

COMUNICADO Nº 001, DE 07 DE JULHO DE 2026

A Diretoria Geral de Concursos (DICON) do Instituto Consulpam, no uso de suas atribuições, considerando o compromisso com a qualidade, eficiência e transparência na condução de todas as etapas do Concurso Público da Companhia Docas do Ceará – CDP, **TORNA PÚBLICO** o presente comunicado, informando aos candidatos que, para fins de **solicitação de isenção da taxa de inscrição**, o trecho constante no edital que menciona a necessidade de “informar o seu Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico” refere-se, na prática, ao anexo do Comprovante de Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico) no sistema de inscrição.

Dessa forma, para realizar corretamente a solicitação de isenção, o candidato deverá seguir o procedimento abaixo:

1. Realizar o cadastro no sistema com seus dados;
2. Prosseguir com a inscrição, selecionando os itens pertinentes relacionados à vaga desejada, local de prova, condições especiais e indicação de participação como jurado, se aplicável;
3. Clicar em “Continuar”;
4. Rolar a página até o final, localizar a opção “Solicitar Isenção de Taxa de Inscrição” e selecionar a modalidade de isenção pertinente;
5. No campo destinado ao envio de arquivo, anexar o Documento de Identificação com foto (nos termos do item do Edital que trata sobre os documentos de identidade oficiais com foto aceitos por este certame), juntamente com:
 - I. Comprovante de Inscrição no Cadastro Único (CadÚnico), documento que contém o Número de Identificação Social (NIS), caso se enquadre no tipo de Isenção “CadÚnico”; **OU**
 - II. Comprovante de cadastramento ativo no banco de dados como possível doador de medula óssea, expedido pela entidade coletora ou pela entidade responsável por cadastro de doador de medula óssea;
6. Clicar em “Enviar pedido de Isenção”.

Observação 1: Reforça-se que esse documento não poderá ser alterado/removido, apenas complementado ou retificado, seguindo o passo a passo constante na Observação 4 deste comunicado.

Observação 2: Para emitir o Comprovante de Inscrição no Cadastro Único, o candidato poderá acessar o seguinte site: <https://cadunico.dataprev.gov.br/#/home> e selecionar a opção “Entrar com o gov.br”. Após efetuar o acesso, clicar no ícone “Comprovante de cadastro” e emitir o documento em .pdf, para ser anexado conforme passo a passo detalhado anteriormente.

Observação 3: Caso o candidato já tenha efetuado a inscrição sem encaminhar a solicitação de isenção, deverá acessar a área do candidato do Edital em que está inscrito, com CPF e senha informados no cadastro do sistema, clicar em “Solicitar Isenção” (constante no quadro “Ações”) e seguir no passo a passo a partir do item 4.

Observação 4: Caso o candidato tenha encaminhado arquivo incompleto ou incorreto em sua primeira solicitação, poderá realizar o envio de documentação complementar, de acordo com o seguinte procedimento:

1. Acessar a área do candidato do Edital em que está inscrito, com CPF e senha informados no cadastro do sistema;
2. No quadro “Ações”, clicar em “Envio de Documentos”;
3. No campo destinado ao envio de arquivo, anexar a documentação complementar ou retificada;
4. Clicar em “Enviar”.

Observação 4.1.: Caso o candidato queira adicionar/excluir algum documento enviado durante esse procedimento, poderá fazê-lo clicando no ícone de lixo com a palavra “Excluir”.

Ressalta-se que o envio do comprovante é indispensável para a análise do pedido, sendo de responsabilidade do candidato o correto cumprimento de todas as etapas.

Fortaleza/CE, 07 de julho de 2026.