se a pontuação máxima prevista para o bloco.
- b) no caso de anulação de questão no bloco relativo aos Conhecimentos Específicos, a distribuição da pontuação da questão anulada será feita única e exclusivamente nas questões de conhecimentos específicos, mantendo-se a pontuação máxima prevista para o bloco.
- c) o percentual da soma dos pontos correspondentes às questões anuladas, em cada um dos blocos mencionados, em relação à pontuação máxima do bloco, será aplicado na redução da nota mínima indicada no item 13.4 e o resultado será arredondado para o número inteiro imediatamente inferior que corresponde a número de questões.

14 DA PROVA DISCURSIVA E DA REDAÇÃO

14.1 DA PROVA DISCURSIVA

14.1.1 A prova discursiva, para os empregos de Nível Superior será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

14.1.2 A prova discursiva terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada aos Conhecimentos Específicos de acordo com a especialidade do emprego, constantes do conteúdo programático elencados no Anexo I, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

14.1.3 A prova discursiva receberá pontuação máxima igual a 20,00 (vinte) pontos.

14.1.4 A prova discursiva deverá ser manuscrita, em letra legível, com caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 10 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IADES devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

14.1.5 A folha de texto definitivo da prova discursiva não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da prova discursiva do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

14.1.6 O texto definitivo da prova discursiva deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da prova discursiva. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.

14.1.7 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da prova discursiva.

14.1.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação pela Banca Examinadora.

14.1.9 A prova discursiva consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base no conhecimento específico de cada especialidade, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

14.1.10 O candidato receberá nota zero na prova discursiva em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

14.1.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

14.1.12 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

14.1.13 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.

14.1.14 O texto da prova discursiva será avaliado com base nos seguintes critérios:

14.1.14.1 Parâmetros Linguísticos

- a) Texto (TX), com pontuação máxima de 2,00 pontos: serão verificados o atendimento ao tipo textual solicitado, a paragrafação, o respeito às margens e à legibilidade.
- b) Tema (TM), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será avaliada a abordagem do assunto proposto, considerando todos os tópicos solicitados.
- c) Coerência (CR), com pontuação máxima de 2,00 pontos: serão analisadas a fluência na modalidade escrita da língua portuguesa, a clareza e a relação lógica na exposição de ideias.
- d) Coesão (CS), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será observado o emprego harmônico e diversificado de elementos coesivos, de modo a desenvolver o adequado encadeamento da estrutura textual.

e) Número de erros (NE), número de erros do candidato.

f) Erros (ER), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será avaliado o conhecimento na modalidade escrita da língua portuguesa no que se refere aos aspectos morfo sintáticos e semânticos do idioma. A pontuação de número de erros será dada pela expressão $ER = 2,00 - ((NE/TL) \times 2)$, em que NE é o número de erros e TL é o total de linhas efetivamente escritas pelo candidato. Será atribuída a pontuação 0,00 caso o $ER < 0$.

14.1.14.2 Parâmetros técnicos

a) Argumentação (AR), com pontuação máxima de 10,00 pontos: serão analisados aspectos específicos relacionados ao tema, como conhecimento efetivo do assunto e abordagem de todos os tópicos solicitados, com estabelecimento de conexão entre eles, apresentação das informações com consistência de raciocínio e fechamento devidamente embasado da produção textual.

14.1.15 Dessa forma, NPD (Nota da Prova Discursiva) = TX + TM + CR + CS + ER + AR.

14.1.16 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver NPD $< 0,00$.

14.1.17 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver pontuação final na prova discursiva (NPD) inferior a 10,00 (dez) pontos, ou seja, NPD $< 10,00$.

14.1.18 As provas discursivas dos candidatos deficientes, que têm o Português escrito como segunda língua, serão avaliadas por comissão composta por ao menos 1 (um) profissional com formação específica na área da deficiência que acarrete especificidades na escrita da língua.

14.2 DA REDAÇÃO

14.2.1 A redação, para os empregos de Nível Médio será aplicada no mesmo dia, turno e dentro dos prazos de duração previstos para a realização da prova objetiva.

14.2.2 A redação terá o objetivo de avaliar, com base em proposta apresentada pela Banca Examinadora e relacionada ao Conteúdo Programático elencado no Anexo I, a capacidade de expressão na modalidade escrita e o uso das normas do registro formal culto da Língua Portuguesa.

14.2.3 A redação receberá pontuação máxima igual a 10,00 (dez) pontos.

14.2.4 A redação deverá ser manuscrita, em letra legível, à caneta esferográfica de tinta preta, fabricada com material transparente, não sendo permitida a interferência e (ou) a participação de outras pessoas, salvo em caso de candidato com deficiência, se a deficiência impossibilitar a redação pelo próprio candidato, e de candidato que solicitou atendimento especial, observado o disposto no item 10 deste Edital. Nesse caso, o candidato será acompanhado por um fiscal do IADES devidamente treinado, para o qual deverá ditar o texto, especificando oralmente a grafia das palavras e os sinais gráficos de pontuação.

14.2.5 A folha de texto definitivo da redação não poderá ser assinada ou rubricada, nem conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que a identifique, sob pena de anulação da redação do candidato. Assim, a detecção de qualquer marca identificadora no espaço destinado à transcrição de texto definitivo acarretará a anulação da prova do candidato.

14.2.6 O texto definitivo da redação deverá ter início na linha identificada com o número 1, na página inicial da folha de texto definitivo da redação. A falta de observação dessa orientação acarretará a anulação da prova do candidato.

14.2.7 A folha de texto definitivo será o único documento válido para a avaliação da redação.

14.2.8 A folha para rascunho, contida no caderno de provas, é de preenchimento facultativo e não valerá para a avaliação pela Banca Examinadora.

14.2.9 A redação consistirá na elaboração de texto dissertativo-argumentativo, com extensão mínima de 20 (vinte) linhas e máxima de 30 (trinta) linhas, com base no conhecimento específico de cada especialidade, primando pela clareza, precisão, consistência e concisão.

14.2.10 O candidato receberá nota zero na redação em casos de fuga ao tema, de haver texto com quantidade inferior a 20 (vinte) linhas, de não haver texto ou de identificação em local indevido.

14.2.11 Somente será computada como linha aquela que apresentar pelo menos uma palavra inteira, não se considerando fragmentos de palavras resultantes da divisão silábica ao final da linha anterior.

14.2.12 Será desconsiderado, para efeito de avaliação, qualquer fragmento de texto que for escrito fora do local apropriado ou que ultrapassar a extensão máxima permitida.

14.2.13 É facultado ao candidato anular, por meio de um traço horizontal, parte do texto transcrito para a folha de texto definitivo.

14.2.14 O texto da redação será avaliado com base nos seguintes critérios:

a) Texto (TX), com pontuação máxima de 2,00 pontos: serão verificados o atendimento ao tipo textual solicitado, a paragrafação, o respeito às margens e a legibilidade.

b) Tema (TM), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será avaliada a abordagem do assunto proposto, considerando todos os tópicos solicitados.

c) Coerência (CR), com pontuação máxima de 2,00 pontos: serão analisadas a fluência na modalidade escrita da língua portuguesa, a clareza e a relação lógica na exposição de ideias.

d) Coesão (CS), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será observado o emprego harmônico e diversificado de elementos coesivos, de modo a desenvolver o adequado encadeamento da estrutura textual.

e) Número de erros (NE), número de erros (NE) do candidato.

f) Erros (ER), com pontuação máxima de 2,00 pontos: será avaliado o conhecimento na modalidade escrita da língua portuguesa no que se refere aos aspectos morfo sintáticos e semânticos do idioma. A pontuação de número de erros será dada pela expressão $ER = 2,00 - ((NE/TL) \times 2)$, em que NE é o número de erros e TL é o total de linhas efetivamente escritas pelo candidato. Será atribuída a pontuação 0,00 caso o $ER < 0$.

14.2.15 Dessa forma, NR (Nota da Redação) = TX + TM + CR + CS + ER.

14.2.16 Será atribuída nota zero ao candidato que obtiver NR $< 0,00$.

14.2.17 Será eliminado e não terá classificação alguma no processo seletivo o candidato que obtiver pontuação final na redação (NR) inferior a 5,00 (cinco) pontos, ou seja, NR $< 5,00$.

14.2.18 As provas de redação dos candidatos deficientes, que tem o Português escrito como segunda língua, serão avaliadas por comissão composta por ao menos 1 (um) profissional com formação específica na área da deficiência que acarrete especificidades na escrita da língua.

15 DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.1 A pontuação final de cada candidato na prova objetiva será igual ao somatório do número total de questões acertadas, conforme o peso definido para cada uma.

15.2 O candidato eliminado na forma do subitem 13.3 deste Edital não terá classificação nenhuma no concurso público.

15.3 Os candidatos não eliminados neste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da pontuação final.

15.4 DO RESULTADO FINAL

15.4.1 Para o emprego do Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado) a nota final do concurso público será a nota final obtida na etapa de prova objetiva e na prova discursiva.

15.4.2 Para os empregos do Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Médio) e do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente Administrativo) a nota final do concurso público será a nota final obtida na etapa de prova objetiva e na prova de redação.

15.5 DA CONVOCAÇÃO PARA A PROVA DISCURSIVA E (OU) DE REDAÇÃO

15.5.1 Com base na lista organizada na forma do subitem 15.3 deste Edital, serão avaliadas as provas discursivas e de redação dos candidatos aprovados na prova objetiva e classificados até as posições limite a seguir indicadas, observados os empates na última posição.

CARREIRA	EMPREGO	CÓDIGO	ÁREA	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência (PcD)	Negros e Negras	Hipossuficientes	TOTAL
Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos	Extensionista Rural (Nível Superior-NS)	101	Economia Doméstica	60	12	12	0	84
		102	Engenharia Agronômica	228	72	72	36	408
		103	Medicina Veterinária	132	48	48	24	252
	Extensionista Rural (Nível Médio-NM)	201	Agroindústria	48	0	12	0	60
		202	Agropecuária	60	12	12	0	84
	Técnico Especializado (Nível Superior-NS)	104	Administração	96	24	24	12	156
		105	Ciências Econômicas	48	0	0	0	48
		106	Contabilidade	48	0	0	0	48
		107	Direito	60	0	0	0	60
		108	Tecnologia da Informação	24	0	0	0	24
TOTAL GERAL				804	168	180	72	1224

CARREIRA	CÓDIGO	EMPREGO	Ampla Concorrência	Pessoas com Deficiência (PcD)	Negros e Negras	Hipossuficientes	TOTAL
Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais	203	Assistente Administrativo	156	48	60	24	288
TOTAL GERALDE VAGAS			156	48	60	24	288

15.5.1.1 Caso haja posições não preenchidas por candidatos que se declararam com pessoa com deficiência, hipossuficiente ou por candidatos negros, estas serão remanejadas para a listagem geral.

15.5.1.2 Não serão corrigidas as provas discursivas e (ou) de redação dos candidatos não classificados na forma do subitem 15.5, os quais serão considerados eliminados e não terão classificação nenhuma no concurso público.

15.5.2 Será eliminado e não terá classificação nenhuma no concurso público o candidato ao emprego do Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado) que obtiver nota na prova discursiva inferior a 50% (cinquenta) da pontuação máxima para esta etapa, ou seja, 10,00 (dez) pontos.

15.5.3 Os candidatos ao emprego de do Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado) não eliminados na forma do subitem 15.5.2 deste Edital serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma da pontuação final na prova objetiva com a pontuação final na prova discursiva.

15.5.4 Os candidatos ao emprego do Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Superior e Técnico Especializado) aprovados em todas as etapas do concurso público serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma das pontuações finais obtidas na prova objetiva e na prova discursiva.

15.5.5 Será eliminado e não terá classificação nenhuma no concurso público o candidato aos empregos do Extensionista Rural e Serviços Operacionais Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Médio) e do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente Administrativo) que obtiver nota na prova de redação inferior a 50% (cinquenta) da pontuação máxima para esta etapa, ou seja, 5,00 (cinco) pontos.

15.5.6 Os candidatos ao emprego do Grupo Ocupacional de Nível Médio e Serviços Operacionais Finalísticos (Extensionista Rural de Nível Médio) e do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente Administrativo) aprovados em todas as etapas do concurso público serão ordenados de acordo com os valores decrescentes da soma das pontuações finais obtidas na prova objetiva e na prova de redação.

15.6 ORIENTAÇÕES GERAIS ACERCA DOS CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

15.6.1 Após o cálculo da nota final no concurso público e aplicados os critérios de desempate constantes do item 16 deste Edital, os candidatos serão listados em ordem de classificação por emprego/especialidade, de acordo com os valores decrescentes das notas finais no concurso público.

15.6.2 As listas organizadas na forma dos subitens 15.4.1 e 15.5.5 representam a classificação final dos candidatos no concurso público, processados os critérios de desempate indicados no item 16 a seguir.

15.6.3 O edital de resultado final no concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação por emprego/especialidade, dentro do número de vagas e do cadastro de reserva.

15.6.4 Todos os cálculos citados neste Edital serão considerados até a segunda casa decimal, arredondando-se o número para cima, se o algarismo da terceira casa decimal for igual ou superior a 5 (cinco).

16 DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE

16.1 No caso de igualdade de pontuação na classificação final terá preferência o candidato que, na seguinte ordem:

- a) tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste processo seletivo, conforme art. 27, parágrafo único, da Lei nº10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) acertar o maior número de questões de conhecimentos específicos;
- c) acertar o maior número de questões de conhecimentos básicos;
- d) acertar o maior número de questões de Língua Portuguesa;
- e) obtiver maior pontuação na prova discursiva e (ou) de redação, quando houver;
- f) tiver maior idade; e
- g) tiver exercido a função de jurado (conforme o art. 440 do Código de Processo Penal).

16.2 Os candidatos a que se refere a alínea “g” do subitem 16.1 deste Edital serão convocados, antes do resultado final do concurso, para a entrega da documentação que comprovará o exercício da função de jurado.

16.3 Para fins de comprovação da função citada no subitem 16.2 deste Edital, serão aceitas certidões, declarações, atestados ou outros documentos públicos emitidos pelos Tribunais de Justiça Estaduais e Regionais Federais do País, relativos ao exercício da função de jurado a partir de 10 de agosto de 2008 (data da entrada em vigor da Lei Federal nº 11.689/2008), nos termos do art. 440 do CPP.

17 DOS RECURSOS

17.1 O gabarito preliminar da prova objetiva será divulgado, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, após as 22h (vinte e duas horas) do dia de sua aplicação.

17.2 O candidato que desejar interpor recurso contra o gabarito preliminar da prova objetiva, contra o resultado preliminar da prova discursiva ou contra o resultado preliminar do concurso público, disporá de até 5 (cinco) dias úteis para fazê-lo, a contar do dia subsequente ao da sua divulgação no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> ou no Diário Oficial do Distrito Federal.

17.2.1 Os recursos contra os resultados preliminares deverão ser interpostos online, por meio do Ambiente do Candidato no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

17.3 Não serão aceitos recursos diferentes do estabelecido nos subitens 17.2 e 17.2.1 deste Edital e (ou) enviados fora dos prazos estipulados neste e nos demais editais. Não serão aceitos recursos enviados via postal.

17.4 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito e preencher devidamente todos os campos solicitados no(s) formulário(s) de recursos disponibilizados pelo IADES. Recursos incompletos, inconsistentes, intempestivos, em formulário diferente do exigido e (ou) fora das especificações estabelecidas neste edital e em outros editais serão considerados não conhecidos e (ou) serão indeferidos.

17.5 O recurso não poderá conter, em outro local que não o apropriado, qualquer palavra ou marca que o identifique, sob pena de ser preliminarmente indeferido.

17.6 Não será aceita documentação complementar durante o período de recurso.

17.7 Em nenhuma hipótese, será aceito pedido de revisão de recurso, tampouco recurso de recurso ou recurso contra o(s) gabarito(s) e (ou) resultado(s) oficial(is) definitivo(s).

17.8 Recurso cujo teor desrespeite a Banca Examinadora será preliminarmente indeferido. Recursos com argumentação idêntica à argumentação constante de outro(s) recurso(s) não serão apreciados.

17.9 A resposta do recurso do candidato será disponibilizada no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, pelo prazo de 3 (três) meses a contar da data de sua disponibilização. Não serão encaminhadas respostas individuais aos candidatos.

17.10 Após o prazo determinado no subitem anterior, não serão aceitos pedidos de disponibilização da resposta do recurso indeferido.

17.11 Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações do gabarito oficial preliminar da prova objetiva serão divulgadas, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>, na mesma data de divulgação do gabarito oficial definitivo.

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

18 DO RESULTADO FINAL

18.1 O resultado final no concurso público será homologado pela Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER-DF e publicado na forma de extrato no Diário Oficial do Distrito Federal e divulgado na internet, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e <https://www.emater.df.gov.br>, na data provável de 29 de abril de 2024.

19 DOS PROCEDIMENTOS PRÉ-ADMISSIONAIS

19.1 A convocação do candidato ficará condicionada à classificação em todas as etapas e avaliações do concurso público.

19.1.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 10, inciso II, da Lei nº 4.949/2012, as convocações relativas ao concurso de que trata este edital obedecerão ao prazo de validade do concurso, conforme condições econômicas e financeiras da Administração, contados da homologação do resultado final do certame.

19.2 Os candidatos aprovados e convocados para a admissão realizarão procedimentos pré-admissionais, de caráter unicamente eliminatório, em conformidade com a legislação vigente e de responsabilidade do EMATER-DF.

19.3 A contratação do candidato ficará condicionada à classificação em todas as etapas e avaliações do concurso público, à aprovação em exames admissionais, sob responsabilidade do EMATER-DF, bem como à apresentação dos documentos exigidos no presente edital e/ou outros necessários à época.

19.4 O não comparecimento à apresentação convocatória para orientações de admissão, divulgada em edital de convocação, caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do concurso público.

19.5 O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos no certame.

20 DOS EXAMES MÉDICOS ADMISSIONAIS

20.1 A etapa de exames médicos admissionais consiste em avaliação da capacidade física e mental do candidato para o desempenho das atividades e atribuições do emprego objeto de provimento.

20.2 A etapa de exames médicos admissionais tem caráter eliminatório e é restrita ao candidato convocado para os procedimentos pré-admissionais.

20.3 O não comparecimento aos exames médicos admissionais agendados, sem justificativas comprovadas e dentro do prazo previsto (data e horários agendados), caracterizará desistência e ensejará a eliminação do candidato do concurso público.

20.4 O candidato considerado inapto nos exames médicos admissionais será excluído do concurso público.

20.5 O resultado da etapa de exames médicos admissionais será expresso com a indicação de “apto” ou “inapto” para o exercício das atribuições do emprego.

21 DA CONTRATAÇÃO

21.1 A contratação do candidato ficará condicionada à classificação em todas as etapas e avaliações do concurso público, aos exames médicos admissionais, bem como à apresentação dos documentos solicitados pela EMATER-DF.

21.1.1 Em cumprimento ao disposto no artigo 10, inciso II, da Lei nº 4.949/2012, as contratações relativas ao concurso de que trata este edital obedecerão aos seguintes prazos, que poderão ser modificados, a qualquer tempo, para adaptar-se às condições econômicas e financeiras da Administração, contados da homologação do resultado final do certame:

a) no mínimo 25% das vagas imediatas previstas neste edital serão preenchidas em até 12 meses;

b) o restante das vagas imediatas previstas neste edital será preenchido no prazo de validade do concurso.

21.1.2 A presente previsão poderá ser modificada a qualquer tempo, podendo adaptar-se às condições econômicas e financeiras da Administração, se assim for necessário.

21.2 O não atendimento à convocação para contratação no emprego objeto do concurso público, no prazo estabelecido pela EMATER-DF, caracterizará desistência, por parte do candidato e eliminação sumária do concurso público.

21.3 Ao candidato convocado será permitido o adiamento da admissão, desde que haja renúncia expressa do interessado à sua classificação original, sendo colocado no final da lista de aprovados, sem garantia de nova convocação. Tal informação deverá ser notificada no ato de convocação, permitindo-se apenas um adiamento de admissão para cada candidato.

21.4 A contratação será em caráter experimental pelo período de até 90 (noventa) dias, ao término do qual, mediante resultado positivo da avaliação do período de experiência do empregado, o contrato de trabalho passará a ser, automaticamente, por prazo indeterminado.

21.5 Durante o período de experiência, o candidato que não atender às expectativas da EMATER-DF terá rescindido o seu contrato de trabalho e o pagamento de todas as parcelas remuneratórias devidas.

21.6 O acompanhamento, por parte do candidato, das convocações para contratação poderá ser feito por meio do Diário Oficial do Distrito Federal e (ou) divulgados na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> ou no site da EMATER-DF, no endereço eletrônico <https://www.emater.df.gov.br>

21.7 Os candidatos aprovados no certame serão convocados por meio de publicações no Diário Oficial do Distrito Federal.

21.8 É responsabilidade do candidato manter seus dados pessoais atualizados para viabilizar os contatos necessários e serão de sua exclusiva responsabilidade os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

21.9 Os procedimentos operacionais referentes à contratação dos candidatos aprovados serão definidos pela EMATER-DF.

21.10 A recusa do candidato em ser lotado na unidade que lhe for definida pela EMATER-DF caracterizará desistência do concurso público.

21.11 Caso a contratação do candidato aprovado implique sua mudança de domicílio, todas as despesas daí decorrentes correrão às suas expensas, sem nenhum ônus para a EMATER-DF.

21.12 O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato, independentemente dos resultados obtidos.

22 DA CENTRAL DE ATENDIMENTO AO CANDIDATO (CAC-IADES)

22.1 Durante todo o período de realização do certame, a Central de Atendimento ao Candidato do IADES (CAC-IADES) funcionará no SIBS Quadra 1 Conjunto A Lote 5 – Setor de Indústrias Bernardo Sayão – Núcleo Bandeirante – Brasília – DF – CEP 71.736-101, em dias úteis e no horário compreendido entre 10h (dez horas) e 16h (dezesseis horas).

22.2 A CAC- IADES disponibiliza atendimento para entrega e protocolo de documentos e solicitações, protocolo de recursos administrativos e pedagógicos, esclarecimento de dúvidas e apoio às inscrições.

22.3 O candidato poderá obter informações, manter contato ou relatar fatos ocorridos referentes ao concurso público na CAC-IADES por intermédio do telefone (61) 3574-7200 e (ou) via mensagens eletrônicas para o e-mail cac@iades.com.br.

22.4 Documentos e solicitações poderão ser encaminhados via postal (SEDEX), para o IADES - Concurso Público EMATER-DF, Caixa Postal 3.211, CEP 71.010-970, Guarã I - Brasília/DF, a exceção dos recursos e documentação diretamente relacionada às fases do presente concurso público.

22.5 Não serão dadas, por telefone, informações a respeito de datas, locais e horários de realização das provas e demais etapas do concurso público. O candidato deverá observar rigorosamente os editais e os comunicados a serem divulgados no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br> e (ou) na forma do subitem 23.2.

23 DISPOSIÇÕES FINAIS

23.1 A inscrição do candidato implicará a aceitação das normas para o concurso público contidas nos comunicados, neste Edital e em outros a serem publicados.

23.2 É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público publicados no Diário Oficial do Distrito Federal e (ou) divulgados na página de acompanhamento do concurso público, no endereço eletrônico <http://www.iades.com.br>.

23.3 O prazo de validade do concurso público será de 2 (dois) anos, contado a partir da data de publicação da homologação do resultado final, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

23.4 As despesas decorrentes da participação em todas as etapas e dos procedimentos do concurso público de que trata este Edital correrão por conta dos candidatos, inclusive as de apresentação para convocação e contratação do emprego.

23.5 O não atendimento aos requisitos básicos exigidos ou a inobservância a quaisquer normas e determinações referentes ao concurso público implicará, em caráter irreversível, a eliminação sumária do candidato independentemente dos resultados obtidos no concurso público.

23.6 A aprovação e a classificação de candidatos em número excedente ao número de vagas estabelecido neste Edital, não garante ao candidato o direito à admissão, limitada ao prazo de validade do presente concurso público e observada rigorosamente a ordem de classificação dos candidatos.

23.7 O candidato deverá manter atualizados seus dados pessoais perante o IADES enquanto estiver participando do concurso público, por meio de requerimento a ser enviado à CAC-IADES, e perante a EMATER-DF, após homologação de resultado desde que aprovados, mediante envio de e-mail ao endereço eletrônico genrh@emater.df.gov.br, a qualquer momento. São de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus dados pessoais.

23.8 Quaisquer alterações nas regras fixadas neste edital só poderão ser feitas por meio de outro edital.

23.9 A legislação indicada nos conteúdos programáticos expressos no Anexo I – Conteúdo Programático do presente Edital Normativo se refere às redações vigentes quando da publicação do presente Edital. As alterações de legislação com entrada em vigor antes da data de publicação deste Edital serão objeto de avaliação, ainda que não mencionadas nos objetos de avaliação constantes nos conteúdos programáticos.

23.10 A legislação e demais normas relacionadas aos conteúdos programáticos expressos no Anexo I – Conteúdo Programático são partes integrantes do objeto de avaliação, mesmo que não explicitadas, em conformidade com as redações vigentes quando da publicação do presente Edital.

23.11 No momento da inscrição, o candidato deverá assinalar a concordância com os termos que constam neste Edital, bem como declarar que aceita que os seus dados pessoais, sensíveis ou não, sejam tratados e processados de forma a possibilitar a efetiva execução do concurso público, com a aplicação dos critérios de avaliação e seleção, autorizando expressamente a divulgação de seus nomes, números de inscrição e notas, em observância aos princípios da publicidade e da transparência que regem a Administração Pública e nos termos da Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

23.12 Os casos omissos serão resolvidos pelo IADES e pela EMATER-DF.

CLEISON MEDAS DUVAL
Presidente

ANEXO I – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

1 CONHECIMENTOS BÁSICOS – PARA TODOS OS EMPREGOS

1.1 Língua Portuguesa e Redação Oficial. 1 Compreensão e interpretação de textos de gêneros variados. 2 Reconhecimento de tipos e gêneros textuais. 3 Domínio da ortografia oficial. 4 Domínio dos mecanismos de coesão textual. 4.1 Emprego de elementos de referência, substituição e repetição, de conectores e de outros elementos de sequenciação textual. 4.2 Emprego de tempos e modos verbais. 5 Domínio da estrutura morfológica do período. 5.1 Emprego das classes de palavras. 5.2 Relações de coordenação entre orações e entre termos da oração. 5.3 Relações de subordinação entre orações e entre termos da oração. 5.4 Emprego dos sinais de pontuação. 5.5 Concordância verbal e nominal. 5.6 Regência verbal e nominal. 5.7 Emprego do sinal indicativo de crase. 5.8 Colocação dos pronomes átonos. 6 Reescrita de frases e parágrafos do texto. 6.1 Significação das palavras. 6.2 Substituição de palavras ou de trechos de texto. 6.3 Reorganização da estrutura de orações e de períodos do texto. 6.4 Reescrita de textos de diferentes gêneros e níveis de formalidade. 7 Correspondência oficial: Manual de Comunicação Oficial do Governo do Distrito Federal – Documentos Eletrônicos Brasília-DF – 2023. Disponível em: <https://dodf.df.gov.br/visualizar/anexos/ano/2023/arquivo/MANUAL_DE_COMUNICACAO_OFICIAL.pdf>. 7.1 Comunicação oficial. 7.2 Redação Oficial. 7.3 Elementos que compõem a estrutura dos documentos. 7.4 Uso do correio eletrônico (e-mail) corporativo. 7.5 Tipos de documentos. 7.6 Ato Normativo.

1.2 Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política, econômica e de direitos humanos do Distrito Federal (DF) e da Região Integrada de Desenvolvimento do Distrito Federal e Entorno (RIDE). 1 Realidade étnica, social, histórica, geográfica, cultural, política e econômica do DF e da RIDE, instituída pela Lei Complementar no 94/1998 e suas alterações. 2 II Plano Distrital de Política Para Mulheres (2020 – 2023), disponível em: <<https://www.mulher.df.gov.br/pdpm>>.

1.3 Sistema Eletrônico de Informações – SEI. 1 Decreto Distrital no 36.756/2015 e suas alterações (Sistema Eletrônico de Informações – SEI). 2 Manual do Usuário (html) (disponível em: <<https://portalsei.df.gov.br/category/sobre-o-sei/manuais/>>). 2.1 Visão Geral. 2.1.1 O que é o SEI? 2.1.2 Gestão por Processo e por Desempenho. 2.1.3 Boas Práticas de Utilização do Sistema. 2.1.4 Vídeos Tutoriais. 2.2 Iniciando Operações no SEI. 2.2.1 Acesso ao Sistema. 2.2.2 Barra de Ferramentas. 2.2.3 Menu Principal. 2.2.4 Tela “Controle de Processos”. 2.2.5 Tela do Processo. 2.2.6 Base de Conhecimento. 2.2.7 Tela do Documento. 2.2.8 Restrição de Acesso. 2.3 Operações Básicas com Processos. 2.3.1 Árvore de Documentos do Processo. 2.3.2 Iniciar Processo. 2.3.3 Tipos de Processo. 2.3.4 Processos com Restrição de Acesso. 2.3.5 Concluir Processos. 2.3.6 Reabrir Processos. 2.3.7 Excluir Processos. 2.3.8 Gerar PDF do Processo. 2.3.9 Gerar Zip do processo. 2.4 Trabalho Colaborativo. 2.4.1 Receber Processos na Unidade. 2.4.2 Atribuir Processos a um Usuário. 2.4.3 Enviar Processos para outra Unidade. 2.4.4 Grupos de Envio. 2.4.5 Controle de Prazos. 2.4.6 Inserir Anotações. 2.4.7 Ciência. 2.5 Relações entre Informações. 2.5.1 Sobrestar Processo. 2.5.2 Relacionar Processos. 2.5.3 Anexar Processos. 2.6 Recuperando Informações. 2.6.1 Verificar o Histórico de Modificações. 2.6.2 Acrescentar Informações ao Histórico. 2.6.3 Acompanhamento Especial. 2.6.4 Blocos Internos. 2.6.5 Métodos de Pesquisa. 2.6.6 Medições de Desempenho. 2.7 Operações Básicas com Documentos. 2.7.1 Incluir Documentos. 2.7.2 Documentos Gerados no Sistema. 2.7.3 Editar Documentos. 2.7.3.1 Incluir Imagens. 2.7.3.2 Referenciar Documentos ou Processos. 2.7.4 Versões. 2.7.5 Textos Padrão. 2.7.6 Modelos de Documentos. 2.7.7 Publicar Documentos. 2.7.8 Documentos Externos. 2.7.8.1 Orientações para Digitalização. 2.7.9 Excluir Documentos. 2.7.10 Cancelar Documento. 2.8 Assinaturas. 2.8.1 Restrição à Visualização de Minutas. 2.8.2 Bloco de Reunião. 2.8.3 Assinatura de Documento Interno. 2.8.4 Assinatura de Documento Externo. 2.8.5 Credenciais de Assinatura. 2.8.6 Assinaturas por Usuários de outras Unidades. 2.8.7 Assinar Documentos em Bloco de Assinatura. 2.9 Copiando e Movendo Informações. 2.9.1 Duplicar Processo. 2.9.2 Mover Documentos Externos. 2.9.3 Alterar a Ordem dos Documentos. 2.10 Usuários Externos. 2.10.1 Interface com Usuários Externos. 2.10.2 Enviar E-mails. 2.10.3 Grupos de E-mail. 2.10.4 Acesso Externo. 2.10.5 Assinatura por Usuário Externo. 2.11 Arquivamento. 2.11.1 Arquivamento e Contagem de Temporalidade. 2.11.2 Solicitar Desarquivamento.

1.4 Lei Orgânica do Distrito Federal e Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais).

1 Lei Orgânica do Distrito Federal. 1.1 Título I – Dos Fundamentos da Organização dos Poderes e do Distrito Federal. 1.2 Título II – Da Organização do Distrito Federal. 1.3 Título III – Da Organização dos Poderes. 1.4 Título VI – Da Ordem Social e do Meio Ambiente. 2 Lei Complementar nº 840/2011 (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais): Título VI – Do Regime Disciplinar.

2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS

2.1 Conhecimentos Específicos comuns a todos os empregos: 1 Estatuto Social da EMATER-DF. 2 Regimento Interno da Emater-DF. 3 Decreto no 37.297/2016 (Código de Conduta da Alta Administração, o Código de Ética dos Servidores e Empregados Públicos Civis do Poder Executivo do Distrito Federal). 4 Decreto-Lei no 5.452/1943 (Consolidação das Leis do Trabalho – CLT): Título II – Das Normas Gerais de Tutela do Trabalho. 5 Objetivos de Desenvolvimento Sustentável da ONU – ODS ONU. 6 Lei no 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD). 7 Lei no 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI). 8 Lei no 13.303/2016 (Lei das Estatais). 9 Extensão Rural. 9.1 História da Extensão Rural no Brasil e no Distrito Federal. 9.2 Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – PNATER. 10 Desenvolvimento Sustentável.

2.2 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA EMPREGOS DE NÍVEL SUPERIOR

101 Economia Doméstica: 1 Economia familiar. 1.1 Bem-estar econômico e qualidade de vida. 2 Educação do consumidor. 2.1 Estudo da educação do consumidor. 2.2 O consumidor no sistema econômico. 2.3 Tomada de decisão do consumidor. 2.4 Defesa do consumidor. 2.5 O exercício da educação do consumidor. 3 Habitação. 3.1 Habitação brasileira e sua evolução. 3.2 Funções da habitação. 3.3 Fatores que interferem em uma construção. 3.4 Construção e seus arredores. 3.5 Habitação rural. 3.5.1 O meio rural brasileiro e sua evolução. 3.5.2 Origem e organização da habitação rural brasileira. 3.5.3 Construção rural. 3.5.4 Saneamento básico (aspectos físicos e aspectos sociais). 4 Higiene e saúde pública. 4.1 Conceitos. 4.2 Importância. 4.3 Doenças transmissíveis por água. 4.4 Dejetos e resíduos sólidos. 4.5 Importância sanitária relacionada a vetores. 4.6 Roedores e medidas de controle. 5 Métodos de conservação de alimentos e tecnologia de processamento. 5.1 Conservação de alimentos pelo uso de frio, calor, umidade, defumação, aditivos químicos, fermentação. 5.2 Processamento de produtos de origem animal (carne, leite). 5.3 Processamento de produtos de origem vegetal (frutas e hortaliças). 5.4 Fabricação artesanal de doces, geleias, picles, queijos, panificados. 6 Controle de Qualidade no processamento de alimentos. 6.1 Higienização, limpeza e sanitização. 6.2 Qualidade da água. 6.3 Boas Práticas de Fabricação – BPF. 7 Nutrição Básica. 7.1 Alimentação e Nutrição: 7.1.1 Conceito. 7.2 Nutrientes. 7.2.1 Conceito. 7.2.2 Classificação. 7.2.3 Funções. 7.2.4 Requerimentos. 7.2.5 Recomendações. 7.3 Utilização de tabelas de alimentos. 8 Planejamento e preparo de refeições. 8.1 Objetivos da preparação de alimentos. 8.2 Características dos alimentos. 8.3 Fatores que modificam os alimentos. 8.4 Grupos de alimentos e seus valores nutritivos. 8.5 Métodos e processos de cocção. 8.6 Planejamento, execução e avaliação de cardápios. 9 Saneamento básico. 9.1 Conceito de saneamento ambiental, meio ambiente, salubridade ambiental. 9.2 Saneamento rural. 9.2.1 Água: 9.2.1.1 Captação. 9.2.1.2 Cuidados. 9.2.1.3 Reservatório. 9.2.1.4 Tratamento a nível domiciliar. 9.2.2 Doenças relacionadas à água. 9.2.3 Lixo. 9.2.3.1 Importância sanitária dos resíduos sólidos. 9.2.3.2 Cuidados domésticos. 9.2.3.3 Prevenção e controle de insetos, pragas e vetores. 9.2.4 Dejetos: 9.2.4.1 Importância sanitária. 9.2.4.2 Esgotos domésticos. 9.2.4.3 Contaminação. 9.2.4.4 Soluções domiciliares. 10 Recomendações básicas para a aplicação das Boas Práticas Agropecuárias e de Boas Práticas de Fabricação na Agricultura Familiar (www.mda.gov.br). 11 Manual de orientações para concepção de projetos agroindustriais da agricultura familiar (www.mda.gov.br). 12 Lei Distrital no 4.096/2008. 13 Decreto Distrital no 29.813/2008. 14 RDC no 275/2002 Anvisa/MS. 15 Portaria no 368/1997 MAPA. 16 RDC no 331/2019 e IN no 60/2019 Anvisa/MS. 17 RDC no 727/2022 Anvisa/MS.

102 Engenharia Agrônoma: 1 Agricultura. 1.1 Fatores edafoclimáticos (temperatura, disponibilidade de água, umidade relativa do ar, luminosidade, acidez/alcalinidade e aeração). 2 Fertilidade dos solos e nutrição mineral de plantas. 2.1 Elementos essenciais e sua disponibilidade. 2.2 Adubações. 2.3 Fertilizantes. 2.4 Correções do solo. 2.5 Corretivos. 3 Tratos culturais. 4 Principais doenças das culturas comerciais do Brasil. 4.1 Principais pragas das culturas comerciais do Brasil. 4.2 Manejo integrado de pragas. 5 Preparo do solo, épocas de plantio, de realização de tratos culturais, e da colheita das principais culturas comerciais do Brasil. 6 Controle de plantas invasoras e ervas daninhas. 7 Economia Agrícola. 8 Gênese do solo. 8.1 Processos e fatores de formação dos solos. 8.2 Características físicas, químicas e mineralógicas dos solos. 9 Sistema Brasileiro de Classificação de Solos. 10 Aplicações dos estudos/levantamentos de solos. 11 Produção de hortaliças (folhosas, hortaliças fruto e hortaliças subterrâneas). 12 Produção de frutas. 13 Grandes culturas. 14 Plasticultura e Sistemas de cultivo protegido. 15 Receituário agrônomo. 16 Manejo de agrotóxicos. 16.1 Armazenamento. 16.2 Transporte. 16.3. Uso e aplicação. 16.4 Descarte e destinação final das embalagens vazias. 17 Sistemas de irrigação. 17.1 projetos. 17.2 automação. 18 Produção orgânica de alimentos. 19 Princípios da Agroecologia 20 Crédito Rural. 20.1 Linhas de crédito para agricultura familiar. 20.2 projetos de crédito. 21 Recomendações básicas para a aplicação das Boas Práticas Agropecuárias e de Boas Práticas de Fabricação na Agricultura Familiar (www.mda.gov.br). 22 Lei no 8.171/1991. 23 Lei no 4.504/1964. 24 Lei no 5.764/1971. 25 Lei nº 6.938/1981. 26. Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal). 27. Lei nº 4.829/1965 28. Portaria nº 17/2010 – Ministério do Desenvolvimento Agrário. 29 Decreto no 6.882/2009 do Ministério do Desenvolvimento Agrário. 30 IN nº 64/2008 MAPA. 31 Decreto nº 6.323/2007. 32 Lei nº 10.831/2003. 33 Lei Distrital no 2.725/2001 e Decreto Distrital no 30.183/2009. 34 RDC nº 275/2002 – Anvisa/MS. 35 Portaria nº 368/1997 – MAPA. 36 RDC nº 331/2019 e IN nº 60/2019 – Anvisa/MS. 37 RDC no 727/2022 – Anvisa/MS 38 Lei no 7.802/1989 (Lei dos Agrotóxicos) e Decreto no 4.074/2002. 39 Cadastro Nacional da Agricultura Familiar – CAF.

103 Medicina Veterinária: 1 Anatomia, histologia, fisiologia e patologia dos animais de produção (bovinos, equinos, suínos, ovinos, caprinos, aves, peixes e abelhas). 2 Epidemiologia geral e aplicada. 3 Cadeia epidemiológica de transmissão das doenças. 4 Doenças de notificação obrigatória. 5 Educação e defesa sanitária animal das principais doenças causadas por vírus, bactéria, fungos e protozoários. 5.1 Febre Aftosa. 5.2 Brucelose. 5.3 Tuberculose. 5.4 Raiva. 5.5 Clostridioses. 5.6 Leptospirose. 5.7 Complexo tristeza parasitária bovina (babesiose e anaplasmo). 5.8 Mastite. 5.9 Papilomatose bovina. 5.10 Doenças do casco. 5.11 Colibacilose e Salmonelose. 5.12 Onfaloflebite. 5.13 Fotossensibilização hepática. 5.14 Pneumoterite. 5.15 Rinotraqueíte infecciosa bovina. 5.16 Diarreia viral bovina. 5.17 Encefalopatia espongiforme bovina (doenças dos bovinos). 5.18 Linfadenite caseosa. 5.19 Ectima contagioso. 5.20 Artrite e encefalite caprina. 5.21 Ceratoconjuntivite (doenças dos ovinos e caprinos). 5.22 Peste suína clássica. 5.23 Peste suína africana. 5.24 Doenças respiratórias (rinite atrófica,

pneumonia enzoótica, pleuropneumonia contagiosa). 5.25 Doença de Aujeszky. 5.26 Complexo teniase cisticercose (doenças dos suínos). 5.27 Doença de Newcastle. 5.28 Influenza aviária. 5.29 Doença de Marek. 5.30 Boubá aviária. 5.31 Bronquite infecciosa. 5.32 Doença de Gumboro. 5.33 Leucose. 5.34 Salmonelose. 5.35 Coriza infecciosa. 5.36 Micoplasmose. 5.37 Botulismo. 5.38 Micotoxioses. 5.39 Coccidiose das aves (doenças das aves). 6 Doenças metabólicas. 6.1 Acidose. 6.2 Alcalose. 6.3 Timpanismo. 6.4 Hipocalcemia (febre do leite). 6.5 Cetose. 6.6 Urolitíase. 6.7 Intoxicação por ureia. 7 Ecto e endoparasitas de importância econômica na exploração pecuária, com ênfase no controle estratégico de carrapatos e vermes. 8 Clínica médica e cirúrgica de animais de produção. 9 Biotécnicas da reprodução. 10 Sistemas de produção. 10.1 Bovinocultura de corte, leite e bubalinocultura, 10.2 Equideocultura, 10.3 Suinocultura, 10.4 Ovíno e caprinocultura, 10.5 Suinocultura, 10.6 Avicultura, 10.7 Aquicultura, 10.8 Apicultura. 11 Melhoramento animal. 12 Nutrição e alimentação de animais de produção. 12.1 Forragens e conservação. 12.2 Alimentos volumosos e concentrados. 12.3 Suplementação mineral. 12.4 Integração, lavoura e pecuária. 13 Raças para produção de alimentos e suas características produtivas e importância econômica. 14 Manejo de bezerras, novilhos, vacas secas e em lactação. 15 Instalações, destino dos efluentes e desinfecção de curral e estábulo. 16 Produção de leite. 16.1 Tipos de ordenha e sua importância na qualidade do leite. 16.2 Noções sobre produção de leite no sistema orgânico. 17 Ambiência e climatologia animal. 18 Produção e processamento de produtos de origem animal. 18.1 Leite. 18.2 Carne. 18.3 Aves e ovos. 18.4 Mel. 19 Inspeção sanitária em agroindústria de produtos de origem animal. 20 Recomendações básicas para a aplicação das Boas Práticas Agropecuárias e de Boas Práticas de Fabricação na Agricultura Familiar (www.mda.gov.br). 21 Manual de orientações para concepção de projetos agroindustriais da agricultura familiar (www.mda.gov.br). 22 Crédito rural (normas do Banco Central). 23 Lei nº 8.171/1991. 24 Lei nº 6.938/1981. 25 Lei nº 12.651/2012 (Código Florestal). 26 Lei nº 4.829/1965. 27 Portaria nº 17/2010 MDA. 28 Decreto nº 6.882/2009 Ministério do Desenvolvimento Agrário. 29 IN nº 64/2008 MAPA. 30 Decreto nº 6.323/2007. 31 Lei nº 10.831/2003. 32 Decreto Distrital nº 37.892/2016. 33 Lei Distrital nº 5.224/2013 e Decreto Distrital nº 36.589/205. 34 RDC nº 275/2002 Anvisa/MS. 35 Portaria nº 368/1997 MAPA. 36 RDC nº 331/2019 Anvisa/MS. 37 RDC nº 727/2022 Anvisa/MS. 38 IN nº 51/2020 MAPA.

104 Administração: 1 Administração pública gerencial. 1.1 A nova gestão pública no Brasil. 2 Administração para resultados. 2.1 O que administrar para atingir resultados. 2.2 Modelos de administração para resultados. 2.3 Planejamento e gestão estratégicos. 2.4 Planejamento tático. 2.5 Planejamento operacional. 2.6 Gestão de redes organizacionais e alianças. 3 Ferramentas de gerenciamento do desempenho organizacional. 3.1 Balanced Scorecard. 3.2 Performance prism. 3.3 Modelo baseado em stakeholders. 4 Mensuração do desempenho. 4.1 Indicadores de desempenho. 4.2 Ferramentas para construção de indicadores. 4.3 Fatores que determinam o desempenho das organizações públicas. 5 Organização. 5.1 Estrutura organizacional. 5.2 Tipos de departamentalização. 5.3 Organização informal. 6 Gestão estratégica da qualidade. 7 Administração de Recursos Humanos. 7.1 Estratégias de gestão e desenvolvimento de pessoas. 7.2 Relações com os subordinados. 7.3 Equipes e liderança. 7.4 Processo decisório. 7.5 Comunicação. 7.6 Gerenciamento de desempenho. 7.7 Motivação. 7.8 Organizações de aprendizagem. 7.9 Cultura organizacional. 7.10 Medicina do Trabalho e Saúde Ocupacional. 7.11 Análise e descrição de cargos. 7.12 Gestão por competências. 8 Gestão de projetos. 8.1 PMBOK. Conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida do projeto, conceitos básicos, estrutura e processos. 8.2 Escritório de projetos. 9 Gestão organizacional. 9.1 Desenvolvimento organizacional. 9.2 Relacionamento com clientes e fornecedores. 9.3 Gestão do desempenho. 9.4 Gestão de contratos. 9.5 Gestão de processos. 9.5.1 Conceitos da abordagem por processos. 9.5.2 Técnicas de mapeamento, análise e melhoria de processos. 9.5.3 BPM. 10 Processos administrativos. 10.1 Normas e padrões. 10.2 Gestão de programas institucionais. 10.3 Gestão de equipamentos e de unidades operacionais. 10.4 Planejamento e execução logística. 10.5 Gestão de estoques. 11 Governança e sustentabilidade corporativa 12 Planejamento e avaliação nas políticas públicas. 12.1 Conceitos básicos de planejamento. 12.2 Aspectos administrativos, técnicos, econômicos e financeiros. 12.3 Formulação de programas e projetos. 12.4 Avaliação de programas e projetos. 12.5 Tipos de avaliação. 12.6 Análise custo-benefício e análise custo-efetividade. 13 Orçamento público. 13.1 Princípios orçamentários. 13.2 Diretrizes orçamentárias. 13.3 Processo orçamentário. 13.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 13.5 Sistema e processo de orçamentação. 13.6 Classificações orçamentárias. 13.7 Estrutura programática. 13.8 Créditos ordinários e adicionais. 13.9 Programação e execução orçamentária e financeira. 13.10 Descentralização orçamentária e financeira. 13.11 Acompanhamento da execução. 13.12 Sistemas de informações. 13.13 Alterações orçamentárias. 13.14 Receita e despesa públicas. 13.15 Suprimento de fundos. 13.16 Restos a pagar. 13.17 Despesas de exercícios anteriores. 13.18 Gestão orçamentária. 13.19 Estudos de viabilidade econômico-financeira. 14 Compras na Administração Pública. 14.1 Lei nº 14.133/2021 e alterações (Lei de Licitação). 14.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais inexigibilidade de licitação). 14.3 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 14.4 Decreto Distrital nº 39.103/2018. 14.5 Comissão Permanente de Licitação. 14.6 Comissão Especial de Licitação. 14.7 Dispensa e posteriores. 14.8 Legislação pertinente. 15 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 16 Decreto Distrital nº 32.598/2010 e alterações. 17 Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Emater-DF (RILC). 18 Compliance: conceitos, suporte da alta administração, código de conduta, controles internos, treinamento e comunicação. 19 Lei nº 12.846/2013 e Decreto nº 11.121/2022 (Legislação anticorrupção).

105 Ciências Econômicas: 1 Introdução aos problemas econômicos. 2 Escassez e escolha. 3 Macroeconomia. 3.1 Contas nacionais. 3.2 Balanço de pagamentos. 3.3 Taxas de câmbio. 3.4 Sistemas de taxas de câmbio fixas e flexíveis. 3.5 Agregados macroeconômicos. 3.6 Renda e produto de equilíbrio. 3.7 Consumo. 3.8 Poupança. 3.9 Investimento. 3.10 Multiplicador. 4 Setor governo e política fiscal. 4.1 Débitos e dívida pública. 4.2 Moeda e crédito. 5 Administração financeira e orçamentária. 5.1 O papel do Estado e a atuação do governo nas finanças públicas. 5.2 Formas e dimensões da intervenção da Administração Pública na economia. 5.3 Funções do orçamento público. 5.4 Conceito. 5.5 Técnicas orçamentárias. 5.6 Princípios orçamentários. 5.7 Ciclo orçamentário. 5.8 Processo orçamentário. 5.9 Plano Plurianual. 5.10 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 5.11 Lei Orçamentária Anual. 5.12 Sistema e processo de orçamentação. 5.13 Classificações orçamentárias. 5.14 Estrutura programática. 5.15 Créditos ordinários e adicionais. 5.16 Programação e execução orçamentária e financeira. 5.17 Acompanhamento da execução. 5.18 Alterações orçamentárias. 5.19 Receita pública. 5.20 Despesa pública. 5.21 Restos a pagar 5.22 Despesas de exercícios anteriores. 5.23 Lei de Responsabilidade Fiscal. 6 Conceitos e funções da moeda. 6.1 Base monetária. 6.2 Meios de pagamento. 6.3 Multiplicador monetário. 6.4 Sistema financeiro nacional. 7 Microeconomia. 7.1 Lei da Oferta e da Demanda. 7.2 Curvas de demanda e de oferta. 7.3 Elasticidade-preço. 7.4 Fatores que afetam a elasticidade-preço. 7.5 Elasticidade-renda. 8 Noções de teoria da produção. 8.1 Função de produção. 8.2 Conceitos básicos de custos de produção. 8.3 Preço e produto em concorrência perfeita, em oligopólio e em monopólio. 8.4 Falhas no sistema de mercado. 9 Noções sobre métodos quantitativos. 9.1 Números índices. 9.2 Análise de regressão linear simples e múltipla. 10 Análise de projetos. 10.1 Ponto de equilíbrio. 10.2 Taxa interna de retorno. 10.3 Valor presente líquido. 10.4 Estudos de viabilidade. 10.5 Matemática financeira. 10.6 Regra de três simples e composta, percentagens. 10.7 Juros simples e compostos. 10.8 Capitalização simples, composta e descontos. 10.9 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 10.10 Rendimentos uniformes e variáveis. 10.11 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 11 Probabilidade e estatística. 11.1 Cálculo de probabilidade. 11.2 Variáveis aleatórias e suas distribuições. 11.3 Medidas características de uma distribuição de probabilidade. 11.4 Modelos probabilísticos. 11.5 Análises estática e dinâmica de observações. 11.6 Noções de testes de hipóteses.

106 Contabilidade: 1 Patrimônio: estrutura e configurações. 2 Fatos contábeis. Conceitos, fatos permutativos, modificativos e mistos. 3 Contas: contas de débitos, contas de créditos e saldos. 4 As contas patrimoniais: as contas de receitas, despesas e custos. As contas de compensação. A equação patrimonial. O regime de caixa e o de competência. Os lançamentos e suas retificações. 5 Plano de contas. Conceitos, elenco de contas, função e funcionamento das contas. 6 Escrituração contábil. Lançamentos contábeis, elementos essenciais, fórmulas de lançamentos, livros de escrituração, métodos e processos. 7 Contabilização de operações contábeis diversas. Juros, descontos, tributos, aluguéis, variação monetária e cambial, folha de pagamento, compras, vendas e provisões. 8 Análise e conciliações contábeis. Composição de contas, análise de contas, conciliação bancária. 9 Demonstrações contábeis. 9.1 Balanço patrimonial. 9.2 Demonstração de resultado de exercício. 9.3 Demonstração dos fluxos de caixa. 9.4 Demonstração de lucros ou prejuízos acumulados. 9.5 Notas explicativas. 10 Gestão patrimonial. 10.1 Bens móveis, imóveis, semoventes, ativos intangíveis. 10.2 Critérios de avaliação e mensuração do ativo. 10.3 Depreciação, exaustão, amortização e baixa de bens. 10.4 Redução ao valor recuperável de ativos. 10.5 Reavaliação de ativos. 11 Análise das demonstrações financeiras. 11.1 Análise contábil: objetivos, limitações, clientela, cuidados prévios, preparação dos demonstrativos contábeis. 11.2 Análise vertical estática e dinâmica. 11.3 Análise horizontal, conversão de valores nominais e reais. 11.4 Análise por quocientes. Liquidez, solvência, endividamento, garantia de capitais de terceiros, imobilizações, rotação de valores, rentabilidade. 12 Norma Brasileira de Contabilidade – NBC TSP Estrutura Conceitual – de 26 de setembro de 2016 e alterações. 13 Lei nº 6.404/1976 e alterações. 13.1 Pronunciamentos do CPC (Comitê de Pronunciamentos Contábeis). 14 Contabilidade pública. 14.1 Lei nº 4.320/1964 e alterações. 14.2 Manual de Contabilidade Aplicado ao Setor Público – MCASP 9ª ed. 14.3 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público – PCASP. 14.4 Registros contábeis de operações típicas em unidades orçamentárias ou administrativas (sistemas orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação). 14.5 Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. 14.6 Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público – NBC TSP. 15 Gestão financeira. 15.1 Finanças nas organizações. 15.2 Administração de recursos materiais e patrimoniais. 15.3 Indicadores de resultados contábeis e financeiros. 16 Orçamento público. 16.1 Princípios orçamentários. 16.2 Diretrizes orçamentárias. 16.3 Processo orçamentário. 16.4 Métodos, técnicas e instrumentos do orçamento público. 16.5 Receita e despesa públicas. 16.6 Suprimento de fundos. 16.7 Restos a pagar. 16.8 Despesas de exercícios anteriores. 17 Normas aplicáveis ao orçamento público. 17.1 Plano Plurianual (PPA). 17.2 Lei de Diretrizes Orçamentárias. 17.3 Orçamento anual. 18 Manual de Orientações Gerais sobre Lançamentos Contábeis – MOLC no Sistema Integrado de Administração Financeira e Contábil (SIAC), do Sistema Integrado de Gestão Governamental (SIGGo). 19 Compras na Administração Pública. 19.1 Lei nº 14.133/2021 e alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos e alterações). 19.2 Princípios básicos da licitação (definição do objeto, controles, cronogramas, registros cadastrais, habilitação e empenho). 19.3 Comissão Permanente de Licitação. 19.4 Comissão Especial de Licitação. 19.5 Dispensa e inexigibilidade de licitação. 19.6 Sistemas de cotação eletrônica e de registro de preços. 20 Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal). 21 Decreto Distrital nº 32.598/2010. 22 Matemática financeira. 22.1 Regra de três simples e composta, percentagens. 22.2 Juros simples e compostos. Capitalização simples e composta e descontos. 22.3 Taxas de juros: nominal, efetiva, equivalentes, real e aparente. 22.4 Rendimentos uniformes e variáveis. 22.5 Planos de amortização de empréstimos e financiamentos. 22.6 Taxa interna de retorno. 23 Gestão de custos. 24 Auditoria. 24.1 Conceitos, tipos de auditoria, objetivos, técnicas e procedimentos de auditoria. 24.2 Parecer. 24.3 Normas profissionais. 24.4 Auditoria governamental: finalidade e objetivos. 25 Contabilidade tributária. 26 Noções básicas sobre direito tributário. 26.1 Sistema Tributário Nacional. 26.2 Competência tributária da União, dos estados e dos municípios. 26.3 Tributo: conceito, espécies, impostos, taxas, contribuição de melhoria, contribuições sociais ou para fiscais, PIS/PASEP e COFINS: regime não cumulativo. 26.4 Apuração do imposto de renda e da contribuição social: lucro real. 26.5 Lei Complementar nº 116/2003 (Imposto sobre Serviços). 26.6 Obrigações tributárias acessórias (DCTF, DCTFWEB, DIRF, PERDCOMP, SPED PIS/COFINS, SPED Contábil e Fiscal). 26.7 Retenção de tributos pela fonte pagadora.

107 Direito: A. Direito Administrativo: 1 Estado, governo e Administração Pública. 1.1 Conceitos. 1.2 Elementos. 2 Direito Administrativo. 2.1 Conceito. 2.2 Objeto. 2.3 Fontes. 3 Ato administrativo. 3.1 Conceito, requisitos, atributos, classificação e espécies. 3.2 Extinção do ato administrativo. 3.2.1 Cassação, anulação, revogação e convalidação. 3.3 Decadência administrativa. 4 Agentes públicos do Distrito Federal. 4.1 Disposições constitucionais aplicáveis. 4.2 Disposições doutrinárias. 4.2.1 Conceito. 4.2.2 Espécies. 4.2.3 Cargo, emprego e função pública. 4.2.4 Provedimento. 4.2.5 Vacância. 4.2.6 Efetividade, estabilidade e vitaliciedade. 4.2.7 Remuneração. 4.2.8 Direitos e deveres. 4.2.9 Responsabilidade. 4.2.10 Processo administrativo disciplinar. 4.3 Lei Complementar Distrital no 840/2011 e suas alterações (Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis do Distrito Federal, das Autarquias e das Fundações Públicas Distritais). 5 Poderes da Administração Pública. 5.1 Hierárquico, disciplinar, regulamentar e de polícia. 5.2 Uso e abuso do poder. 6 Regime jurídico administrativo. 6.1 Conceito. 6.2 Princípios expressos e implícitos da Administração Pública. 7 Responsabilidade civil do Estado. 7.1 Evolução histórica. 7.2 Responsabilidade civil do Estado no direito brasileiro. 7.2.1 Responsabilidade por ato comissivo do Estado. 7.2.2 Responsabilidade por omissão do Estado. 7.3 Requisitos para a demonstração da responsabilidade do Estado. 7.4 Causas excludentes e atenuantes da responsabilidade do Estado. 7.5 Reparação do dano. 7.6 Direito de regresso. 8 Serviços públicos. 8.1 Conceito. 8.2 Elementos constitutivos. 8.3 Formas de prestação e meios de execução. 8.4 Delegação. 8.4.1 Concessão, permissão e autorização. 8.5 Classificação. 8.6 Princípios. 9 Organização administrativa. 9.1 Centralização, descentralização, concentração e desconcentração. 9.2 Administração direta e indireta. 9.3 Autarquias, fundações, empresas públicas e sociedades de economia mista. 9.4 Entidades paraestatais e terceiro setor. 9.4.1 Serviços sociais autônomos, entidades de apoio, organizações sociais, organizações da sociedade civil de interesse público. 10 Controle da Administração Pública. 10.1 Controle exercido pela Administração Pública. 10.2 Controle judicial. 10.3 Controle legislativo. 10.4 Improbidade administrativa. 10.4.1 Lei no 8.429/1992. 10.4.2 Lei no 14.230/2021. 11 Processo administrativo. 11.1 Lei no 9.784/1999 e suas alterações. 12 Licitações e contratos administrativos. 12.1 Legislação pertinente. 12.1.1 Lei no 14.133/2021 e alterações (Lei de Licitações e Contratos Administrativos). 12.1.2 Lei no 12.462/2011 e suas alterações (Regime Diferenciado de Contratações Públicas). 12.2 Fundamentos constitucionais. 12.3 Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Emater-DF (RILC). B. Direito Constitucional: 1 Constituição da República Federativa do Brasil de 1988. 1.1 Princípios fundamentais. 2 Aplicabilidade das normas constitucionais. 2.1 Normas de eficácia plena, contida e limitada. 2.2 Normas programáticas. 3 Direitos e garantias fundamentais. 3.1 Direitos e deveres individuais e coletivos, direitos sociais, direitos de nacionalidade, direitos políticos, partidos políticos. 4 Organização político-administrativa do Estado. 4.1 Estado federal brasileiro, União, estados, Distrito Federal, municípios e territórios. 5 Administração Pública. 5.1 Disposições gerais, servidores públicos. 6 Poder Executivo. 6.1 Atribuições e responsabilidades do presidente da República. 7 Poder Legislativo. 7.1 Estrutura. 7.2 Funcionamento e atribuições. 7.3 Processo legislativo. 7.3.1 Processo legislativo federal: conceito, espécies normativas, modalidades, fases. 7.3.2 Processo legislativo estadual, distrital e municipal: normas constitucionais federais aplicáveis. 7.3.3 Processo legislativo na Lei Orgânica do Distrito Federal. 7.3.4 Elaboração, redação, alteração e consolidação das leis e dos atos normativos federais e distritais. 7.4 Fiscalização contábil, financeira e orçamentária. 7.5 Comissões parlamentares de inquérito. 8 Poder Judiciário. 8.1 Disposições gerais. 8.2 Órgãos do Poder Judiciário. 8.2.1 Organização e competências, Conselho Nacional de Justiça. 8.2.1.1 Composição e competências. 9 Funções essenciais à justiça. 9.1 Ministério Público, Advocacia Pública. 9.2 Advocacia Privada e Defensoria Pública. 9.3 Conselho Nacional do Ministério Público. 9.4 Procuradoria-Geral do Distrito Federal na Lei Orgânica e na respectiva legislação complementar. 10 Controle de constitucionalidade. 10.1 Controle judicial de constitucionalidade: conceito, histórico, sistemas, pressupostos, modalidades, órgãos competentes, sujeitos legitimados, objetos de controle, tipos de inconstitucionalidade, parâmetros de controle, formalidades, procedimentos, julgamentos, decisões, efeitos das decisões, técnicas de decisão, segurança e estabilidade das decisões. 10.2 Ação Direta de Inconstitucionalidade por Ação e por Omissão. 10.3 Ação Declaratória de Constitucionalidade. 10.4 Arguição de descumprimento de preceito fundamental. 10.5 Representação interventiva. 10.6 Incidente de arguição de inconstitucionalidade. 10.7 Recurso extraordinário. 10.8 Súmula vinculante. 10.9 Reclamação constitucional. 10.10 Controle não judicial de constitucionalidade: órgãos, institutos e procedimentos. 10.11 Controle de constitucionalidade nos estados e no Distrito Federal. C. Direito Civil: 1 Lei de Introdução às Normas do direito brasileiro. 1.1 Vigência, aplicação, obrigatoriedade, interpretação e integração das leis. 1.2 Conflito das leis no tempo. 1.3 Eficácia das leis no espaço. 2 Pessoas naturais. 2.1 Conceito. 2.2 Início da pessoa natural. 2.3 Personalidade. 2.4 Capacidade. 2.5 Direitos da personalidade. 2.6 Domicílio. 3 Pessoas jurídicas. 3.1 Disposições gerais. 3.2 Constituição. 3.3 Extinção. 3.4 Sociedades de fato. 3.5 Associações. 3.6 Fundações. 4 Bens imóveis, móveis e públicos. 5 Fato jurídico. 6 Negócio jurídico. 6.1 Disposições gerais. 6.2 Invalidez. 7 Prescrição. 7.1 Disposições gerais. 8 Decadência. 9 Obrigações. 9.1 Características. 9.2 Adimplemento pelo pagamento. 9.3 Inadimplemento das obrigações-disposições gerais e mora. 10 Contratos. 10.1 Princípios. 10.2 Contratos em geral. 10.3 Disposições gerais. 11 Responsabilidade civil objetiva e subjetiva. 11.1 Obrigação de indenizar. 11.2 Dano material. 11.3 Dano moral. 12 Lei no 8.078/1990 e suas alterações. 12.1 Consumidor. 12.2 Fornecedor. 13 Introdução ao Código Civil. 14 Direito público e privado. 15 Da propriedade em geral. 16 Lei no 8.078/1990 (Código de Defesa do Consumidor) 17 Direito de Empresa: 18 Empresário. 18.1 Sociedade e tipos. 18.2 Estabelecimento. 18.3 Institutos complementares. 19 Lei de falência. 19.1 Recuperação judicial e extrajudicial de empresas. 19.2 Lei no 11.101/2005 e alterações (Lei de Falências e Recuperação Judicial). D. Direito Processual Civil: 1 Jurisdição. 1.1 Contenciosa. 1.2 Voluntária. 1.3 Características. 1.4 Poderes. 1.5 Princípios. 1.6 Espécies. 2 Competência. 2.1 Conceito. 2.2 Espécies. 2.3 Critérios determinativos. 2.4 Incompetência. 2.5 Conflito de competência. 3 Ação. 3.1 Conceito. 3.2 Condições. 3.3 Classificação. 4 Elementos. 4.1 Cumulação de ações. 5 Processos. 5.1 Conceito. 5.2 Natureza jurídica. 5.3 Princípios fundamentais. 5.4 Pressupostos processuais. 5.5 Espécies. 5.6 Formação. 5.7 Suspensão. 5.8 Extinção do processo. 6 Atos processuais. 6.1 Classificação. 6.2 Forma. 6.3 Prazo. 6.4 Tempo. 6.5 Lugar. 7 Partes. 7.1 Capacidade. 7.2 Legitimidades. 7.3 Representação. 7.4 Substituição processual. 7.5 Denúnciação da lide. 7.6 Chamamentos ao processo. 8 Procedimento ordinário. 8.1 Sumário. 8.2 Especial. 9 Petição inicial. 9.1 Resposta do réu. 9.2 Revelia. 9.3 Intervenção de Terceiros. 9.4 Litisconsórcio. 9.5 Assistência. 10 Julgamento conforme o estado do processo. 11 Provas. 11.1 Noções gerais. 11.2 Sistema. 11.3 Classificação. 11.4 Espécies. 12 Audiência. 12.1 Sentença. 12.2 Coisa julgada. 13 Recursos: 13.1 Noções gerais. 13.2 Sistema. 13.3 Espécies. 14 Execução. 14.1 Partes. 14.2 Competência. 14.3 Requisitos. 14.4 Liquidação de sentença. 14.5 Das diversas espécies de execução. 14.6 Embargos do devedor. 15 Do processo cautelar. 16 Mandado de segurança. 16.1 Ação popular. 16.2 Ação civil pública. 16.3 Ação declaratória incidental. 16.4 Mandado de injunção (habeas-data). 16.5 Ação direta de inconstitucionalidade. E. Direito do Trabalho: 1 Das normas gerais de tutela do trabalho. 1.1 Do contrato individual de trabalho. 1.2 Da organização sindical. 1.3 Das convenções coletivas de trabalho. 1.4 Do processo de multas administrativas. 2 Da justiça do trabalho. 2.1 Juntas de conciliação e julgamento. 2.2 Dos juízes de direito. 2.3 Dos Tribunais Regionais do Trabalho. 2.4 Do trabalho. 2.5 Do Tribunal Superior do Trabalho. 3 Do Ministério Público do Trabalho. 4 Dos dissídios individuais. 5 Dos dissídios coletivos. 6 Da execução. 7 Dos recursos. F. Direito Ambiental: 1 Princípios do Direito Ambiental. 2 Constituição de 1988 e o meio ambiente. 3 Política Nacional de Meio Ambiente. 4 Competências em matéria ambiental. 5 O Sistema Nacional do Meio Ambiente. 6 O Conselho Nacional do Meio Ambiente (CONAMA). 7 Direito de polícia e Direito Ambiental. 8 Estudo do Impacto Ambiental (EIA) no direito brasileiro. 9 O licenciamento ambiental. 10 Procedimento. 11 A taxa de fiscalização ambiental. 12 Responsabilidade ambiental. 12.1 A matéria na Constituição Federal. 12.2 Reparação do dano ambiental. 12.3 A proteção judicial e administrativa do meio ambiente. 12.4 O Ministério Público e a proteção ambiental. 13 Inquérito civil público. 14 Lei no 9.605/1998 (Crimes contra o meio ambiente). 15 Termo de compromisso. 16 Termo de ajustamento de conduta. 108 Tecnologia da Informação: Gestão de Tecnologia da Informação – Governança de TI - Cobit 4.1: aspectos gerais, estrutura, conceitos, finalidade, modelo de maturidade, objetivos de controle, objetivos de negócios e objetivos de TI, domínios e processos. Qualidade de software – CMMI e MPS-BR: conceitos básicos, estrutura e objetivos. Gerenciamento de serviços de TI - ITIL V3: conceitos, papéis genéricos, ciclo de vida dos serviços. Balance Scorecard. Gerenciamento de projetos de TI - PMBOK: conceitos de gerenciamento de projetos, ciclo de vida de projeto, conceitos básicos e estrutura do PMBOK. Gestão de projetos PMI. Métodos Ágeis de Gestão de Projetos. Sistemas de Computação – Organização e arquitetura de computadores: componentes básicos de hardware e software, sistemas de entrada e saída, sistemas de numeração e codificação, aritmética computacional, arquitetura de computadores RISC e CISC, características dos principais processadores do mercado. Sistemas operacionais: arquiteturas, gerenciamento de sistemas de arquivos, características dos sistemas operacionais corporativos da família Windows. Linux: fundamentos, instalação, comandos básicos, administração. Serviço de compartilhamento de arquivos SAMBA. Software livre: conceito, tipos de licença. Redes de Computadores – Comunicação de dados: tipos e meios de transmissão, técnicas básicas de comunicação, técnicas de comutação de circuitos, pacotes e células, topologias de redes de computadores, internet, intranet, modelo de referência OSI e arquitetura TCP/IP. Tecnologias e protocolos de redes locais: padrões ethernet, endereçamento IP, máscara de rede, protocolos (IP, ARP, ICMP, UDP, TCP, FTP, SMTP), cabeamento estrutura do EIA/TIA 568. Elementos de interconexão de redes de computadores (hubs, bridges, switches, roteadores, gateways). Configuração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: DNS, DHCP, FTP, servidores WEB, servidores de arquivos, serviço de diretório LDAP. Gerenciamento de redes de computadores: conceitos, protocolo SNMP, agentes e gerentes, MIBs, gerenciamento de dispositivos de rede, servidores e aplicações, qualidade de serviço (QoS). Tecnologias de redes de longa distância: frame relay, ATM e MPLS. Voz sobre IP: conceitos, arquiteturas, protocolos (RTP, RTSP, SIP, H.323, MGCP). Redes sem fio (wireless): conceitos, protocolos (802.1x, EAP, WEP, WPA, WPA2). Segurança da Informação – Gestão de segurança da informação: classificação e controle de ativos de informação, segurança de ambientes físicos e lógicos, controles de acesso, segurança de serviços terceirizados. Gestão de riscos: planejamento, identificação e análise de riscos, plano de continuidade de negócio. Política de segurança da informação: processos de definição, implantação e gestão de políticas de segurança e auditoria. Sistemas de backup: tipos de backups, planos de contingência e meios de armazenamento para backups. Dispositivos de segurança de redes de computadores: firewalls, detectores de intrusão (IDS e IPS), proxies, NAT, sniffers. Ataques a redes de computadores: prevenção e tratamento de incidentes, tipos de ataques (spoofing, flood, DoS, DDoS, phishing). Malwares: vírus de computador, cavalo de Troia, adware, spyware, backdoors, keylogger, worm. Segurança na internet: virtual private networks, segurança em servidores WWW, SMTP, POP, FTP e DNS. Criptografia: princípios, aplicações, algoritmos simétricos e assimétricos, certificação e assinatura digital. NBRISO/IEC 17799:2005: estrutura, objetivos e conceitos gerais. Engenharia de Software – Princípios de engenharia de software. Etapas e ciclos de vida de desenvolvimento e de manutenção de sistemas. Gerenciamento de projetos de software. Métricas e medidas de software. Planejamento do projeto e qualidade de software. Conceitos e princípios na análise de sistemas. Metodologias de desenvolvimento de sistemas. Técnicas para levantamento de requisitos. Análise essencial. Análise orientada a objeto. Modelo de objetos. Modelo dinâmico. Modelo funcional. UML. Projeto estruturado. Projetos orientados a objeto. Processos ágeis de desenvolvimento de software. Técnicas e estratégias de teste de software. Documentação de sistemas. Padrões de projeto de software. Gerência de configuração. Arquitetura de software. Banco de Dados – Conceitos de BD e de SGBD; arquitetura de SGBD. Funções básicas de SGBD. Modelagem de dados (Modelo conceitual, Modelo lógico, Modelo físico). Modelo entidade relacionamento. Modelo relacional. Restrições de integridade. Normalização e dependência funcional. Mapeamento E-R para

relacional. Álgebra relacional. Cálculo relacional. Linguagem SQL. Linguagem de definição de dados. Linguagem de manipulação de dados. Conceito de transação. Integridade de dados, concorrência, recuperação, distribuição, replicação. Procedimentos armazenados ("Stored Procedures"). Gatilhos ("Triggers"). Sistemas gerenciadores de banco de dados: MySQL (tabelas, visões, índices, seqüências, sinônimos, restrições, dicionário de dados, restrições de integridade, constraints, tipos de dados, SQL, triggers, stored procedures). Conceito de bancos de dados orientados a objetos. Sistemas de suporte a decisão e data warehouses: definição, conceitos básicos: dimensões, fatos, hierarquias, granularidade, agregados. Modelos Star e Snowflake. Implementações: ROLAP, MOLAP e HOLAP. Processos: extração, limpeza, carga e agregação. Conceitos de administração de dados. Linguagens de Programação – Algoritmos e estruturas de dados e objetos. Raciocínio lógico. Matemática I. Tipos de dados elementares e estruturados. Estruturas de controle de fluxo. Programação estruturada. Modularização. Acoplamento entre módulos e coesão de módulos. Procedimentos e subrotinas. Chamadas por referência e valor. Programação por eventos. Programação orientada a objetos, classes, objetos, métodos, mensagens, sobrecarga, herança, polimorfismo, interfaces e pacotes, tratamento de exceção. Acesso a banco de dados. Arquiteturas de dispositivos móveis. Android e Apple. Linguagens: HTML, XML, DHTML, Javascript, JAVA, PHP, JSP, Servlets, TypeScript. Frameworks: Angular, React, Ionic, Corona. Framework e manipulação de Frontend: CSS, SCSS, Bootstrap.

2.3 CONHECIMENTOS ESPECÍFICOS PARA OS EMPREGOS DE NÍVEL MÉDIO

201 Agroindústria: 1 Gestão de qualidade na indústria de alimentos. 2 Higienização, limpeza e sanitização. 2.1 Tratamento de água para uso industrial e tratamento de efluentes industriais. 3 Boas Práticas de Fabricação – BPF. 4 Controle de qualidade. 5 Embalagens de alimentos. 6 Microbiologia dos alimentos. 7 Métodos de conservação de alimentos. 7.1 Conservação de alimentos pelo uso de frio, calor, umidade, defumação, aditivos químicos, fermentação. 8 Processamento e tecnologia de carnes e derivados. 8.1 Composição química. 8.2 Estrutura e aspecto bioquímico do músculo. 8.3 Obtenção de carne suína, bovina e aves. 9 Processamento e tecnologia de leite e derivados. 9.1 Composição química. 9.2 Obtenção higiênica. 9.3 Tratamento do leite. 9.4 Tecnologia de queijo, manteiga, iogurte, leite fermentado e outros. 10 Processamento e tecnologia de pescados. 11 Processamento e tecnologia de cereais. 11.1 Estrutura e composição química. 11.2 Tecnologia e qualidade (de arroz, trigo e milho). 12 Processamento e tecnologia de frutas (vinhos, polpas, geleias, doces, sucos, frutas desidratadas e outros). 13 Processamento e tecnologia de hortaliças (conservas, minimamente processados, desidratados). 14 Projetos agroindustriais. 14.1 Especificação da matéria-prima. 14.2 Descrição do processo de produção. 14.3 Controle de qualidade. 14.4 Dimensionamento, localização. 14.5 Construção e instalação. 14.6 Equipamentos. 14.7 Tendências de mercado. 14.8 Necessidade de recursos humanos. 15 Lei Distrital no 4.096/2008. 16 Decreto Distrital no 29.813/2008. 17 RDC no 275/2002 – Anvisa/MS. 18 Portaria no 368/1997 – MAPA. 19 RDC no 331/2019 e IN no 60/2019 – Anvisa/MS. 20 RDC no 727/2022 – Anvisa/MS.

202 Agropecuária: 1 Uso e conservação dos solos. 2 Adubação em geral. 3 Tipos e classificação de fertilizantes e corretivos. 4 Conservação do solo. 5 Irrigação e drenagem. 6 Conhecimentos gerais de fitotecnia. 7 Propagação de plantas. 7.1 Métodos de propagação. 8 Fruticultura. 9 Olericultura. 10 Floricultura. 11 Grandes culturas. 12 Análise de solo (coleta e interpretação). 13 Preparo do solo. 13.1 Correção de solo: calagem e gessagem. 13.2 Adubação de plantio e cobertura. 13.3 Formações de canteiros. 14 Tratos culturais. 15 Agroecologia e produção orgânica. 16 Silvicultura. 17 Mecanização agrícola. 17.1 Máquinas e implementos agrícolas. 18 Noções básicas de topografia. 19 Controle fitossanitário das principais culturas. 19.1 Identificação das principais pragas e doenças agrícolas. 20 Manejo de pragas. 21 Manejo de agrotóxicos. 22 Técnicas de aplicação: cuidados, época, intervalo e equipamentos de aplicação e proteção. 23 Legislação florestal: Lei no 12.651/2012 (Código Florestal). 24 Zootecnia: raças, instalação, cuidados e manejo: bovinocultura de corte e leite, caprinocultura, ovinocultura, apicultura, suinocultura e avicultura. 25 Doenças bovinas, caninas, ovinas. 26 Tecnologias da pecuária. 27 Campanhas de vacinações. 28 Ações preventivas de doenças infectocontagiosas. 29 Noções de fertilização animal.

203 Assistente Administrativo: 1 Noções de administração de recursos humanos: as organizações e as pessoas que nelas trabalham; funções gerais e atividades de rotina. 2 Qualidade em prestação de serviços: as dimensões da qualidade pessoal e profissional; fatores que determinam a qualidade de um serviço; normalização técnica e qualidade; qualidade no atendimento ao público interno e externo; comunicação e relações públicas. 3 Noções de administração financeira: objetivo, funções e estrutura; finanças; patrimônio; liquidez e rentabilidade. 4 Manutenção, planejamento, controle e movimentação de estoques de mercadorias e(ou) materiais; inventário (de materiais e físico); armazenamento e movimentação de mercadorias e(ou) materiais. 5 Noções de arquivamento e procedimentos administrativos: arquivo e sua documentação; organização de um arquivo; técnicas e métodos de arquivamento; modelos de arquivos e tipos de pastas; arquivamento de registros informatizados. 6 Noções de administração de material e de controle patrimonial. 7 Hierarquia e autoridade. 8 Eficiência, eficácia, produtividade e competitividade. 9 Processo decisório. 10 Planejamento administrativo e operacional. 11 Divisão do trabalho. 12 Controle e avaliação. 13 Motivação e desempenho. 15 Liderança. 16 Gestão da qualidade. 17 Equipes de trabalho. 18 Comunicação. 19 Sistemas de informação. 20 Técnicas de atendimento ao público. 21 Relações humanas e relações públicas. 22 Noções de Saúde e Segurança no Trabalho.

ANEXO II – REQUISITOS E ATRIBUIÇÕES

GRUPO OCUPACIONAL DE NÍVEL SUPERIOR E SERVIÇOS OPERACIONAIS FINALÍSTICOS			
ESPECIALIDADE	JORNADA DE TRABALHO	REQUISITO	ATRIBUIÇÕES SUMÁRIA
Economia Doméstica	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Economia Doméstica, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Planejar, coordenar e executar atividades relacionadas a administração do lar, habitação, alimentação, vestuário, saúde e organização rural, traçando esquemas e diretrizes com base nas necessidades e aplicação de processos que reformulem ou aperfeiçoem hábitos de caráter econômico, social educativo e de saúde da população rural; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Economia Doméstica; executar outras atividades de interesse da área.
Engenharia Agrônoma	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Engenharia Agrônoma, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Planejar, coordenar e executar programas de assistência técnica; desenvolver ações de extensão rural nas áreas agrônoma, ambiental, gerencial e de organização rural ao público beneficiário; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Engenharia Agrônoma; executar outras atividades de interesse da área.
Medicina Veterinária	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Medicina Veterinária, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Planejar, coordenar, executar programas de assistência técnica; desenvolver ações de extensão rural nas áreas de medicina veterinária, ambiental, gerencial e de organização rural ao público beneficiário; participar de programas de treinamento, assessorar atividades específicas de Medicina Veterinária; executar outras atividades de interesse da área.
Administração	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Administração Pública ou de Empresas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades relativas a planejamento estratégico, análise econômica, gestão de pessoas, organização, sistemas e métodos, informação e documentação, orçamento e finanças, material e patrimônio, serviços gerais e gestão do conhecimento; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Administração; executar outras atividades de interesse da área.
Ciências Econômicas	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Econômicas, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades relativas a estudos e análises de natureza econômica, financeira e administrativa; providenciar o levantamento de dados e informações para estudos da viabilidade econômico-financeira de projetos; coordenar a coleta de dados necessários à elaboração das propostas orçamentárias; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Economia; executar outras atividades de interesse da área.
Contabilidade	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Ciências Contábeis, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes ao registro de atos e fatos contábeis; elaborar relatórios e demonstrativos diversos; realizar conciliação dos saldos de contas; efetuar atividades relativas ao plano de contas; gerenciar custos e orçamentos; realizar auditoria interna; atender solicitações de órgãos fiscalizadores; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Contabilidade; executar outras atividades de interesse da área.

Direito	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Direito, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades referentes ao assessoramento jurídico; representar a Empresa em juízo ou fora dele, elaborar e analisar instrumentos contratuais; participar de comissões de sindicâncias ou inquérito; promover cobranças administrativas, extrajudiciais e judiciais; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Direito; executar outras atividades de interesse da área.
Tecnologia da Informação	40 Horas Semanais	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em Curso Superior completo em Ciência da Computação, Engenharia da Computação ou Sistemas de Informação, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Planejar, coordenar, controlar, avaliar executar atividades relativas à pesquisa, implantação, administração, segurança e manutenção de todos os recursos que compõem, direta ou indiretamente, a infraestrutura da rede local de computadores; analisar e desenvolver softwares; divulgar dados e informações de interesse geral; participar de programas de treinamento; assessorar atividades específicas de Administração; executar outras atividades de interesse da área.
Agroindústria	40 Horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e curso Técnico em Agroindústria, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio do sistema de ensino, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Executar atividades relacionadas à orientação e capacitação dos empreendedores agroindustriais rurais quanto ao controle e fiscalização do preparo, armazenamento e distribuição dos produtos de Agroindústrias Rurais; elaborar projetos voltados a melhoria da qualidade dos alimentos e ao desenvolvimento social e econômico dos empreendimentos; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.
Agropecuária	40 Horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio e curso Técnico em Agropecuária, expedidos por instituição educacional reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino, registro no Conselho de Classe e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Executar atividades relacionadas a orientação e capacitação dos empreendedores agropecuários sobre as técnicas de condução e manejo da produção agropecuária a fim de contribuir para a melhoria da qualidade de vida e o desenvolvimento social e econômico de seus empreendimentos, participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.
GRUPO OCUPACIONAL DE APOIO ADMINISTRATIVO E SERVIÇOS GERAIS			
Assistente Administrativo	40 Horas Semanais	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível médio, expedido por instituição educacional, reconhecida pelo órgão próprio dos sistemas de ensino e possuir Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior.	Executar atividades de apoio administrativo nas áreas de recursos humanos, finanças, orçamento, patrimônio, material, transporte, cargos e salários, microfilmagem, arquivo, documentação, comunicação e modernização de processos administrativos e crédito rural; atender ao público interno e externo; redigir, digitar, conferir, expedir e arquivar documentos; coletar dados e informações; processar dados; colaborar na análise e instrução de processos; acompanhar e controlar a tramitação de expedientes relacionados à unidade de Trabalho; participar de programas de treinamento; executar outras atividades de interesse da área.

ANEXO III – CRONOGRAMA

ITEM	ATIVIDADE	PERÍODO
1	Divulgação do Edital Normativo.	20/09/2023
2	Prazo para impugnação do Edital Normativo.	21/09 a 27/09/2023
3	Período de análise dos pedidos de impugnação (se houver).	28/09 a 2/10/2023
4	Divulgação da retificação após análise dos pedidos de impugnação.	05/10/2023
5	Período de solicitação de isenção de taxa de inscrição.	05/09 a 11/10/2023
6	Divulgação do resultado preliminar da análise dos pedidos de isenção de taxa.	16/10/2023
7	Período de interposição de recurso contra o resultado provisório da análise dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	17/10 a 18/10/2023
8	Divulgação do resultado definitivo dos pedidos de isenção da taxa de inscrição.	20/10/2023
9	Período de inscrição no concurso público e solicitação para concorrer às vagas destinadas para negros e negras ou pardo (PNP).	20/10 a 3/12/2023
10	Período para solicitações de atendimento especial, das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD) e das inscrições para às vagas destinadas aos hipossuficientes.	11/10 a 4/12/2023
11	Último dia para pagamento da taxa de inscrição.	6/12/2023
12	Divulgação do resultado provisório do deferimento das solicitações de atendimento especial, das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), concorrer às vagas para negros e negras ou pardo (PNP) e das inscrições para as vagas destinadas aos hipossuficientes.	15/12/2023
13	Período para interposição de recurso contra o indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), concorrer às vagas destinadas para negros e negras ou pardos (PNP) e indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes.	18/12 a 19/12/2023
14	Período de análise de recursos contra os resultados do indeferimento das solicitações de atendimento especial, indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), concorrer às vagas para negros e negras ou pardos (PNP) e indeferimento das inscrições para concorrer às vagas destinadas aos hipossuficientes.	20/12 a 27/12/2023
15	Divulgação da listagem final dos candidatos deferidos para concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PcD), concorrer às vagas para negros e negras ou pardos (PNP) e às vagas destinadas aos hipossuficientes e das solicitações de atendimento especial.	03/01/2024
16	Divulgação dos locais e horários:	09/01/2024
	- das Provas Objetiva e discursivas, para o emprego de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos (nível superior);	
	- das Provas Objetivas e de redação, para o emprego do Grupo Ocupacional de Médio e Serviços Operacionais Finalístico (Extensionista Rural de Nível Médio); e	
	- das Provas Objetivas e de redação, para o emprego do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente Administrativo).	
17	Aplicação das Provas Objetiva e discursivas, para o emprego de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos (nível superior).	21/01/2024 NO TURNO MATUTINO.
18	Aplicação das Provas Objetivas e de redação, para o emprego do Grupo Ocupacional de Nível Médio e Serviços Operacionais Finalístico (Extensionista Rural de Nível Médio).	21/01/2024 NO TURNO VESPERTINO
19	Divulgação do gabarito oficial provisório das provas objetivas de:	21/01/2024 – Após as 22 horas.
	- emprego de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos (nível superior);	
	- emprego do Grupo Ocupacional de Nível Médio e Serviços Operacionais Finalístico (Extensionista Rural de Nível Médio).	
20	Período de interposição de recursos contra o gabarito provisório das provas objetivas.	22/01 a 26/01/2024
21	Aplicação das Provas Objetivas e de redação, para o emprego do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente Administrativo).	28/01/2024 NO TURNO VESPERTINO
22	Divulgação do gabarito oficial provisório das provas objetivas, emprego do Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais (Assistente Administrativo).	28/01/2024 – Após as 22 horas.
23	Período de interposição de recurso contra o gabarito provisório das provas objetivas.	29/01 a 02/02/2024

24	Convocação para avaliação biopsicossocial para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PeD).	02/02/2024
25	Realização da avaliação biopsicossocial para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas às pessoas com deficiência (PeD).	De 06/02 a 09/02/2024
26	Divulgação do gabarito oficial definitivo das provas objetivas, para todos os empregos.	21/02/2024
27	Divulgação do resultado preliminar da avaliação biopsicossocial.	21/02/2024
28	Divulgação do resultado preliminar da Prova Objetiva, para todos os empregos.	21/02/2024
29	Período de interposição de recursos contra resultado preliminar da avaliação biopsicossocial.	22/02 a 28/02/2024
30	Período de interposição de recursos contra resultado preliminar da Prova Objetiva, para todos os empregos.	22/02 a 28/02/2024
31	Prazo para análise dos recursos contra o resultado preliminar da prova objetiva pela banca organizadora.	29/02 a 06/03/2024
32	Divulgação:	12/03/2024
	- do resultado final da Biopsicossocial;	
	- do resultado final da Prova Objetiva, para todos os empregos;	
	- convocação para correção das provas discursivas e de redação; e	
33	- convocação para o procedimento de heteroidentificação para todos os empregos.	16/03 a 17/03/2024
	Realização do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas aos negros e negras ou pardos (PNP).	
	Divulgação de resultado preliminar das Provas Discursivas e de Redação.	
	Período de interposição de recursos contra resultado preliminar das Provas Discursivas e Redação.	
34	Divulgação do resultado preliminar do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas aos negros e negras ou pardos (PNP).	21/03/2024
35	Período para interposição de recursos contra os resultados do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas aos negros e negras ou pardos (PNP).	22/03 a 28/03/2024
36	Período de análise de recursos contra os resultados do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas aos negros e negras ou pardos (PNP).	29/03 a 03/04/2024
37	Divulgação do resultado final:	09/04/2024
	- do procedimento de heteroidentificação para os candidatos que solicitaram concorrer às vagas destinadas aos negros e negras ou pardos (PNP); e	
	- do resultado final das provas discursivas e de redação.	
38	Divulgação do resultado preliminar do concurso público, para todos os empregos.	12/04/2024
39	Período para interposição de recurso contra o resultado preliminar do concurso público, para todos os empregos.	15/04 a 19/04/2024
40	Divulgação do Resultado Final e Homologação do concurso público para os todos empregos.	29/04/2024

ANEXO IV
REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) TRATAMENTO ESPECIAL
(Item 10 do Edital Normativo)

Eu, _____, CPF nº _____, Inscrição nº _____, candidato(a) no concurso público para provimento de vagas e formação de cadastro de reserva para os empregos de Extensionista Rural e Técnico Especializado, da Carreira Grupo Ocupacional de Nível Superior e Serviços Operacionais Finalísticos, e para os empregos de Assistente Administrativo da Carreira Grupo Ocupacional de Apoio Administrativo e Serviços Gerais, do Quadro de Pessoal da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Distrito Federal - EMATER-DF, SOLICITO, de acordo com laudo médico em anexo, atendimento especial no dia da aplicação das provas conforme a seguir (selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s)):

REQUERIMENTO DE PROVA ESPECIAL E (OU) TRATAMENTO ESPECIAL
(selecione o tipo de prova e (ou) o(s) tratamento(s) especial(is) necessário(s))

1. NECESSIDADE FÍSICA: ☐ sala térrea (dificuldade de locomoção) ☐ sala individual (doença contagiosa/outros) Especificar: _____ ☐ mesa para cadeira de rodas ☐ mesa e cadeira separadas 1.1 Auxílio preenchimento: ☐ da folha de respostas da prova objetiva ☐ impossibilidade de escrever 1.2 Auxílio para leitura (ledor) ☐ dislexia ☐ tetraplegia e outros 2. NECESSIDADE VISUAIS: ☐ auxílio na leitura da prova (ledor) ☐ prova em braille ☐ prova ampliada (fonte 16) ☐ prova super ampliada (fonte 28)	3. NECESSIDADE AUDITIVA: ☐ intérprete de Língua Brasileira de Sinais (LIBRAS) ☐ leitura labial ☐ uso de aparelho auditivo (MEDIANTE JUSTIFICATIVA MÉDICA) 4. AMAMENTAÇÃO ☐ sala para amamentar (candidata que tiver necessidade de amamentar – criança de até 1 (um) ano de idade, desde que esteja com acompanhante) 5. OUTROS ☐ tempo adicional (MEDIANTE JUSTIFICATIVA MÉDICA) ☐ porte de arma (Lei Federal no 10.826/2003) ☐ uso do nome social: _____ ☐ Outros: _____
---	---

Nessa ocasião, apresento 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 que possuo: _____.

Código correspondente da CID: _____.

Nome do médico responsável pelo laudo: _____.

Número de registro no Conselho Regional de Medicina (CRM) do médico responsável pelo laudo: _____.

AUTORIZAÇÃO – EXCLUSIVO E OBRIGATÓRIO PARA OS CANDIDATOS QUE SOLICITAREM AUXÍLIO PREENCHIMENTO
Eu, _____, no dia da prova, necessitarei de auxílio preenchimento ou ledo e autorizo a gravação e (ou) filmagem durante a realização da prova.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

Assinatura do(a) candidato(a)