MANUAL DO CANDIDATO

GUIA PRÁTICO: ISENÇÃO, DADOS, E-MAIL, LACTANTE, PCD E TÍTULOS

1. REGRAS GERAIS OBRIGATÓRIAS PARA ANEXO DE DOCUMENTOS

- **Formato Único (PDF):** Todos os comprovantes, laudos e títulos devem ser enviados exclusivamente em formato **PDF**. Outros formatos (JPG, PNG, Word) são recusados pelo sistema.
- **Arquivo Único:** Reúna toda a documentação necessária de cada solicitação em apenas 1 (um) único arquivo PDF.
- **Tamanho Máximo:** O arquivo pode ter no máximo 20 MB.
- **Envio Único:** Após a confirmação do envio pelo Portal, não é possível substituir ou trocar o arquivo. Confira o documento com atenção antes de enviar.

Solicitando Isenção da Taxa de Inscrição

O pedido de isenção destina-se aos candidatos que preenchem os requisitos previstos no Edital do concurso. A solicitação deve ser feita obrigatoriamente durante o período fixado no cronograma.

A. No momento da inscrição

- Acesse a página do concurso e inicie sua inscrição.
- Marque a opção: *"Quero solicitar isenção da taxa de inscrição"*.
- Informe os dados solicitados (ex: NIS / CadÚnico).
- Anexe o seu comprovante em PDF único e finalize.

B. Após estar inscrito (no prazo)

- Acesse a área **Minhas Inscrições** no Portal.
- Localize o cartão **"Isenção da Taxa"** na página da inscrição.
- Clique no botão para solicitar a isenção.
- Anexe o arquivo PDF único e confirme o envio.

Situações do Pedido de Isenção no Portal:

STATUS DO CARTÃO	SIGNIFICADO	ORIENTAÇÃO AO CANDIDATO
Pedido em análise	Solicitação recebida com sucesso.	Aguarde a análise da equipe. O boleto continua disponível caso necessite emitir.
Isenção deferida	Aprovado! Sua inscrição está isenta.	Não é necessário efetuar o pagamento. Guarde seu comprovante.
Isenção indeferida	Recusado. Pedido não atendeu ao edital.	Você pode apresentar recurso pelo Portal no prazo estipulado ou pagar o boleto.
Recurso em análise	Recurso enviado e sob reavaliação.	Acompanhe o julgamento do recurso diretamente no Portal do Candidato.
Indeferida pague o boleto	Indeferimento definitivo ou prazo esgotado.	Efetue o pagamento do boleto bancário até o vencimento para homologar sua inscrição.

2. DADOS CADASTRAIS E CONFIRMAÇÃO DE E-MAIL

Confirmação de E-mail

Ao realizar o cadastro no Portal do Candidato, o e-mail cadastrado receberá uma mensagem automática de confirmação. O candidato deverá obrigatoriamente acessar seu e-mail e **confirmar o cadastro** para validar seu acesso.

Retificação de Dados Incorretos

O próprio candidato poderá fazer a alteração de dados no Portal:

1. Faça login com **CPF e Senha**.
2. Clique no menu no **canto superior esquerdo**.
3. Acesse a opção **"Meus Dados"**.
4. Altere os campos necessários (inclusive a senha) e clique em **"Salvar Alterações"**.

3. ATENDIMENTO ESPECIAL PARA LACTANTES (AMAMENTAÇÃO)

Garante à mãe o direito de amamentar seu bebê durante a realização da prova, mediante apresentação da comprovação exigida e acompanhante responsável no local.

- **Público:** Exclusivo para candidatas do sexo feminino.
- **Na Ficha:** Marque a opção *"Sou lactante e vou precisar amamentar durante a prova"* e anexe a Certidão de Nascimento em PDF.
- **Envio Posterior:** Se não anexou na inscrição, envie pelo cartão Lactante no Portal até a data limite de homologação.

Status no Portal:

• **Falta enviar a certidão:** Marcou a opção, mas não anexou o arquivo em PDF.
• **Certidão enviada:** Documento anexado. O atendimento especial está garantido.
• **Pedido indeferido:** Certidão não aceita. Veja o motivo no alerta da tela.

4. VAGAS RESERVADAS PARA PESSOA COM DEFICIÊNCIA (PCD)

Permite ao candidato concorrer às vagas reservadas às Pessoas com Deficiência, conforme os critérios legais e regras do Edital do Concurso.

- **Momento Exclusivo:** A declaração de PcD deve ser feita obrigatoriamente na Ficha de Inscrição. O Portal não permite alterar para a modalidade PcD após concluir a inscrição.
- **Preenchimento:** Marque a opção *"Pessoa com Deficiência (PcD)"* e descreva detalhadamente a condição no campo de texto.
- **Anexo do Laudo Médico:** Envie o Laudo Médico em PDF na inscrição ou posteriormente pelo cartão "Pessoa com Deficiência" até a data limite de homologação.
- **Resultado do Indeferimento:** Caso o Laudo Médico seja indeferido, a opção de PcD é desmarcada e o candidato passa a concorrer automaticamente na Ampla Concorrência.

Onde visualizar o motivo do Indeferimento?
Se a sua solicitação de Lactante ou PcD for indeferida, o Portal indicará o motivo em 3 locais: **1.** Um aviso destacado em vermelho no topo da página da inscrição; **2.** Um selo de alerta na lista "Minhas Inscrições"; **3.** No Comprovante de Inscrição impresso, constará a indicação "NÃO - pedido indeferido".

5. ENVIO DIGITAL DA PROVA DE TÍTULOS

Os candidatos concorrentes aos cargos que possuem a etapa de Prova de Títulos deverão atentar-se às seguintes regras:

- **Acompanhamento do Edital:** O candidato deve observar atentamente o cronograma do edital quanto aos prazos de abertura e encerramento do envio.
- **Envio Exclusivamente Digital:** O envio dos comprovantes de títulos será feito de forma 100% digital, inserido diretamente no Portal do Candidato.
- **Formatação:** Respeite as regras gerais (PDF único contendo toda a documentação comprobatória exigida no edital).

6. PERGUNTAS FREQUENTES (FAQ)

Posso enviar foto do documento (JPG/PNG) tirada do celular?
Não. O sistema aceita exclusivamente arquivos formatados em **PDF**. Utilize aplicativos gratuitos no celular para converter suas fotos em PDF antes de anexar.

Enviei um documento errado ou incompleto. Como faço para trocar?
O Portal permite apenas um envio. Caso precise corrigir a documentação de Isenção indeferida, utilize a etapa de **Recurso**. Para Lactante e PcD, certifique-se do arquivo correto antes do envio inicial.

Esqueci de marcar a opção PcD na inscrição. Posso alterar depois?
Não. Por razões de segurança jurídica e cumprimento de prazos do edital, não é possível solicitar a inclusão na concorrência PcD após a finalização da inscrição.

Como faço para retificar meus dados cadastrais ou alterar a senha?
Acesse o Portal com seu CPF e senha, clique no menu no canto superior esquerdo, acesse "Meus Dados", faça as alterações necessárias e clique em "Salvar Alterações".