



**EDITAL Nº 077/2021-PROGESP**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**RETIFICADO EM 01/09/2021**

A Universidade Federal do Rio Grande do Norte torna pública a convocação dos candidatos que se autodeclararam negros (pretos e pardos) para comparecerem à entrevista por videoconferência a ser realizada com a Banca de Heteroidentificação, designada por meio da Portaria nº 1312/21-R, de 30 de agosto de 2021, de acordo com os itens 4.1.10 e subsequentes do Edital nº 011/2021-PROGESP, publicado no DOU nº 39, de 01/03/2021, para efeito de avaliação do fenótipo dos candidatos a seguir.

**1. RELAÇÃO DE CANDIDATOS, LOCAIS E HORÁRIOS DA ENTREVISTA PRESENCIAL**

**DIA DA ENTREVISTA: 01/09/2021 (QUARTA-FEIRA)**

**LINK DA SALA DE ESPERA:** <https://meet.google.com/xje-oosj-nnk>

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO/CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	HORÁRIO PREVISTO PARA O INÍCIO DA ENTREVISTA
01	810030080	FRANCISCO RICARDO DE ALMEIDA MACIEL	Odontólogo – Código 101	2	14h00min
02	810054507	CINTIA DANIELLE FAUSTINO DA SILVA	Enfermeiro – Código 102	7	14h15min
03	810037777	YURI ERICK DANTAS DA LUZ	Médico/ Anestesiologia – Código 107	4	14h30min
04	810020866	MARIANA FERNANDES DA SILVA PEREIRA	Contador – Código 109	9	14h45min
05	810004160	JOÃO LUIZ FREITAS DA SILVA	Contador – Código 109	14	15h00min
06	810005905	STEPHANIE CAROLINE LEOPOLDO DE CORDOVA	Pedagogo – Código 109	5	15h15min
07	810098334	JOSÉ LUISMAR LEMOS GUEDES	Técnico em Contabilidade – Código 201	10	15h30min
08	810102714	MAILSON RIBEIRO SANTOS	Técnico em Tecnologia da Informação – Código 204	2	15h45min
09	810019400	JADSON GOMES DA SILVA	Assistente em Administração – Código 206	5	16h00min
10	810103966	VIVIANE FAGUNDES FERNANDES	Assistente em Administração – Código 206	16	16h15min
11	810126699	PAULO ROBERTO DA COSTA SANTOS	Assistente em Administração – Código 206	22	16h30min
12	810070502	CARLOS BISPO PINHEIRO	Assistente em Administração – Código 207	6	16h45min
13	810016745	ALFRANA MACEDO DE FARIAS	Assistente em Administração – Código 208	13	17h00min

**DIA DA ENTREVISTA: 02/09/2021 (QUINTA-FEIRA)**

**LINK DA SALA DE ESPERA:** <https://meet.google.com/xje-oosj-nnk>

ORDEM	INSCRIÇÃO	NOME	CARGO/CÓDIGO	CLASSIFICAÇÃO GERAL	HORÁRIO PREVISTO PARA O INÍCIO DA ENTREVISTA
01	810029553	EMILY RICELLY DA SILVA OLIVEIRA	Odontólogo – Código 101	3	14h00min
02	810036681	MARIA FERNANDA DA SILVA OLIVEIRA	Odontólogo – Código 101	5	14h15min

03	810076063	FRANKSWELL MACKSON SOARES DE MOURA	Médico/Psiquiatria – código 103	3	14h30min
04	810008378	CARLOS SANDERSON FERNANDES DA SILVA	Contador – Código 109	7	14h45min
05	810004461	DAYANE GABRIELA NASCIMENTO SILVA COSTA	Técnico em Contabilidade – Código 201	6	15h00min
06	810038064	ALDERIAN GOMES DE GOIS	Técnico em Tecnologia da Informação – Código 204	9	15h15min
07	810016605	EVELLYN DE SOUZA RODRIGUES	Assistente em Administração – Código 206	9	15h30min
08	810047489	LUANNA CRISTINA CAVALCANTI EUFRÁZIO	Assistente em Administração – Código 206	10	15h45min
09	810089521	ALAN MARTINS FERNANDES	Assistente em Administração – Código 207	3	16h00min
10	810001624	AUGUSTO DOS SANTOS LIMA	Assistente em Administração – Código 208	16	16h15min

1.1. Os candidatos da listagem acima que não comparecerem à entrevista com a Comissão de Heteroidentificação, **serão eliminados do concurso público**, nos termos do item 4.1.15 do Edital nº 011/2021-PROGESP.

## 2. DA ENTREVISTA POR VIDEOCONFERÊNCIA:

- 2.1. O candidato deverá ingressar no link da sala de videoconferência, especificado na planilha acima (<https://meet.google.com/xje-oosj-nnk>), com 15 (quinze) minutos de antecedência, que servirá de sala de espera. O(A) candidato(a) deverá estar posicionado em local bem iluminado, de modo a possibilitar a avaliação fenotípica pela Banca de Heteroidentificação
- 2.2. O candidato não deverá estar com maquiagem e/ou adereços (boné, chapéus, óculos, etc.).
- 2.3. No dia e horário agendados para a entrevista por videoconferência, deverá o candidato verificar se os dispositivos webcam, microfone e fones de ouvido ou caixa de som, e a conexão de internet, estão em perfeito funcionamento.
- 2.4. Fica estabelecido que, havendo impossibilidade de conexão ao início da entrevista, ou no seu decorrer, oriunda de falha do equipamento ou da conexão da parte do(a) candidato(a), a mesma será cancelada após 03 tentativas, ficando a entrevista classificada como um caso de ausência do(a) candidato(a), implicando automaticamente na eliminação do concurso.
- 2.5. Caso a falha ocorra na conexão ou equipamento da UFRN, a entrevista será reagendada em prazo oportuno pela Progesp.
- 2.6. As assinaturas especificadas nos itens 4.1.13 e 4.1.14, “b” do Edital 011/2021-PROGESP será substituída por declaração verbal no ato da entrevista, conforme texto a seguir: **“Eu, (dizer o nome completo), inscrito (a) no concurso público para cargos técnico-administrativo em educação, objeto do Edital nº 011/2021 da UFRN, me autodeclaro (preto ou pardo), assumindo inteira responsabilidade pela autodeclaração, nos termos da Lei nº 12.990/2014”.**
- 2.7. **O candidato, no momento da entrevista, deverá estar de posse de um documento de identificação com foto para apresentá-lo à banca de Heteroidentificação.**
- 2.8. Cada entrevista terá duração máxima de 10 minutos.

CRONOGRAMA RESUMIDO	
Realização das <u>entrevistas por videoconferência</u> com a Banca de Heteroidentificação:	<b>01/09/2021 a 02/09</b>
Resultado das entrevistas presenciais e por videoconferência (previsão):	<b>02/09/2021</b>
Período de interposição de recurso (via página eletrônica da Comperve):	<b>48hs após a divulgação do resultado</b>
Análise do recurso e da entrevista gravada pela Comissão Recursal:	<b>08/09/2021</b>

**3. DA COMPOSIÇÃO DAS BANCAS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E RECURSAL**

<b>BANCA DE HETEROIDENTIFICAÇÃO</b>	
<b>Membros Titulares</b>	Vilma Farias Torres
	Isabelle Ribeiro Barbosa Mirabal
	Thiago da Silva Laurentino
	Adeliani Macedo Paulino
	Paulo Márcio Varela da Silva
<b>Membros Suplentes</b>	Andressa Medeiros Pereira de Albuquerque
	Mercês de Fátima dos Santos Silva
	José Roberto da Silva
	Rafaela Letícia Anselmo de Arruda
	Igor Gomes da Costa

<b>BANCA RECURSAL</b>	
<b>Membros Titulares</b>	Vândiner Ribeiro
	Marcelo Bruno Araújo Queiroz
	Wendell de Oliveira Miranda
<b>Membros Suplentes</b>	Maria de Fátima Garcia
	Thaynara Lima dos Reis
	Laura Medeiros Souto

A Coordenadoria de Concursos/PROGESP



## **EDITAL COMPLEMENTAR Nº 048/2021-PROGESP, DE 29 DE JUNHO DE 2021**

A Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, consoante item 5.10 do Edital nº 011/2021-PROGESP, publicado no DOU nº 39, de 01 de março de 2021, relativo ao concurso público para provimento de cargos técnico-administrativos em educação, torna público o resultado do sorteio público de distribuição das vagas reservadas para pessoas com deficiência (PcD) e Negros, por cargo/nível, a tabela de previsão da ordem de nomeação e o quantitativo máximo de aprovados nos termos do Anexo II do Decreto nº 9.739/2019.

<b>CARGOS CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS RESERVADAS A PESSOAS COM DEFICIÊNCIA</b>		
<b>CARGO (NÍVEL E)</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS EM EDITAL</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS SORTEADAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO</b>
109 - Contador	02	01
110 - Pedagogo	01	01
<b>CARGO (NÍVEL D)</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS EM EDITAL</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS SORTEADAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO</b>
201 - Técnico em Contabilidade	02	01
207 - Assistente em Administração	01	01

<b>CARGOS CONTEMPLADOS NO SORTEIO DE VAGAS RESERVADAS A NEGROS</b>		
<b>CARGO (NÍVEL E)</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS EM EDITAL</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS SORTEADAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO</b>
101 - Odontólogo	01	01
107 - Médico/ Anestesiologia	01	01
<b>CARGO (NÍVEL D)</b>	<b>QUANTIDADE TOTAL DE VAGAS EM EDITAL</b>	<b>QUANTIDADE DE VAGAS SORTEADAS PARA PROVIMENTO IMEDIATO</b>
204 - Técnico em Tecnologia da Informação	01	01
206 - Assistente em Administração*	03	01

(\*) Uma vaga reservada automaticamente a negros - item 5.4, c do edital 011/2021-PROGESP.

<b>TABELA ORIENTADORA DE ORDEM DE CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS COM RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (110 – Pedagogo e 207 – Assistente em Administração)</b>	
<b>(Esta tabela mostra a ordem em que serão contratados os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD) e Cota para Negros (CN), de acordo com a quantidade de vagas)</b>	
<b>Qtd. De Convocações/Nomeações</b>	<b>Cadastro Utilizado</b>
<b>1</b>	<b>CPcD</b>
<b>2</b>	<b>AC</b>
<b>3</b>	<b>CN</b>



4	AC
5	AC

**TABELA ORIENTADORA DE ORDEM DE CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS COM RESERVA DE VAGAS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA (109 – Contador e 201 – Técnico em Contabilidade)**

(Esta tabela mostra a ordem em que serão contratados os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD) e Cota para Negros (CN), de acordo com a quantidade de vagas)

Qtd. De Convocações/Nomeações	Cadastro Utilizado
1	CPcD
2	AC
3	CN
4	AC
5	AC
6	AC
7	AC
8	CN
9	AC

**TABELA ORIENTADORA DE ORDEM DE CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS COM RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (107 - Médico/ Anestesiologia)**

(Esta tabela mostra a ordem em que serão contratados os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD) e Cota para Negros (CN), de acordo com a quantidade de vagas)

Qtd. De Convocações/Nomeações	Cadastro Utilizado
1	CN
2	AC
3	AC
4	AC
5	AC

**TABELA ORIENTADORA DE ORDEM DE CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS COM RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (101 – Odontólogo e 204 – Técnico em Tecnologia da Informação)**

(Esta tabela mostra a ordem em que serão contratados os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD) e Cota para Negros (CN), de acordo com a quantidade de vagas)

Qtd. De Convocações/Nomeações	Cadastro Utilizado
-------------------------------	--------------------



1	CN
2	AC
3	AC
4	AC
5	PcD

**TABELA ORIENTADORA DE ORDEM DE CONVOCAÇÃO/NOMEAÇÃO PARA OS CARGOS COM RESERVA DE VAGAS PARA NEGROS (206 - Assistente em Administração)**

(Esta tabela mostra a ordem em que serão contratados os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD) e Cota para Negros (CN), de acordo com a quantidade de vagas)

Qtd. De Convocações/Nomeações	Cadastro Utilizado
1	CN
2	AC
3	AC
4	AC
5	PcD
6	AC
7	AC
8	CN
9	AC
10	PcD
11	AC
12	AC
13	CN
14	AC

Abaixo segue o quantitativo máximo de aprovados por área de código/cargo, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, e nos termos do item 12.20 do Edital nº 016/2019-PROGESP:

CÓDIGO/CARGO	QUANTITATIVO MÁXIMO DE APROVADOS (RESULTADO FINAL) – DECRETOS Nº 9.739/2019		
	AMPLA CONCORRÊNCIA	NEGROS	PESSOA COM DEFICIÊNCIA
101 - Odontólogo	3(*)	1	1(*)



102 - Enfermeiro	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
103 - Médico / Psiquiatria	1 + 3(*)	1(*)	(**)
104 - Médico / Psiquiatria	1 + 2(*)	(**)	(**)
105 - Médico / Ortopedia	1 + 3(*)	1(*)	(**)
106 - Médico/ Pediatria	1 + 3(*)	1(*)	(**)
107 - Médico/ Anestesiologia	4(*)	1	(**)
108 - Médico/ Cirurgia Geral	1 + 4(*)	(**)	(**)
109 - Contador	1 + 5(*)	2(*)	1
110 - Pedagogo	3(*)	1(*)	1
201 - Técnico em Contabilidade	1 + 5(*)	2(*)	1
202 - Técnico em Laboratório / Biotério	1 + 3(*)	1(*)	(**)
203 - Técnico em Laboratório / Química	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
204 - Técnico em Tecnologia da Informação	3(*)	1	1(*)
205 - Técnico em Tecnologia da Informação	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
206 - Assistente em Administração	2 + 7(*)	1 + 2(*)	2(*)
207 - Assistente em Administração	3(*)	1(*)	1
208 - Assistente em Administração	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
209 - Técnico em Enfermagem	1 + 2(*)	1(*)	1(*)

(\*) Cadastro de Reserva

(\*\*) Não se aplica

Natal, RN, 29 de junho de 2021.

Mirian Dantas dos Santos  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
PRÓ-REITORIA DE GESTÃO DE PESSOAS**







**EDITAL Nº 011/2021-PROGESP**  
**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

A UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE, nos termos do Decreto nº 7.232, de 19 de julho de 2010, publicado no Diário Oficial da União nº 137, de 20 de julho de 2010, torna pública a realização de Concurso Público para provimento de cargos Técnico-Administrativos em Educação para o seu quadro permanente, em conformidade com a Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com o Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, com o Decreto nº 9.508, de 24 de setembro de 2018, com a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005, com suas alterações posteriores, com as legislações pertinentes e com as demais regulamentações, conforme estabelecido a seguir:

### **1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

1.1. O concurso será regido por este Edital e executado pelo Núcleo Permanente de Concursos (Comperve) da Universidade Federal do Rio Grande do Norte (UFRN), com a coordenação da Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas da UFRN (PROGESP).

1.2. A seleção para os cargos de que trata este Edital compreenderá provas de conhecimentos básicos e específicos, mediante aplicação de provas objetivas e discursiva (redação), de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no **Capítulo 10** deste Edital.

1.3. A lotação dos candidatos aprovados em cada cargo nas vagas destinadas para provimento imediato será realizada no município estabelecido em edital. A lotação das vagas que surgirem durante a validade do concurso, portanto, a convocação do cadastro de reserva, dar-se-á em qualquer das Unidades da UFRN (Natal/RN, Macaíba/RN, Caicó/RN, Currais Novos/RN, Santa Cruz/RN), segundo adequação administrativa.

1.3.1. Surgindo novas vagas durante a validade do concurso para lotação simultânea nos campi de Natal/RN e do interior do Estado, será facultado aos candidatos em cadastro de reserva melhores classificados, no quantitativo de vagas disponibilizado, optar pelo município de lotação mediante consulta prévia realizada pela Diretoria de Desenvolvimento de Pessoas.

1.4. Não poderão integrar as bancas elaboradora e examinadora do Concurso:

- a) cônjuge, companheiro, ex-companheiro, padrasto, enteado ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até terceiro grau de candidatos inscritos;
- b) quem tiver participação societária, como administrador ou não, ou exercer a função de magistério, em cursos formais ou informais de preparação de candidatos para ingresso em Concursos Públicos, ou contar com parentes em até terceiro grau, em linha reta, colateral ou por afinidade, nas condições de sócio, de administrador ou de professor, ou ainda quem as exerceu nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital;
- c) sócio de candidato em atividade profissional, ou quem esteve nessa condição nos 5 (cinco) anos anteriores à data de publicação deste Edital.

1.5. Os conteúdos programáticos para todas as provas do concurso serão disponibilizados, no sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)), a partir do dia **10 de março de 2021**.

1.6. A nomeação dos candidatos aprovados no cargo de **MÉDICO/ÁREA PSQUIATRIA** (códigos 103 e 104), **TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO** (códigos 204 e 205), **TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA QUÍMICA** (código 203) e **ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO** (códigos 206, 207 e 208) dar-se-á após a convocação e esgotamento da lista de aprovados nos certames anteriores desta UFRN ainda vigentes.

1.7. Qualquer pessoa interessada poderá impugnar o presente Edital, no todo ou em parte, no prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da sua publicação em Diário Oficial da União, devendo o pedido, devidamente fundamentado, ser encaminhado por e-ticket por meio do endereço <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>. O pedido de impugnação será analisado no prazo de 5 (cinco) dias corridos, podendo ser estendido até o dobro do período inicial. *(Redação incluída na retificação publicada no DOU nº 42, de 04/03/2021)*

### **2. DOS CARGOS – Conforme a Lei nº 11.091, de 12 de janeiro de 2005 – PLANO DE CARREIRA DOS CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS EM EDUCAÇÃO (PCCTAE).**

**2.1. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO E (40h):** Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento I.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 4.180,66**, corresponde ao Vencimento Básico inicial, Auxílio Alimentação no valor de **R\$ 458,00**; podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. Após a entrada em exercício, os servidores da carreira de Técnico Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012.

**REMUNERAÇÃO DO CARGO DE MÉDICO/ÁREA (20h): R\$ 3.666,54** corresponde ao Vencimento Básico inicial, de acordo com Anexo XVIII, alínea “b”, Tabela VI, da Lei nº 12.772/2012, e Auxílio Alimentação no valor de **R\$ 458,00**; podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. Após a entrada em exercício, os servidores da carreira de Técnico

Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00**

<b>2.1.1. CARGO: ODONTÓLOGO - Código 101 (NATAL/RN)</b>			
<b>VAGAS (Ampla Concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei nº 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com Deficiência</b>	<b>TOTAL</b>
01 (*)	**	***	<b>01</b>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40h semanais</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Odontologia, , reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>			

<b>2.1.2. CARGO: ENFERMEIRO-ÁREA - Código 102 (NATAL/RN)</b>			
<b>VAGAS (Ampla Concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei nº 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com Deficiência</b>	<b>TOTAL</b>
01 (*)	**	***	<b>01</b>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40h semanais</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Curso superior completo em Enfermagem, reconhecido pelo MEC, inscrição no conselho competente e Certidão de Regularidade Profissional (conforme Art. 2º da Lei nº 7.498/86).</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> Prestar assistência ao paciente: realizar consultas de enfermagem. Prescrever ações de enfermagem. Prestar assistência direta a pacientes graves. Realizar procedimentos de maior complexidade. Solicitar exames. Acionar equipe multiprofissional de saúde. Registrar observações, cuidados e procedimentos prestados. Analisar a assistência prestada pela equipe de enfermagem. Acompanhar a evolução clínica de pacientes. Coordenar serviços de enfermagem: padronizar normas e procedimentos de enfermagem. Monitorar processo de trabalho. Aplicar métodos para avaliação de qualidade. Selecionar materiais e equipamentos. Planejar ações de enfermagem: levantar necessidades e problemas; diagnosticar situação; identificar áreas de risco; estabelecer prioridades. Elaborar projetos de ação. Avaliar resultados. Implementar ações para promoção da saúde: participar de trabalhos de equipes multidisciplinares; elaborar material educativo; orientar participação da comunidade em ações educativas; definir estratégias de promoção da saúde para situações e grupos específicos; participar de campanhas de combate aos agravos da saúde; orientar equipe para controle de infecção nas unidades de saúde; participar de programas e campanhas de saúde do trabalhador; participar da elaboração de projetos e programas de saúde. Trabalhar em equipe, exercendo atividades de enfermagem, cabendo-lhe privativamente: direção de órgão de enfermagem integrante da estrutura básica da instituição de saúde e chefia de serviços e de unidades de enfermagem. Aplicar metodologia da assistência de enfermagem na execução do cuidado ao paciente (elaboração e aplicação de planos de cuidado, protocolos, processo de enfermagem e todas as suas fases). Realizar cuidados diretos de enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas. Participar no planejamento, executar e avaliar programação de saúde e planos assistenciais de saúde. Participar de projetos de construção e protocolos técnicos aprovados ou reforma de unidades de internação. Participar na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático dos eventos adversos que podem causar danos aos pacientes durante a assistência de enfermagem. Participar nos programas e atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco. Participar de programas de educação sanitária, visando à melhoria da saúde do indivíduo, da família e da população em geral. Participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada. Participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho. Participar no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência à saúde. Utilizar recursos de informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente organizacional.</p>			

**2.1.3. CARGO: MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA - Código 103 (NATAL/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 20h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Psiquiatria e Registro Profissional no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Realizar atividades de plantão para atendimento dos pacientes internos. Profissional capacitado para a realização de consultas e atendimentos médicos destinados aos alunos e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde vinculados à sua unidade de lotação. Deve ainda monitorar as situações de agravo à saúde dos pacientes, alunos e servidores da unidade, realizando atividades de prevenção e promoção à saúde, em constante parceria com os demais profissionais da sua unidade de lotação. Além disso, espera-se que o profissional colabore com os professores no desenvolvimento das atividades de ensino e de pesquisas científicas na área da saúde. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**2.1.4. CARGO: MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA - Código 104 (CAICÓ/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 20h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Psiquiatria e Registro Profissional no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde. Realizar atividades de plantão médico. Atuar na preceptorial de estudantes de graduação e residentes. Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Implementar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Atuar no monitoramento das situações de agravo à saúde dos pacientes, dos estudantes e dos servidores da instituição. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de conselhos, instâncias colegiadas e comissões técnicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Coordenar programas e serviços em saúde. Auxiliar no gerenciamento das atividades e programas da unidade organizacional, zelando pelo seu patrimônio e pelo adequado desenvolvimento das ações acadêmicas. Auxiliar no planejamento e agendamento das atividades ambulatoriais da unidade organizacional. Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades desenvolvidas em Laboratórios da unidade organizacional. Demandar, organizar e operar equipamentos e insumos utilizados nas atividades de ensino da unidade organizacional. Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares pertinentes à sua área de atuação. Coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de integração com os serviços de saúde e a comunidade. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades de capacitação profissional referentes à sua área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e à sua área de atuação.

**2.1.5. CARGO: MÉDICO/ÁREA ORTOPEDIA - Código 105 (NATAL/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 20h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Ortopedia ou título de especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área e Registro Profissional no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Realizar avaliação médica na área de ortopedia; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de

enfermidades, aplicando recursos da medicina preventiva ou terapêutica; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de promoção da saúde e prevenção de doenças; Atuar no monitoramento das situações de agravo à saúde dos estudantes e dos servidores da instituição; Realizar avaliação médico pericial, participar de auditorias e sindicâncias médicas; Atuar como assistente técnico em perícias judiciais, quando a Administração Pública Federal for uma das partes; Coordenar programas de promoção à saúde e serviços de atenção à saúde; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e à sua área de atuação.

**2.1.6. CARGO: MÉDICO/ÁREA PEDIATRIA - Código 106 (SANTA CRUZ/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 20h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Pediatria e Registro Profissional no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde. Realizar atividades de plantão médico e procedimentos diagnósticos e cirúrgicos pertinentes à sua área de atuação. Atuar na preceptorial de estudantes de graduação e residentes. Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Implementar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Atuar no monitoramento das situações de agravo à saúde dos pacientes, dos estudantes e dos servidores da instituição. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de conselhos, instâncias colegiadas e comissões técnicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Coordenar programas e serviços em saúde. Auxiliar no gerenciamento das atividades e programas da unidade organizacional, zelando pelo seu patrimônio e pelo adequado desenvolvimento das ações acadêmicas. Auxiliar no planejamento e agendamento das atividades ambulatoriais unidade organizacional. Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades desenvolvidas em Laboratórios da unidade organizacional. Demandar, organizar e operar equipamentos e insumos utilizados nas atividades de ensino da unidade organizacional. Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares pertinentes à sua área de atuação. Coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de integração com os serviços de saúde e a comunidade. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades de capacitação profissional referentes à sua área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e à sua área de atuação

**2.1.7. CARGO: MÉDICO/ÁREA ANESTESIOLOGIA - Código 107 (SANTA CRUZ/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 20h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Anestesiologia e Registro Profissional no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde. Realizar atividades clínicas e procedimentos pertinentes à sua área de atuação. Atuar na preceptorial de estudantes de graduação e residentes. Participar do gerenciamento e organização das atividades da graduação e residências. Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Implementar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Atuar no monitoramento das situações de agravo à saúde dos pacientes, dos estudantes e dos servidores da instituição. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de conselhos, instâncias colegiadas e comissões técnicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Coordenar programas e serviços em saúde. Auxiliar no gerenciamento das atividades e programas da unidade organizacional, zelando pelo seu patrimônio e pelo adequado desenvolvimento das ações acadêmicas. Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades desenvolvidas em Laboratórios da unidade organizacional. Demandar, organizar e operar equipamentos e insumos utilizados nas atividades de ensino da unidade organizacional. Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares pertinentes à sua área de atuação. Coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de integração com os serviços de saúde e a comunidade. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades de capacitação profissional referentes à sua área de atuação.

Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e à sua área de atuação.

#### 2.1.8. CARGO: MÉDICO/ÁREA CIRURGIA GERAL - Código 108 (CURRAIS NOVOS/RN)

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 20h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Cirurgia Geral ou em Área Cirúrgica Básica e Registro Profissional no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde. Realizar atividades de plantão médico e procedimentos diagnósticos e cirúrgicos pertinentes à sua área de atuação. Atuar na preceptoría de estudantes de graduação e residentes. Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Implementar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Atuar no monitoramento das situações de agravo à saúde dos pacientes, dos estudantes e dos servidores da instituição. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de conselhos, instâncias colegiadas e comissões técnicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Coordenar programas e serviços em saúde. Auxiliar no gerenciamento das atividades e programas da unidade organizacional, zelando pelo seu patrimônio e pelo adequado desenvolvimento das ações acadêmicas. Auxiliar no planejamento e agendamento das atividades ambulatoriais da unidade organizacional. Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades desenvolvidas em Laboratórios da unidade organizacional. Demandar, organizar e operar equipamentos e insumos utilizados nas atividades de ensino da unidade organizacional. Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares pertinentes à sua área de atuação. Coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de integração com os serviços de saúde e a comunidade. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades de capacitação profissional referentes à sua área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e à sua área de atuação.

#### 2.1.9. CARGO: CONTADOR - Código 109 (NATAL/RN)

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
02 (*)	**	***	02

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática e sistemas informacionais. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### 2.1.10. CARGO: PEDAGOGO-ÁREA - Código 110 (NATAL/RN)

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Pedagogia e pós-graduação *Lato Sensu* na área de Currículo e/ou Práticas Pedagógicas e/ou Educação Inclusiva e/ou Educação Especial e/ou Psicopedagogia. [\*\(Retificação publicada no DOU nº 44, de 08/03/2021\)\*](#)

**REQUISITOS:** Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Atuar em espaços escolares e não-escolares, com processos educacionais de sujeitos em diferentes fases do desenvolvimento humano, em diversos níveis, etapas e modalidades de ensino, colaborando com o planejamento execução, coordenação, acompanhamento e avaliação de atividades, projetos, programas e processos de ensino-aprendizagem desenvolvidos no âmbito da UFRN. Acompanhar a implantação, avaliar e aprimorar o projeto pedagógico dos cursos e sua adequação às Diretrizes Curriculares Nacionais. Favorecer a apropriação, por parte dos docentes e estudantes do Projeto Pedagógico do Curso, visando uma maior adesão ao desenho curricular proposto. Coordenar a (re)construção dos projetos pedagógicos de cursos de graduação e pós-graduação, em conjunto com os corpos docente e discente. Viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade educativa e de associações a ela vinculadas. Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Assessorar o corpo docente no planejamento, implementação e avaliação dos métodos e estratégias de ensino-aprendizagem. Contribuir para a adequação e o aperfeiçoamento dos instrumentos de avaliação da aprendizagem, assim como para a elaboração de instrumentos de auto avaliação que possibilitem o levantamento dos conhecimentos necessários à qualificação das práticas profissionais. Executar trabalhos relacionados à orientação pedagógica dos alunos, inclusive os com necessidades educacionais especiais, altas habilidades/superdotação, considerando as especificidades dos recursos tecnológicos, metodologias didáticas e dos processos de avaliação utilizados na Instituição; Auxiliar na supervisão, administração e inspeção das atividades de ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Propor, conduzir ou apoiar estudos sobre evasão estudantil e inclusão de estudantes com necessidades educacionais especiais, no sentido de levantar os elementos didático-pedagógicos necessários à superação e enfrentamento dos problemas existentes. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

(\*) O quantitativo de vagas poderá ser alocado para a cota de pessoas com deficiência, a depender da existência de inscritos nesta condição e ante o resultado obtido em sorteio público especificado no **capítulo 5** deste edital.

(\*\*) O número de vagas dependerá do quantitativo de candidatos inscritos autodeclarados negros, bem como do sorteio público especificado no **capítulo 5** deste edital.

(\*\*\*) O número de vagas dependerá do quantitativo de pessoas com deficiência inscritas, bem como do sorteio público especificado no **capítulo 5** deste edital.

**2.2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D (40h):** Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento I.

**REMUNERAÇÃO: R\$ 2.446,96**, corresponde ao Vencimento Básico, Auxílio Alimentação no valor de **R\$ 458,00** podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação. Após a entrada em exercício, os servidores da carreira de Técnico Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo IV da Lei nº 11.091/2005, alterado pelo Anexo XVII da Lei nº 12.772/2012.

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 60,00**

**2.2.1. CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Código 201 (NATAL/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
02 (*)	**	***	02

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Ensino médio profissionalizante completo na área de Contabilidade ou ensino médio completo acrescido de Curso Técnico em Contabilidade e registro no conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Identificar documentos e informações (Distinguir os atos dos fatos administrativos, encaminhar os documentos aos setores competentes; classificar documentos fiscais e contábeis. Enviar documentos para serem arquivados; eliminar documentos do arquivo após prazo legal). Executar a contabilidade geral (Desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis. Fazer balancetes de verificação, conciliar contas, analisar contas patrimoniais, formar peças contábeis das empresas, emitir diário, razão e livros fiscais, apurar impostos, atender a obrigações fiscais acessórias. Assessorar auditoria. Realizar controle patrimonial (Controlar a entrada de ativos imobilizados; depreciar bens; reavaliar bens; corrigir bens; calcular juros sobre patrimônio em formação; amortizar os gastos e custos incorridos; proceder à equivalência patrimonial: dar baixa ao ativo imobilizado; apurar o resultado da alienação; inventariar o patrimônio). Operacionalizar a contabilidade de custos (Levantar estoque; relacionar custos operacionais e não operacionais; demonstrar custo incorrido e ou orçado. Identificar custo gerencial e administrativo; contabilizar custo orçado ou incorrido; criar relatório de custo). Efetuar contabilidade gerencial (Compilar informações contábeis; analisar comportamento das contas; preparar fluxo de caixa; fazer previsão orçamentária; acompanhar os resultados finais da empresa; efetuar análises comparativas; executar o planejamento tributário; fornecer subsídios aos administradores da empresa; elaborar o balanço social). Atender à fiscalização (disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa). Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**2.2.2. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA BIOTÉRIO - Código 202 (NATAL/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
----------------------------	----------------------------	----------------------------	-------

01 (*)	**	***	01
--------	----	-----	----

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Ensino médio profissionalizante completo na área de Zootecnia ou Veterinária ou ensino médio completo acrescido de Curso Técnico em Zootecnia ou Veterinária.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, incluindo criação e manejo de animais de laboratório. Realizar a limpeza, higienização e manutenção das gaiolas e caixas moradia. Realizar ou orientar coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Auxiliar nas medicações e cirurgias, cuidando do bem-estar e da saúde dos animais (nutrição, vacinação, estética, desparasitação e vermifugação, higiene animal de forma geral), do planejamento, aquisição e compra de insumos e equipamentos relacionados à área de atuação. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.3. CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA QUÍMICA - Código 203 (CAICÓ/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Ensino Médio Profissionalizante Completo em Química ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Química, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho competente.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** Operar, controlar e monitor processos industriais e laboratoriais, com especial atuação nos laboratórios; Avaliar atividades; Controlar a qualidade de matérias primas, insumos e produtos; Realizar amostragens, análises químicas, físicas, físico-químicas e microbiológicas; Desenvolver produtos e processos; Comprar e estocar matérias-primas, insumos e produtos; participar, nos níveis de sua competência, das atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.4. CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Código 204 (CAICÓ/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Curso técnico completo (integrado ou concomitante) na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio Completo acrescido de curso técnico subsequente na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.

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

2.2.5. CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Código 205 (NATAL/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Curso técnico completo (integrado ou concomitante) na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio Completo acrescido de curso técnico subsequente na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.

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

<b>2.2.6. CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Código 206 (NATAL/RN)</b>			
<b>VAGAS (Ampla Concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei nº 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com Deficiência</b>	<b>TOTAL</b>
02 (*)	01	***	<b>03</b>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40h semanais</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Ensino médio profissionalizante completo ou Ensino Médio Completo.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores; dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores; dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; Providenciar a devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>			

<b>2.2.7. CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Código 207 (CAICÓ/RN e CURRAIS NOVOS/RN)</b>			
<b>VAGAS (Ampla Concorrência)</b>	<b>COTAS (Lei nº 12.990/2014)</b>	<b>Candidatos com Deficiência</b>	<b>TOTAL</b>
01 (*)	**	***	<b>01</b>
<p><b>JORNADA DE TRABALHO:</b> 40h semanais</p> <p><b>REQUISITOS:</b> Ensino médio profissionalizante completo ou Ensino Médio Completo.</p> <p><b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:</b> dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores; dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores; dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; Providenciar a devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos;</p>			



confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**2.2.8. CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Código 208 (SANTA CRUZ/RN)**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01 (*)	**	***	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Ensino médio profissionalizante completo ou Ensino Médio Completo.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; tratar documentos: registrar a entrada e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; submeter pareceres para apreciação da chefia; classificar documentos, segundo critérios preestabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; preparar relatórios, formulários e planilhas: coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; acompanhar processos administrativos: verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; atender usuários no local ou à distância: fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores; dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores; dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; Providenciar a devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

**2.2.9. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - Código 209 - (Caicó/RN) – Vaga incluída na retificação publicada no DOU nº 54, de 22/03/2021.**

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01

**JORNADA DE TRABALHO:** 40h semanais

**REQUISITOS:** Ensino Médio Profissionalizante Completo em Enfermagem ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no conselho competente e Certidão de Regularidade Profissional (conforme Art. 2º da Lei nº 7.498/86).

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:** trabalhar em equipe, exercendo atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe participar: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados diretos de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; na execução de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; participar, nos níveis de sua competência, das atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar ações de capacitação profissional referente à sua

área de atuação, quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

(\*) O quantitativo de vagas poderá ser alocado para a cota de pessoas com deficiência, a depender da existência de inscritos nesta condição e ante o resultado obtido em sorteio público especificado no **capítulo 5** deste edital.

(\*\*) O número de vagas dependerá do quantitativo de candidatos inscritos autodeclarados negros, bem como do sorteio público especificado no **capítulo 5** deste edital.

(\*\*\*) O número de vagas dependerá do quantitativo de pessoas com deficiência inscritas, bem como do sorteio público especificado no **capítulo 5** deste edital.

### **3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA**

3.1. Dentre as **11 (onze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação E**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 3.298/99 e do Decreto nº 9.508/2018, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Dentre as **11 (onze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação D**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 3.298/99 e do Decreto nº 9.508/2018, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. *(retificação publicada no DOU nº 54, de 22/03/2021).*

3.1. Dentre as **11 (onze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação E**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 3.298/99 e do Decreto nº 9.508/2018, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Dentre as **12 (doze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação D**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma do § 2º, do Art. 5º, da Lei nº 8.112/90, do Decreto nº 3.298/99 e do Decreto nº 9.508/2018, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, nos termos do Art. 5º, § 2º da Lei nº 8.112/90 e do Art. 1º, § 3º do Decreto nº 9.508/2018, desde que não se ultrapasse o limite dos 20% estabelecido no item anterior.

3.3. Serão consideradas pessoas com deficiência aquelas que se enquadram nas categorias discriminadas na Lei n. 13.146, de 06 de julho de 2015, no Art. 4º do Decreto nº 3.298/1999, com as alterações introduzidas pelo Decreto nº 5.296/2004, nos § 1º e §2º do Art. 1º da Lei nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), e as contempladas pelo enunciado da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ): “o portador de visão monocular tem direito de concorrer, em concursos públicos, às vagas reservadas aos deficientes”, observados os dispositivos da Convenção sobre os direitos da Pessoa com Deficiência e seu Protocolo Facultativo, ratificados pelo Decreto nº 6.949/2009.

3.4. O candidato com deficiência deverá declarar e anexar um laudo médico comprovando sua condição no ato da inscrição.

3.4.1. O candidato que não declarar e anexar um laudo médico comprovando sua condição de pessoa com deficiência, no ato da inscrição, perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos candidatos em tais condições.

3.4.2. No ato da inscrição, o candidato com deficiência deverá declarar estar ciente das atribuições do cargo/área e/ou especialidade para o qual pretende se inscrever e que, no caso de vir a exercê-lo, estará sujeito à avaliação da compatibilidade do exercício do cargo com a deficiência que possui, durante o estágio probatório, por uma equipe multiprofissional, nos termos do Art. 5º, do Decreto 9.508/2018.

3.5. A pessoa com deficiência, resguardadas as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, participará do concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

3.6. O candidato que se declarar pessoa com deficiência, se classificado no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral dos candidatos ao cargo/especialidade de sua opção.

3.6.1. Antes da homologação do resultado final do concurso, o candidato deverá submeter-se à inspeção médica promovida pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, mediante agendamento prévio, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

3.6.1.1. O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do subitem 3.6.1 às suas expensas.

3.6.2. O candidato deverá comparecer à Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS munido de laudo médico e de exames complementares comprobatórios da deficiência, conforme subitens a seguir.

3.6.2.1. O laudo médico deverá ser assinado por um médico especialista, contendo na descrição clínica o tipo e grau da deficiência e as áreas e funções do desenvolvimento afetadas, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência. Deve ainda conter o nome legível, carimbo, assinatura, especialização e CRM ou RMS do médico que forneceu o laudo.

3.6.2.2. Os exames complementares comprobatórios serão apresentados conforme o tipo de deficiência:

a) Deficiência Visual: Acuidade Visual, Tonometria, Fundoscopia, Biomicroscopia e Campimetria;

b) Deficiência Auditiva: Audiometria (audiograma nas frequências de 500Hz, 1000Hz, 2000Hz e 3000Hz);

c) Deficiência Física: resultados de exames de imagem pertinentes;

d) Deficiência Mental: laudo médico especializado e declarações de demais profissionais ligados à área (psicólogo, fonoaudiólogo, terapeuta ocupacional, etc.);

e) Deficiência Múltipla: exames comprobatórios relacionados aos tipos das deficiências em que se enquadra.

3.6.3. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.

3.6.4. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.6.5. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

3.7. As vagas definidas no item 3.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

3.7.1. O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas para pessoas com deficiência e também para as destinadas aos candidatos negros, deverá submeter-se tanto à inspeção médica promovida pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, conforme estabelece o item 3.6.1 deste Edital, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme subitem 4.1.12 deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

#### **4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS**

4.1. Dentre as **11 (onze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação E**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Dentre as **11 (onze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação D**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a ser distribuída em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Para os cargos de **nível de classificação D**, será posta em sorteio público apenas uma única vaga, ficando a outra destinada automaticamente ao cargo de **Assistente em Administração (código 206)**, nos termos do art. 1º, § 1º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, sendo o mesmo excluído do sorteio, conforme item 5.4, alínea “c” deste edital. *(retificação publicada no DOU nº 54, de 22/03/2021).*

4.1. Dentre as **11 (onze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação E**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Dentre as **12 (doze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação D**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a ser distribuída em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Para os cargos de **nível de classificação D**, será posta em sorteio público apenas uma única vaga, ficando a outra destinada automaticamente ao cargo de **Assistente em Administração (código 206)**, nos termos do art. 1º, § 1º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, sendo o mesmo excluído do sorteio, conforme item 5.4, alínea “c” deste edital.

4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital 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 artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.

4.1.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;

4.1.3. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.

4.1.4. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.

4.1.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.1.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.

4.1.5.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, salvo nos cargos sorteados para provimento imediato da cota, nos termos do procedimento descrito no **Capítulo 5** deste edital.

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

4.1.6.1. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.

4.1.7. A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **14 de junho de 2021**.

4.1.7.1. O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia para contestar a referida relação, no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.

4.1.8. A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **04 de julho de 2021**.

4.1.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014 terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade de sua opção.

4.1.10. Antes da homologação do resultado final do concurso, a PROGESP designará uma comissão de heteroidentificação para a avaliação das autodeclarações, constituída por 5 (cinco) membros, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.

4.1.11. Antes da homologação do resultado final do concurso, a comissão de heteroidentificação realizará entrevista de com os candidatos autodeclarados, que será convocada em Edital específico, na quantidade mínima equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso, com a finalidade específica e exclusiva de se avaliar o fenótipo dos candidatos ao tempo da realização do procedimento.

4.1.11.1. Não serão considerados, para a entrevista de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.

4.1.11.2. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.

4.1.11.2.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.

4.1.12. O candidato apresentar-se-á para a entrevista constante do subitem 4.1.11 às suas expensas.

4.1.12.1. Excepcionalmente, mediante justificativa motivada pelo candidato e aceita pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, poderá a entrevista presencial ser substituída pela telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.

4.1.12.1.1. Se no período em que ocorrerem as entrevistas ainda estiver vigorando o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia pelo COVID-19, dar-se-á preferência à sua realização por meio de videoconferência.

4.1.13. O candidato que for aprovado às vagas destinadas aos negros, quando do comparecimento para a entrevista, deverá assinar formulário padrão, em que se declare pessoa preta ou parda (autodeclaração).

4.1.14. A avaliação da comissão de heteroidentificação, quanto à condição de negro, considerará os seguintes aspectos:

- a) a informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de negro;
- b) a declaração assinada pelo candidato no curso de ações afirmativas quanto à condição de negro; e
- c) o fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da Comissão.

4.1.15. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro nos seguintes casos:

- a) não comparecer à entrevista, conforme subitem 4.1.11;
- b) não assinar a declaração de que trata o subitem 4.1.13;
- c) a Comissão considerar, por maioria de votos, o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

4.1.15.1. O candidato que não comparecer à entrevista, presencial ou telepresencial, por qualquer motivo, não terá direito ao reagendamento desta etapa do concurso.

4.1.16. A Comissão especial elaborará parecer individualizado acerca dos critérios de fenotípia do candidato.

4.1.17. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, independentemente de alegação de boa-fé, conforme art. 11 da Portaria Normativa SGP/MPDG nº 04, de 06 de abril de 2018. O candidato que tiver concorrendo concomitantemente nas cotas para negros e pessoas com deficiência, caso não tenha sua autodeclaração confirmada no procedimento de heteroidentificação, será também eliminado do concurso.

4.1.17.1. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.

4.1.18. O candidato que desejar interpor recurso contra o parecer da comissão especial poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação da relação nominal no sítio da Comperve, observando os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)), no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
- b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.

4.1.18.1. Não serão aceitos recursos dos candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição de negro (quesito cor ou raça) verificada pela comissão de heteroidentificação.

4.1.19. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.

4.1.19.1. 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.

4.1.19.2. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.

4.1.20. O parecer da comissão recursal será encaminhado eletronicamente para o candidato.

4.1.21. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

4.1.22. Na hipótese de a banca constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, poderá ser enviada a documentação à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.

4.1.23. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos de cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que definem a raça negra.

4.1.24. A avaliação da comissão de heteroidentificação quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

4.1.25. O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas aos candidatos negros e também para as destinadas às pessoas com deficiência deverá submeter-se tanto à inspeção médica promovida pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, conforme estabelece o item 3.6 deste Edital, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme subitem 4.1.11 deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

## **5. DO SORTEIO DAS VAGAS PARA AS COTAS DE PESSOAS COM DEFICIÊNCIA E NEGROS**

5.1. A distribuição do quantitativo de vagas especificado nos itens 3.1 e 4.1, dar-se-á após o término das inscrições, por meio de sorteio público, e incidirá apenas nos cargos em que houverem candidatos com deficiência ou negros com inscrições deferidas.

5.2. Quando o quantitativo de vagas, especificado nos itens 3.1 e 4.1, resultarem em número superior ao de cargos com candidatos PcD ou Negros com inscrições deferidas será automaticamente distribuída uma vaga para cada cargo, e o restante distribuído por meio de sorteio público, desde que haja candidatos PcD ou negros suficientes para ocuparem o cadastro de reserva.

5.3. Quando o quantitativo de vagas, especificado nos itens 3.1 e 4.1, coincidirem com o número de cargos com candidatos PcD ou Negros com inscrições deferidas a distribuição prescindirá de sorteio público, sendo alocada automaticamente a reserva da vaga para cada cargo.

5.4. Estarão automaticamente excluídas do sorteio público:

a) Para pessoas com deficiência (PcD): os cargos que possuam a partir de 5 (cinco) vagas para provimento imediato, tendo em vista que automaticamente já contemplarão a reserva da cota;

b) Para pessoas com deficiência: os cargos que exijam o provimento necessariamente por pessoa com deficiência; e

c) Para negros: os cargos que possuam a partir de 3 (três) vagas para provimento imediato, tendo em vista que automaticamente já contemplarão a reserva da cota.

5.4.1. A hipótese descrita no item 5.4, "b", não obstante prescindir de sorteio público, é contabilizada no número total de vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme item 3.1 deste edital.

5.4.2. A hipótese descrita no item 5.4, "c", não obstante prescindir de sorteio público, é contabilizada no número total de vagas reservadas para negros, conforme item 4.1 deste edital.

5.5. O sorteio público primeiramente definirá, mediante sorteio, o tipo de cota (PcD ou Negros) que iniciará a distribuição das vagas reservadas.

5.5.1. O tipo de cota contemplado no sorteio descrito no item 5.5 definirá a alternância e proporcionalidade dos próximos ciclos de sorteio. Assim, sendo sorteado inicialmente a cota para PcD, o próximo sorteio deverá ser para a cota de negros e vice-versa.

5.6. Para a realização do sorteio público será utilizado o site <https://random.org>

5.7. Os cargos que disponham de uma única vaga para provimento imediato e que possuírem simultaneamente candidatos negros e pessoas com deficiência, após terem sido contempladas no sorteio por uma das cotas, serão excluídas dos próximos ciclos de sorteio.

5.8. À medida que o cargo é sorteado, o mesmo é retirado da disputa no próximo ciclo de sorteio, salvo se o cargo ainda suportar a destinação de mais vagas para provimento imediato.

5.9. Caso após a realização de todos os ciclos de sorteio não tenha sido contemplado o quantitativo de vagas descritos nos itens 3.1 e 4.1, serão realizados novos sorteios entre todos os cargos com PcD e Negros inscritos, para fins de formação de cadastro de reserva, desde que o cargo ainda possua candidatos PcD ou Negros.

5.10. O quantitativo máximo de aprovados por cargo, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, será divulgado em edital complementar na data provável de **30 de junho de 2021**.

5.11. Os casos omissos serão decididos pelos Colegiados Superiores da UFRN (CONSEPE).

5.12. O sorteio público está previsto para ocorrer na data provável de **25 de junho de 2021**, às 10h00min, por meio de videoconferência, e será gravado para efeitos de registro.

## **6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS**

6.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos:

a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro, do Art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;

b) estar em dia com as obrigações eleitorais;

c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;

d) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe, quando for o caso, conforme indicado no Capítulo 2 deste Edital;

e) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;

f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada através de inspeção médica realizada pela Perícia Médica Singular da UFRN nos exames apresentados;

g) apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência física, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo, o que será comprovado através de análise da Coordenadoria de Vigilância

Epidemiológica e Perícia em Saúde, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;

h) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no Art. 137, Parágrafo único da Lei nº 8.112/90.

## **7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO**

7.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicados com vistas ao Concurso Público objeto deste Edital.

7.1.1. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.

7.2. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.

7.2.1. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:

a) carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);

b) passaporte;

c) certificado de Reservista;

d) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;

e) carteira de Trabalho e Previdência Social;

f) carteira Nacional de Habilitação.

7.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o disposto no Capítulo 2 deste Edital.

7.3.1. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, será proibido substituir a opção de cargo.

7.4. A Comperve não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.

7.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e horários estabelecidos na letra “d” do item 7.1 deste Edital não serão acatadas.

7.6. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e do seu envio.

7.7. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

7.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, conforme o disposto no Capítulo 9 deste Edital.

7.9. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição no mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema da Comperve.

7.10. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela Comperve, do pagamento efetuado.

7.10.1. Se o pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, a Comperve cancelará a inscrição do candidato.

7.10.2. Não serão aceitos pagamentos realizados com cartão de crédito.

7.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência da Administração.

7.11.1. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, a(s) taxa(s) não será(ão) devolvida(s).

7.11.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição é intransferível.

7.12. Todas as informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.

7.13. O candidato deverá preencher, obrigatoriamente, os campos referentes ao nome (sem abreviar o primeiro e o último nome), ao endereço, incluindo Código de Endereçamento Postal (CEP), ao documento de identificação (conforme subitem 6.2.1 deste Edital) e ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).

7.14. O candidato que fizer a opção pela reserva de vaga para pessoa com deficiência deverá anexar, em campo próprio no Formulário de Inscrição, cópia de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.

7.14.1. O candidato que solicitar tempo adicional para realização das provas deverá apresentar laudo no qual o especialista da área descreve a necessidade desse tempo adicional.

7.15. O candidato com deficiência que precisar de condições diferenciadas (adequação das provas) e a candidata lactante que necessitar amamentar seu filho durante a realização das provas deverão

a) preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e

b) anexar o atestado eletronicamente.

7.15.1. O requerimento e o atestado médico referidos no item 6.15 deverão ser entregues nos dias úteis, no período de **03 de maio de 2021 a 07 de junho de 2021**, no horário das **7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min**.

7.15.2. Caso o candidato já tenha anexado o laudo médico no ato da inscrição, é necessário entregar ou enviar apenas o Requerimento de Atendimento Especial, datado e assinado pelo candidato.

7.15.3. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de condições especiais para realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.15.3. A condição diferenciada de que trata o item 7.15 será desconsiderada caso o pedido do requerente não seja efetuado no período estabelecido no subitem 7.15.1.

7.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.

7.16.1. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.

7.16.2. O tempo gasto pela lactante poderá ser compensado até o limite de uma hora.

7.17. O(a) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:

a) preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e

b) anexar documentação que comprove sua identidade de gênero.

7.17.1. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues nos dias úteis, no período de **03 de maio de 2021 a 07 de junho de 2021**, no horário das **7h30min às 11h30min** ou das **13h30min às 17h30min**.

7.17.2. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.18. A Comperve divulgará, em seu sítio, o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas na data provável de **14 de junho de 2021**.

7.19. Independente da sua opção de cargo, o candidato poderá escolher entre os municípios do Estado do Rio Grande do Norte, discriminados a seguir, aquele onde deseja realizar as provas: Natal, Caicó, Currais Novos e Santa Cruz.

7.19.1. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, o candidato não poderá substituir o local de realização das provas.

7.20. As despesas decorrentes da participação em todas as provas, testes e demais procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta do candidato, o qual não terá direito a indenizações ou ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

## **8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO**

8.1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição do concurso, em conformidade com a Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018, os candidatos:

I - que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;

II - doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

8.1.1. Para usufruir tal direito, o candidato deverá:

a) acessar o sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br));

b) Preencher todo o Formulário de Inscrição, inclusive a solicitação de isenção, no período de **03 de maio de 2021 a 26 de maio de 2021**;

c) enviar, eletronicamente, o Formulário de Inscrição; e

d) imprimir e guardar o comprovante.

8.2. Os candidatos doadores de medula óssea deverão anexar no formulário de inscrição atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.

8.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Art. 2º da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018, e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.

8.3.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018 estará sujeito a:

a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;

b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;

c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.

8.4. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que

a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;

b) fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas;

c) não solicitar a isenção no prazo estabelecido na letra “b” do subitem 8.1.1;

d) utilizar, na inscrição, o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) pertencente a terceiros;

e) não obedecer ao prazo mínimo de 45 dias, contados a partir da data em que foi incluído no CadÚnico, para solicitar a isenção.

8.5. A Comperve consultará o órgão gestor do CadÚnico e as entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.

8.6. As solicitações deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)), na data provável de **28 de maio de 2021**.

8.7. As solicitações deferidas serão juntadas ao processo de inscrição do candidato.

8.8. O candidato cuja solicitação for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **08 de junho de 2021**.

## **9. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO**

9.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, a partir das **8h00min do dia 03 de maio de 2021 até às 23h59min do dia a 07 de junho de 2021**, observados o horário local de Natal e os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)) no qual estarão disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição;
- b) preencher, integralmente, o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções nele constantes;
- c) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
- d) efetuar o pagamento da taxa, no valor correspondente ao cargo, no período de **03 de maio de 2021 a 08 de junho de 2021**, no local indicado na GRU.

9.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 9.1, letra “d”.

9.2.1. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.

9.3. O candidato deverá guardar consigo, até a validação da inscrição, o comprovante de pagamento como instrumento de comprovação de pagamento da inscrição.

9.4. O candidato devidamente inscrito poderá, na data provável de **14 de junho de 2021**, acessar o sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)) para consultar sobre a validação da sua inscrição.

9.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada deverá enviar, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, no período de **14/06/2021 a 16/06/2021**, cópia do comprovante de pagamento, realizado no período estabelecido na letra “d” do item 9.1 deste Edital, no horário **das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, para que seja providenciada sua validação.

9.6. A relação definitiva de inscritos será divulgada na data provável de **22 de junho de 2021**.

## 10. DAS PROVAS

10.1. Os candidatos aos cargos de **Nível de Classificação E (códigos 101, 102, 103, 104, 105, 106, 107, 108, 109 e 110)** – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 10.1.1.

10.1.1. **Quadro de Provas.**

PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Legislação	10
Conhecimentos Específicos	30
PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	1

10.2. Os candidatos ao cargo de **Nível de Classificação D (códigos 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207 e 208)** – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 10.2.1. (*retificação publicada no DOU nº 54, de 22/03/2021*).

10.2. Os candidatos ao cargo de **Nível de Classificação D (códigos 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208 e 209)** – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 10.2.1.

10.2.1. **Quadro de Provas.**

PROVAS OBJETIVAS	Nº DE QUESTÕES
Língua Portuguesa	10
Legislação	10
Conhecimentos Específicos	30
PROVA DISCURSIVA (REDAÇÃO)	1

10.3. As questões de múltipla escolha versarão sobre os conhecimentos especificados nos quadros dos subitens 10.1.1 e 10.2.1 considerarão domínio de conteúdo e interpretação adequada de situações apresentadas para cada cargo, e cada uma delas terá quatro opções de resposta, das quais apenas uma será correta.

10.4. A Prova Discursiva (redação) exigirá que o candidato produza um texto explicativo/expositivo ou argumentativo, em prosa, segundo o padrão culto da língua portuguesa escrita, com base em uma situação comunicativa determinada.

## 11. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

11.1. As provas serão aplicadas no dia **04 de julho de 2021**, nos municípios de Natal, Caicó, Currais Novos e Santa Cruz, no Estado do Rio Grande do Norte.

11.1.1. A prova terá duração máxima de 4 horas e 30 minutos.

11.1.2. O candidato deverá responder a todas as provas, preencher a Folha de Respostas das Provas Objetivas e transcrever em caráter definitivo, na Folha de Respostas da Prova Discursiva, a redação no tempo estabelecido no subitem 11.1.1.

11.1.3. A aplicação das provas observará todas as recomendações definidas no Protocolo de Biossegurança da UFRN, disponível no sítio eletrônico [http://www.comperve.ufrn.br/arquivos/protocolo\\_biosecuranca\\_covid\\_19.pdf](http://www.comperve.ufrn.br/arquivos/protocolo_biosecuranca_covid_19.pdf), de modo a garantir um ambiente seguro e saudável, diante do contexto da pandemia de COVID-19, durante a aplicação das provas.

11.2. O local de realização das provas será divulgado no sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)), na data provável de **23 de junho de 2021**.

11.2.1. O candidato só poderá realizar as provas no local especificado pela Comperve.



11.2.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no item 11.3 deste Edital, sendo recomendado o prévio reconhecimento do local de realização de provas.

11.2.3. A Comperve poderá enviar, como complemento às informações citadas no item 11.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto nos itens 9.4 e 11.2 deste edital.

11.3. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá das **07h20 às 08h (horário oficial local)**.

11.3.1. O candidato que chegar após as **08h** não terá acesso ao local de realização das provas e estará eliminado do Concurso.

11.3.2. Os portões do local de provas serão fechados rigorosamente às 8h, recomendando ao candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

11.4. Para ter acesso à sala de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela Comperve.

11.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.

11.4.2. Não serão aceitas carteiras de estudante ou cópias de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.

11.6. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato portar arma, celular (ligado ou não), relógio de qualquer tipo, calculadora, câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, óculos escuros, artigos de chapelaria, protetores auriculares, dicionário, apostila, livro, “dicas” ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, corretivo, lápis grafite ou lapiseira, marcadores de texto, borracha e outros.

11.6.1. Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer equipamentos eletrônicos relacionados no item 11.6 também desligados, sob pena de ser eliminado do Concurso.

11.6.2. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término de suas provas. A embalagem somente poderá ser deslacrada fora do local de realização das provas.

11.6.3. A Comperve recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.

11.6.4. A Comperve poderá, durante a aplicação do Concurso, fazer uma vistoria rigorosa em qualquer candidato, inclusive utilizando detectores de metais.

11.6.5. A Comperve não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

11.7. O candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no Capítulo 10, uma Folha de Respostas das Provas Objetivas e uma Folha de Resposta da Prova Discursiva (redação).

11.8. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado por meio de coleta da impressão digital e deverá assinar a Folha de Frequência, as Folhas de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

11.9. Nas Folhas de Respostas constarão, dentre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição e o número do seu documento de identificação.

11.9.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes nas Folhas de Respostas referidas no Item 11.9 estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo, imediatamente, ao fiscal da sala.

11.9.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre suas Folhas de Respostas e não deverá rasurá-las, dobrá-las, amassá-las ou danificá-las, pois essas não serão substituídas por esses motivos.

11.9.3. Na Folha de Respostas das Provas Objetivas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações nela contidas e usando a caneta esferográfica na cor preta, fabricada em material transparente.

11.9.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas da Prova Objetiva e a transcrição da resposta definitiva na Folha de Resposta da Prova Discursiva sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela Comperve. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Comperve devidamente treinado, e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.

11.9.5. Será atribuída nota zero à questão sem marcação ou com mais de uma marcação.

11.10. O candidato que, por qualquer motivo, ausentar-se do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

11.10.1. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, duas horas, após o seu início.

11.10.2. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso.

11.10.3. A Comperve manterá um marcador de tempo em cada sala de aplicação de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.

11.11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas,

a) for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;

b) for surpreendido portando celular, relógio de qualquer tipo, gravador, receptor, máquina de calcular, câmera fotográfica, *pager*, *notebook* e/ou equipamento similar, ligados ou não;

- c) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
- d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido;
- e) afastar-se da sala, a não ser em caráter definitivo, sem o acompanhamento de fiscal;
- f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Folhas de Respostas ou Caderno de Provas;
- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou nas Folhas de Respostas;
- h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
- i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.

11.12. Ao retirar-se, definitivamente, da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e as Folhas de Respostas.

11.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no subitem 7.16.2 deste Edital.

11.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

## **12. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO**

12.1. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.

12.2. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 10(dez) pontos.

12.2.1. Cada questão terá igual valor, independente do número de Provas Objetivas.

12.3. O cálculo da Nota das Provas Objetivas será comum às provas de todos os candidatos para um mesmo cargo, e a Nota será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.

12.3.1. O valor da Nota das Provas Objetivas será arredondado para 4 casas decimais.

12.4. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, para os candidatos amparados pela Lei nº 12.990/2014 e respeitados os empates na última colocação, nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739/2019, somente terão corrigidas as Provas Discursivas (redação ou estudo de caso) os candidatos que:

a) obtiverem o mínimo de 70% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas e, no mínimo, 1 acerto em cada uma das provas objetivas;.

b) estiverem inseridos no número de candidatos estabelecidos no Quadro do Anexo I deste Edital considerando-se os primeiros classificados pela ordem decrescente da média das notas obtidas nas Provas Objetivas.

12.4.1. O número de acertos correspondente a 70% das questões válidas, caso seja um número decimal, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.

12.4.2. Ocorrendo empate na última colocação dos classificados nas Provas Objetivas do grupo citado na letra b do item 12.4, serão corrigidas as Provas Discursivas (redação ou estudo de caso) de todos os candidatos nessa condição.

12.5. A nota das Provas Discursivas (redação ou estudo de caso) assumirá valores entre 0 (zero) e 10 (dez).

12.6. A Prova Discursiva (**redação**) avaliará a capacidade de o candidato produzir um texto explicativo/expositivo ou argumentativo e será corrigida com base nos seguintes critérios:

a) tipo textual – conhecimento da estrutura do tipo textual explicativo/expositivo ou argumentativo, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 4,0 pontos;

b) coesão – uso adequado de mecanismos coesivos, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos;

c) coerência – adequação à situação de comunicação, ao tipo e ao gênero textual, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos;

d) modalidade escrita padrão (norma) – uso adequado de recursos linguísticos em âmbitos ortográfico, morfológico, sintático, semântico, estilístico e pragmático, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos.

12.7. Os candidatos com deficiência auditiva, surdez ou com transtorno do espectro autista terão flexibilidade na análise da Prova Discursiva (redação ou estudo de caso), no que concerne à redação em língua portuguesa, valorizando o conteúdo semântico e sintático em detrimento do aspecto estrutural de sua escrita, conforme Recomendações nº 001/2010 e nº 001/2012, ambas do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, desde que obedecidos os critérios definidos no item 6.14 e seus subitens deste edital.

12.8. A Prova Discursiva (redação) será avaliada, isoladamente, por dois examinadores.

12.9. A nota do candidato na Prova Discursiva (redação) será calculada por meio do resultado obtido pela média aritmética das notas atribuídas por cada um dos examinadores.

12.10. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva (redação) que

a) estiver em branco;

b) for redigida fora do espaço destinado ao texto definitivo na Folha de Resposta;

c) for redigida de forma ilegível;

d) for redigida com lápis grafite ou lapiseira;

e) contiver quantidade de linhas inferior ao determinado na proposta de redação;

f) for redigida em versos;

g) fugir ao tema ou à proposta da redação;

h) contiver identificação do candidato fora do espaço reservado para esse fim.

12.11. As notas das Provas Discursivas (redação) serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.

12.12. Se as notas atribuídas à prova referida no item anterior divergirem em mais de dois pontos, um terceiro examinador será convocado para eliminar a divergência.

12.13. O valor da Nota da Prova Discursiva (redação ou estudo de caso) será arredondado para 4 casas decimais.

12.14. A expectativa de resposta da Prova Discursiva (redação e estudo de caso) será disponibilizada no sítio da Comperve ([www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br)), na data de divulgação do resultado da respectiva prova.

12.15. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, para os candidatos amparados pela Lei nº 12.990/2014 e respeitados os empates na última colocação, nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, serão corrigidas as Provas Discursivas (redação) dos candidatos aprovados na Prova Objetiva com as maiores notas dentro do quantitativo máximo estipulado no Anexo I deste Edital.

12.16. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver incluído em, pelo menos, uma das situações a seguir:

a) não obtiver o mínimo de 70% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas e, no mínimo, 1 acerto em cada uma das provas objetivas;

b) não obtiver nota mínima 6,0 (seis) pontos na Prova Discursiva (redação);

c) não estiver inserido no grupo de candidatos referido na letra “b” do item 12.4;

d) identificar-se em qualquer espaço além daquele reservado para esse fim, na Folha de Resposta Prova Discursiva (redação ou estudo de caso);

e) preencher a Folha de Respostas com lápis grafite (ou lapiseira);

f) redigir a Prova Discursiva (redação ou estudo de caso) com lápis grafite (ou lapiseira).

12.17. A Nota Final (NF) para os candidatos não eliminados será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

$$NF = [(NO \times 6) + (ND \times 4)]/10$$

em que NO é a nota da Prova Objetiva, e ND é a nota da Prova Discursiva (redação).

12.19. O valor da Nota Final será arredondado para 4 casas decimais.

12.20. A UFRN homologará e publicará, no Diário Oficial da União, a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados até o número máximo de candidatos especificados no subitem 12.20.1, conforme o que dispõe o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação, e respeitada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e dos que se autodeclararam negros na forma da Lei nº 12.990/2014.

12.20.1. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no **Anexo I** deste Edital.

12.20.2. Caso não haja candidato com deficiência ou amparado pela Lei nº 12.990/2014 aprovado, até a classificação estipulada no quadro acima, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada, rigorosamente, a ordem de classificação e o limite de candidatos definidos pelo Decreto nº 9.739/2019.

12.20.3. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam o subitem 12.20.1 deste edital e o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão, automaticamente, reprovados no concurso público.

12.21. Após a aplicação dos critérios de desempate, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739/2019.

### **13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA NOTA FINAL**

13.1. Ocorrendo empate na Nota Final (NF) entre os candidatos, serão utilizados os critérios de desempate especificados abaixo.

13.1.1. Idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece o artigo 27 parágrafo único da Lei n.10.741, de 1º de outubro de 2003.

13.1.2. Na hipótese de não haver candidato na condição supracitada, será dada preferência ao candidato que tiver, na seguinte ordem de prioridade:

a) maior pontuação na Prova Objetiva;

b) maior pontuação na Prova Discursiva;

c) sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei 3.689, de 3 de outubro de 1941, introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008);

d) maior idade.

### **14. DOS RECURSOS**

14.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da isenção da taxa de inscrição poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:

a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;

b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;

c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.

14.1.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **02 de junho de 2021**.

14.1.2. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da solicitação de condições especiais para a realização das provas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
- b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.

14.2.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada, no sítio da Comperve, na data provável de **22 de junho de 2021**.

14.3. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio [www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br), na data provável de **05 de julho de 2021**.

14.4. O candidato que desejar interpor recurso contra os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar, observando os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
- b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.

14.4.1. O Gabarito Oficial Definitivo, o resultado das Provas Objetivas e ao Parecer da Banca de Revisão serão disponibilizados, no sítio da Comperve, na data provável de **20 de julho de 2021**.

14.4.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do Gabarito Oficial Definitivo.

14.4.3. Se houver alteração de resposta do Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.

14.4.4. Na hipótese de alguma questão objetiva vir a ser anulada, o seu valor em pontos não será contabilizado em favor de nenhum candidato, e o restante das questões assumirá, automaticamente, os 100% (cem por cento) da pontuação.

14.4.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no sítio da Comperve, na data da divulgação do resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Definitivo).

14.5. O candidato poderá consultar cópia de sua Folha de Respostas da Prova Discursiva (redação) e de sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, no sítio da Comperve, por um período de setenta e duas horas contadas a partir da divulgação do resultado da respectiva prova.

14.6. O candidato que desejar interpor recurso contra a pontuação obtida na Prova Discursiva (redação) poderá fazê-lo a partir das 8 horas do dia seguinte ao encerramento do prazo estabelecido no item 14.5, por um período de quarenta e oito horas, observados os seguintes procedimentos:

- a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
- b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação

14.6.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **26 de agosto de 2021**.

14.6.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

14.7. Não serão aceitos recursos que

- a) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
- b) forem impetrados fora do prazo estabelecido neste capítulo;
- c) não apresentem argumentação coerente com a questão a que se referem;
- d) apresentem preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas;
- e) se configurem em desrespeito à banca de elaboração, à Comperve ou a quaisquer outros indivíduos ou instituições envolvidos neste Concurso.

14.8. A Comperve divulgará os nomes dos membros das bancas elaboradora e examinadora do Processo Seletivo por um período de 3 (três) dias, após a conclusão de todas as etapas do certame.

## **15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

15.1. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário – Lagoa Nova – Natal/RN), na Coordenadoria de Concursos/PROGESP (Prédio da Reitoria, BR 101 Campus Universitário, Lagoa Nova, CEP 59078-970, Natal-RN) ou via internet, nos sítios [www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br) e [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br).

15.2. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no **Diário Oficial da União**, os quais também serão divulgados via internet, no sítio [www.comperve.ufrn.br](http://www.comperve.ufrn.br).

15.2.1. As nomeações dos candidatos aprovados serão publicadas no **Diário Oficial da União** e disponibilizadas no sítio [www.progesp.ufrn.br](http://www.progesp.ufrn.br), sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações.

15.2.2. O candidato aprovado, quando da nomeação, será convocado pela Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas – DPGP/DDP, antes de tomarem posse no cargo, para realizar a entrevista que determinará a unidade de lotação em função do seu perfil.

15.3. A classificação no concurso público não assegura ao candidato aprovado o direito ao ingresso automático no cargo, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Administração da UFRN.

15.4. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital poderão ser aproveitados por outros órgãos da administração pública federal, respeitados os interesses da UFRN e a ordem de classificação.

15.5. A lotação de cada cargo especificada neste edital não implica na inamovibilidade, podendo ocorrer o deslocamento eventual para outras cidades e cenários de práticas, de acordo com as necessidades institucionais, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 58 da Lei nº 8.112/90.

15.6. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme conveniência da UFRN, nos termos do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.

15.7. Será facultado ao candidato aprovado no concurso a possibilidade de, mediante requerimento (**Anexo IV**), renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então, aguardar nomeação, que poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência do certame.

15.7.1. A renúncia da classificação original terá caráter irrevogável e poderá ser realizada antes da nomeação ou, caso já tenha sido nomeado, antes do término do prazo para a posse.

15.8. Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, a UFRN procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo, rigorosamente, a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.

15.9. O candidato deverá manter atualizado os seus endereços (residencial e eletrônico) e telefone, na Comperve, enquanto estiver participando do concurso, e na PROGESP, se aprovado.

15.9.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus endereços e telefones.

15.10. A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFRN.

15.11. A jornada de trabalho para os cargos previstos neste edital poderá ser cumprida nos horários diurno, vespertino e noturno, distribuídas na semana, de acordo com as necessidades de funcionamento da unidade de lotação e a legislação vigente.

15.12. A posse nos cargos fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, bem como à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS ou de outro órgão público federal, momento em que deverão ser apresentados pelo candidato os exames e documentos abaixo relacionados:

a) tipo sanguíneo + Fator RH;

b) FTA-ABS (IGM);

c) glicemia em jejum;

d) atestado médico de sanidade mental (emitido por um Psiquiatra);

e) exame oftalmológico completo (acuidade visual / fundoscopia / tonometria / biomicroscopia / campimetria);

f) hemograma completo c/ contagem de plaquetas, colesterol total e triglicerídeos;

g) dosagem de TGO e TGP; GAMA GT; Ureia e creatinina sanguínea;

h) sumário de urina.

15.13. A posse dos candidatos, perante a Diretoria de Administração de Pessoal da UFRN, será condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados:

a) laudo médico, emitido pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS ou de outro órgão público federal, atestando aptidão física e mental do candidato, conforme item 15.12;

b) uma foto 3x4 (recente);

c) carteira de identidade (cópia e original);

d) cadastro de pessoas físicas – CPF (cópia e original);

e) título de eleitor (cópia e original) e certidão de quitação eleitoral;

f) certificado de reservista, quando do sexo masculino (cópia e original);

g) certificado de escolaridade devidamente registrado no órgão competente (cópia e original);

h) certidão de nascimento ou casamento (cópia e original), e se for o caso, certidão de nascimento dos dependentes (cópia e original);

i) cartão de inscrição PIS/PASEP, caso tenha (cópia e original);

j) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional se for o caso (cópia e original);

k) declaração de bens e valores (a ser preenchida na Diretoria de Administração de Pessoal - DAP);

l) declaração de acumulação de cargos (a ser preenchida na DAP);

m) comprovação dos pré-requisitos exigidos no Edital de Abertura de Inscrições.

15.14. Na ocorrência de dúvidas quanto ao atendimento de requisitos de titulação, a Diretoria de Administração de Pessoal colherá parecer de Comissão Especial, designada pelo Magnífico Reitor da UFRN e composta por, no mínimo, 03 (três) professores da área objeto do concurso.

15.15. Os candidatos aprovados e nomeados neste certame ficam, desde já, cientes de que:

a) a participação no curso de integração ao serviço público, promovido pela Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional, é obrigatória.

b) fica vedada a alteração de regime de trabalho durante o período do estágio probatório.

15.16. Não serão fornecidas informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei 12.525, de 18 de novembro de 2011.

15.17. O candidato que desejar corrigir os dados cadastrais fornecidos durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento que justifique sua solicitação e contenha cópia dos documentos comprobatórios dos dados corretos.

15.17.1. O requerimento poderá ser enviado, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970).

15.17.2. Após a homologação do resultado do concurso em Diário Oficial da União, a correção de dados cadastrais deve ser solicitada à Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoas/PROGESP, através do e-mail [cpgp@reitoria.ufrn.br](mailto:cpgp@reitoria.ufrn.br), ou entregue na sede da DPGP/PROGESP (Campus Universitário, BR-101, Bairro Lagoa Nova, Natal/RN. Prédio localizado entre Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE e a Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura – FUNPEC).

15.18. O candidato que desejar corrigir sua data de nascimento deverá encaminhar requerimento que explique sua solicitação e contenha cópia dos documentos comprobatórios dos dados corretos.

15.18.1. O requerimento poderá ser enviado, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: <http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/>, ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970), até 48 horas após a data de realização da prova objetiva.

15.19. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará na eliminação automática do candidato.

15.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comperve poderá entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado nos relatórios de turma e de aplicação.

15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não forem consumados a providência ou o evento que lhe disserem respeito, até a data de realização das provas, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.

15.22. Com base no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Comperve reserva-se o direito de manter todo o material de aplicação do Processo Seletivo arquivado por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final e, após esse período, de reciclá-lo.

15.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comperve, juntamente com a PROGESP.

15.24. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

Natal (RN), 01 de março de 2021.

**Mirian Dantas dos Santos**  
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

**ANEXO I (Edital nº 011/2021-PROGESP)**

CARGO / CÓDIGO	QUANTITATIVO DE PROVAS DISCURSIVAS (REDAÇÃO OU ESTUDO DE CASO) A SEREM CORRIGIDAS			QUANTITATIVO MÁXIMO DE APROVADOS (RESULTADO FINAL) – DECRETO Nº 9.739/2019 OBS: a ser alterado quando da realização do sorteio público especificado no capítulo 5 deste edital		
	Ampla Concorrência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Ampla Concorrência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com deficiência
ODONTÓLOGO - Código 101	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
ENFERMEIRO-ÁREA - Código 102	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA - Código 103	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA - Código 104	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
MÉDICO/ÁREA ORTOPEDIA - Código 105	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
MÉDICO/ÁREA PEDIATRIA - Código 106	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
MÉDICO/ÁREA ANESTESIOLOGIA - Código 107	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
MÉDICO/ÁREA CIRURGIA GERAL- Código 108	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
CONTADOR - Código 109	20	10	8	2 + 3(*)	2(*)	2(*)
PEDAGOGO – Código 110	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Código 201	20	10	8	2 + 3(*)	2(*)	2(*)
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA BIOTÉRIO – Código 202	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA QUÍMICA – Código 203	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – código 204	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO – código 205	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO – código 206	32	12	12	8	1 + 2 (*)	1 + 2 (*)
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO – código 207	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO – código 208	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)

TÉCNICO EM ENFERMAGEM – código 209 <i>(vaga incluída na retificação publicada no DOU nº 54, de 22/03/2021)</i>	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
--	----	----	---	----------	------	------

(\*) Cadastro de Reserva



**ANEXO II (Edital nº 011/2021-PROGESP)**

<b>CRONOGRAMA</b>	
<b>Eventos</b>	<b>Período</b>
Divulgação dos programas	10 de março de 2021
Inscrições	03 de maio a 07 de junho de 2021
Pagamento da taxa de inscrição	03 de maio a 08 de junho de 2021
Solicitação de condição diferenciada para realização da prova	03 de maio a 07 de junho de 2021
Solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição	03 de maio a 23 de maio de 2021
Divulgação das solicitações de isenção deferidas	Na data provável de 28 de maio de 2021
Interposição de recursos contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição	48 horas após a divulgação do respectivo resultado
Divulgação das respostas aos recursos impetrados contra o resultado da solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição	Na data provável de 02 de junho de 2021
Divulgação das inscrições validadas	Na data provável de 14 de junho de 2021
Divulgação das relações provisórias dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014	Na data provável de 14 de junho de 2021
Interposição de recursos contra as relações provisórias dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014	Das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia, contados a partir da data de divulgação da respectiva relação.
Divulgação do resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas	Na data provável de 14 de junho de 2021
Interposição de recursos contra o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas	48 horas após a divulgação do respectivo resultado
Divulgação das respostas aos recursos impetrados contra o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas	Na data provável de 22 de junho de 2021
Sorteio público para distribuição do quantitativo de vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros.	Na data provável de 25 de junho de 2021
Divulgação de edital complementar com o quantitativo máximo de aprovados por cargo após sorteio e distribuição vagas reservadas às pessoas com deficiência e negros	Na data provável de 30 de junho de 2021
Divulgação dos locais de realização das provas	Na data provável de 23 de junho de 2021
Divulgação das relações finais dos candidatos com deficiência e dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014	Na data provável de 23 de junho de 2021
Realização das Provas Objetivas e Discursiva	Na data provável de 04 de julho de 2021
Interposição de recursos contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva	Até 48 horas após a divulgação do resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Preliminar)
Divulgação do Resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Definitivo)	Na data provável de 20 de julho de 2021
Divulgação do Resultado da Prova Discursiva	Na data provável de 12 de agosto de 2021
Consulta das cópias das Folhas de Respostas da Prova Discursiva e da Prova Objetiva	A partir da divulgação do resultado da respectiva prova, por um período de 72 horas
Interposição de recursos contra a nota obtida na Prova Discursiva	A partir das 8 horas do dia seguinte ao encerramento do prazo para consulta da cópia da Prova Discursiva, por um período de quarenta e oito horas
Resultado Final Preliminar	Na data provável de 26 de agosto de 2021
Entrevista com a Comissão de Heteroidentificação (Cotas Raciais)	Na data provável de 01 a 03 de setembro de 2021
Resultado da entrevista com a Comissão de Heteroidentificação	Na data provável de 06 de setembro de 2021
Interposição de recursos contra o resultado da entrevista a Comissão de Heteroidentificação	Até 48 horas após a divulgação do resultado

Resultado final	10 de setembro de 2021
Homologação do resultado no Conselho de Administração (CONSAD)	Na data provável de 16 de setembro de 2021
Publicação do resultado em DOU	Na data provável de 17 de setembro de 2021

### ANEXO III (Edital nº 011/2021-PROGESP)

(Tabela Orientadora de Ordem de Convocação/Nomeação – válida para áreas de conhecimento/cargos NÃO contempladas com o sorteio público de que trata o capítulo 5 do Edital)

Esta tabela mostra a ordem em que serão admitidos os candidatos das listagens de Ampla Concorrência (AC), Cota de Negros (CN) e Cota de Pessoa com Deficiência (CPcD), de acordo com a quantidade de vagas.

Qtd. De Admissões	Cadastro Utilizado	Qtd. De Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC	51	CPcD
2	AC	52	AC
3	CN	53	CN
4	AC	54	AC
5	CPcD	55	AC
6	CPcD	56	CPcD
7	AC	57	AC
8	CN	58	CN
9	AC	59	AC
10	AC	60	AC
11	CPcD	61	CPcD
12	AC	62	AC
13	CN	63	CN
14	AC	64	AC
15	AC	65	AC
16	CPcD	66	CPcD
17	AC	67	AC
18	CN	68	CN
19	AC	69	AC
20	AC	70	AC
21	CPcD	71	CPcD
22	AC	72	AC
23	CN	73	CN
24	AC	74	AC
25	AC	75	AC
26	CPcD	76	CPcD
27	AC	77	AC
28	CN	78	CN
29	AC	79	AC
30	AC	80	AC
31	CPcD	81	CPcD
32	AC	82	AC
33	CN	83	CN
34	AC	84	AC
35	AC	85	AC
36	CPcD	86	CPcD
37	AC	87	AC
38	CN	88	CN
39	AC	89	AC
40	AC	90	AC
41	CPcD	91	CPcD
42	AC	92	AC
43	CN	93	CN
44	AC	94	AC
45	AC	95	AC
46	CPcD	96	CPcD
47	AC	97	AC
48	CN	98	CN

49	AC
50	AC

99	AC
100	AC

**Subsídios para definição das regras para cálculo da reserva de vagas:**

**CPcD:**

- Mínimo de 5% do total de vagas (Decreto 9.508/, art. 1º, § 1º). Máximo 20% do total de vagas (Lei 8112/90). Adotou-se 20%;
- Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente (Decreto 9.508/2018, art. 1º, § 3º);

**CN:**

- 20% (vinte por cento) de vagas reservadas.
- Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número fracionado, este é elevado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos).

**ANEXO IV (Edital nº 011/2021-PROGESP)**

**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**

**REQUERIMENTO DE FINAL DE FILA**

À Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas  
Universidade Federal do Rio Grande do Norte  
Campus Central - BR-101, s/n, Lagoa Nova  
CEP 59078-970 - Natal/RN

Sr(a). Pró-Reitor(a) de Gestão de Pessoas,

Assunto: **Renúncia à classificação original no concurso, com opção por final de fila.**

Eu, \_\_\_\_\_, portador(a) da RG nº \_\_\_\_\_, CPF nº \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) à \_\_\_\_\_, na cidade de \_\_\_\_\_, aprovado(a) no Concurso Público para o provimento do cargo efetivo de \_\_\_\_\_, na \_\_\_ª colocação, de acordo com o Edital nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, publicado no Diário Oficial da União nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, homologado pela Resolução nº \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_-CGP/CONSAD, publicada no DOU nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, venho, por meio deste, formalizar minha renúncia à classificação original no citado concurso público, com opção por final de fila.

Declaro ter conhecimento de que esta renúncia, efetuada em meu exclusivo interesse, tem caráter irrevogável.

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

\_\_\_\_\_  
**Assinatura (Reconhecer Firma)**



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

Língua Portuguesa – Todos os cargos

**1. Organização do texto**

- 1.1. Propósito comunicativo
- 1.2. Tipos de texto (dialogal, descritivo, narrativo, injuntivo, explicativo e argumentativo)
- 1.3. Gêneros discursivos
- 1.4. Mecanismos coesivos
- 1.5. Fatores de coerência textual
- 1.6. Progressão temática
- 1.7. Paragrafação
- 1.8. Citação do discurso alheio
- 1.9. Informações implícitas
- 1.10. Linguagem denotativa e linguagem conotativa

**2. Conhecimento linguístico**

- 2.1. Variação linguística
- 2.2. Classes de palavras: usos e adequações
- 2.3. Convenções da norma padrão (no âmbito da concordância, da regência, da ortografia e da acentuação gráfica)
- 2.4. Organização do período simples e do período composto
- 2.5. Pontuação
- 2.6. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia e hiperonímia)



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

Legislação – Todos os cargos

1. Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
2. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

Língua Portuguesa – Todos os cargos

**1. Organização do texto**

- 1.1. Propósito comunicativo
- 1.2. Tipos de texto (dialogal, descritivo, narrativo, injuntivo, explicativo e argumentativo)
- 1.3. Gêneros discursivos
- 1.4. Mecanismos coesivos
- 1.5. Fatores de coerência textual
- 1.6. Progressão temática
- 1.7. Paragrafação
- 1.8. Citação do discurso alheio
- 1.9. Informações implícitas
- 1.10. Linguagem denotativa e linguagem conotativa

**2. Conhecimento linguístico**

- 2.1. Variação linguística
- 2.2. Classes de palavras: usos e adequações
- 2.3. Convenções da norma padrão (no âmbito da concordância, da regência, da ortografia e da acentuação gráfica)
- 2.4. Organização do período simples e do período composto
- 2.5. Pontuação
- 2.6. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia e hiperonímia)





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

Legislação – Todos os cargos

1. Lei 8.112, de 11 de dezembro de 1990 – Regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
2. Lei nº 9.784, de 29 de janeiro de 1999 - Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**  
Conhecimentos Específicos – Odontólogo

1. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento das doenças bucais biofilme dependentes
2. Etiopatogenia, diagnóstico e tratamento das oclusopatias e das lesões bucais.
3. Prevenção das doenças bucais biofilme dependentes e das oclusopatias.
4. Prevenção do câncer oral e lesões cancerizáveis.
5. Epidemiologia das doenças bucais: métodos, técnicas e perfil epidemiológico das principais doenças bucais no Brasil.
6. Exames complementares na Odontologia.
7. Cirurgia oral menor: indicações, contra-indicações, técnicas, acidentes e complicações.
8. Farmacologia aplicada a odontologia.
9. Urgências e emergências médicas no consultório odontológico.
10. Biossegurança na prática odontológica.
11. Desenvolvimento das políticas de saúde e dos modelos assistenciais em saúde.
12. Políticas e Programas de Saúde Bucal no Brasil.
13. Planejamento e avaliação em saúde e em saúde bucal.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Enfermeiro**

**1. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)**

- 1.1. Reforma Sanitária/Evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil.
- 1.2. Princípios doutrinários e organizativos: bases legais e normatização; financiamento; ações, programas e políticas do SUS.
- 1.3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias.
- 1.4. Participação e Controle Social no SUS. Desafios atuais do SUS.

**2. PROCESSO DE TRABALHO EM ENFERMAGEM**

- 2.1. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem;
- 2.2. Entidades de Classe na Enfermagem.
- 2.3. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem; Gestão do cuidado nos serviços de saúde.
- 2.4. Processo de comunicação, relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem.
- 2.5. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

**3. BIOSSEGURANÇA NAS AÇÕES DE ENFERMAGEM**

- 3.1. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento.
- 3.2. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- 3.3. Norma Regulamentadora no 32 do Ministério do Trabalho.
- 3.4. Centro de Material e Esterilização: métodos, técnicas, soluções usadas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis.
- 3.5. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

**4. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA**

- 4.1. Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde.
- 4.2. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle: doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas; acidentes e violência.
- 4.3. Epidemiologia: transição epidemiológica e demo gráfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde.

- 4.4. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE).
  - 4.5. Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A
  - 4.6. Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde.
5. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTE EM TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO
- 5.1. Semiologia e semiotécnica aplicada à Enfermagem.
  - 5.2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos: sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.
6. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTES EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E EM ESTADO GRAVE
- 6.1. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência.
  - 6.2. Suporte Básico (SBV) e Avançado de Vida (SAV).
  - 6.3. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares.
  - 6.4. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de Terapia Intensiva ou semi-intensiva.
  - 6.5. Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde.
7. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO
- 7.1. Rede cegonha. Planejamento familiar e direitos reprodutivos. Pré-natal. Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal. Complicações na gravidez, no parto e no puerpério. Climatério e Menopausa.
  - 7.2. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC). Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade. Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil. Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua. Saúde bucal. Alimentação da criança e do adolescente.
  - 7.3. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH.
  - 7.4. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da pessoa Idosa.
8. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL
- 8.1. Políticas de Saúde Mental no Brasil.
  - 8.2. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Médico/Área Psiquiatria**

1. Delirium.
2. Demências e outros transtornos cognitivos.
3. Esquizofrenia e outros transtornos psicóticos.
4. Transtorno Bipolar e transtornos relacionados.
5. Transtornos Depressivos.
6. Transtornos de Ansiedade.
7. Transtorno Obsessivo-compulsivo e Transtornos relacionados.
8. Transtornos relacionados a Trauma e a Estressores.
9. Transtornos Dissociativos, Somatoformes.
10. Transtornos Alimentares.
11. Transtornos Relacionados a Substâncias e Transtornos Aditivos.
12. Transtornos da Personalidade.
13. Transtorno do Déficit de Atenção e Hiperatividade.
14. Transtornos mentais devido à condição médica.
15. Transtornos de sono-vigília.
16. Transtornos disruptivos, do controle de impulsos e da conduta.
17. Eletroconvulsoterapia e Estimulação Magnética Transcraniana.
18. Psicofármacos.
19. Psicopatologia.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Médico/Área Ortopedia**

- Ortopedia básica: Anatomia musculoesquelética e funcionamento do esqueleto. Princípios gerais, Semiologia (anamnese e exame físico) e Métodos diagnósticos ortopédicos. Princípios de Consolidação viciosa, pseudoartrose e defeitos ósseos. Osteoporose e doenças do metabolismo ósseo. Infecção osteomuscular, agudas e crônicas. Distrofias e tendinopatias. Órteses, prótese e princípios de reabilitação. Princípios de osteossíntese. Esqueleto imaturo, postura e radiologia óssea. Alterações fisiológicas do esqueleto em imagens. Classificações das lesões ortopédicas.
- Afecções ortopédicas: Doença articular degenerativa (artrose). Afecções neurortopédicas do membro superior. Lombalgias, limitações e suas repercussões no trabalho. Discopatias e deformidades da coluna vertebral. Tumores ósseos e lesões pseudotumorais.
- Doenças ortopédicas do desenvolvimento infantil, osteocondroses juvenis. Distúrbios osteomusculares relacionados ao trabalho (LER/DORT), tratamento e suas repercussões para o trabalhador: conceitos e instruções normativas.
- Alterações esqueléticas em síndrome de Down, acondroplasia, osteogênese imperfeita, paralisia cerebral infantil, microcefalia.
- Ombro doloroso, punho doloroso. Condropatias, Síndromes de impactos de ombro, quadril e tornozelo. Estenose do canal vertebral. Traumatologia
- Princípios do tratamento de fraturas. Tumores musculoesqueléticos. Fraturas expostas. Fixadores externos. Fraturas do membro superior. Fraturas do membro inferior. Classificação e tratamento de fraturas. Lesões ortopédicas traumáticas fundamentais. Luxação escápulo-umeral; lesões ligamentares e instabilidade. Lesão do anel pélvico, fraturas da coluna vertebral. Fraturas pediátricas.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Médico/Área Pediatria**

- 1- Alimentação;
- 2- Aleitamento materno;
- 3- Assistência ao recém-nascido na sala de parto;
- 4- O recém-nascido normal e patológico;
- 5- Imunizações;
- 6- Crescimento e desenvolvimento;
- 7- Desnutrição energético-proteica;
- 8- Anemias hemolíticas e ferropriva;
- 9- Coagulopatias;
- 10- Princípios e complicações de hemoterapia;
- 11- Diarréia aguda e persistente;
- 12- Diarréia crônica;13- Constipação intestinal;
- 14- Colestase;
- 15- Refluxo gastroesofágico fisiológico e Doença do Refluxo;
- 16- Hemorragia digestiva alta e baixa;
- 17- Parasitoses intestinais;
- 18- Doenças do aparelho cardiovascular;
- 19- Doenças respiratórias;
- 20- Doenças no trato geniturinário;
- 21- Doenças auto-imunes e colagenoses;
- 22- Doenças ósteo-articulares;
- 23- Doenças infecto-contagiosas;
- 24- Dermatoses;
- 25- Distúrbios do sistema Nervoso;
- 26- Crises epiléticas;
- 27- Patologias cirúrgicas e abdome agudo;
- 28- Principais neoplasias;
- 29- Ressuscitação cardiopulmonar;

- 30- Septicemia;
- 31- Febre de origem indeterminada;
- 32- Distúrbios hidro-eletrolíticos e ácido-básico;
- 33- Infecção de pele e partes moles;
- 34- Meningites e encefalites;
- 35- Cetoacidose diabética;
- 36- Acidentes domésticos e Maus tratos;
- 37- Princípios de terapêutica analgésica, sedativa e anestésica;
- 38- Politraumatismo;
- 39- Queimaduras;
- 40- Choque elétrico;
- 41- Acidentes por animais peçonhentos;
- 42- Intoxicações exógenas;
- 43- Síndrome de quase-afogamento e afogamento;
- 44- Acidentes envolvendo corpos estranhos.





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Médico/Área Anestesiologia**

1. Código de ética médica e responsabilidade profissional do médico anestesiologista.
2. Avaliação e preparo pré-anestésico.
3. Manejo de via aérea.
4. Monitorização.
5. Fisiologia e farmacologia do sistema cardiocirculatório.
6. Fisiologia e farmacologia do sistema respiratório.
7. Farmacologia dos anestésicos venosos e inalatórios.
8. Farmacologia dos anestésicos locais e bloqueadores neuromusculares.
9. Parada cardiorrespiratória e reanimação.
10. Bloqueios de neuroeixo e bloqueios periféricos.
11. Reposição volêmica e hemotransfusão.
12. Complicações em anestesia e recuperação pós-anestésica.
13. Anestesia em obstetrícia.
14. Anestesia em pediatria.
15. Anestesia em urgências.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Médico/Área Cirurgia Geral**

1. Infecção cirúrgica, Sepsis e IMOS
2. Cuidados pré e pós-operatório
3. Cicatrização de feridas
4. Choque
5. Queimaduras
6. Prevenção de TEP e TVP
7. Distúrbio hidroeletrólítico e ácido-básico
8. ATLS (advanced trauma life support)
9. Trauma cervical
10. Trauma torácico
11. Trauma abdominal
12. Trauma urológico
13. Trauma vascular
14. Neoplasias Malignas do Esôfago, Estômago e Duodeno
15. Neoplasias Malignas do Fígado, Vias Biliares e Pâncreas
16. Neoplasias Malignas dos Cólon e Reto
17. Neoplasias Benignas dos Cólon e Reto
18. Doenças urológicas
19. Litíase da Vesícula Biliar e da Via Biliar Principal
20. Doença do Refluxo Gastroesofágico
21. Pancreatites Aguda e Crônica
22. Megaesôfago
23. Megacólon
24. Doença Diverticular dos Cólon
25. Hipertensão portal
26. Obstrução intestinal
27. Apendicite aguda
28. Princípios gerais da cirurgia laparoscópica
29. Doença de Crohn e RCUI Hemorragia Digestiva Baixa
30. Hérnias da parede abdominal
31. Transplante de órgãos e Imunologia



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**  
Conhecimentos Específicos – Contador

**1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público**

- 1.1 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)
- 1.2 Características qualitativas e informações contidas nas Demonstrações Contábeis
- 1.3 Receitas e despesas orçamentárias
- 1.4 Fonte ou destinação de recursos
- 1.5 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP)
- 1.6 Características, avaliação e mensuração de elementos das DCASP
- 1.7 Notas explicativas
- 1.8 Sistema de informação de custos do setor público
- 1.9 Descentralização de recursos entre órgãos da União

**2. Temas complementares**

- 2.1 Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro.
- 2.2 Controle interno
- 2.3 Licitações e contratos na Administração Pública
- 2.4 Lei de Responsabilidade Fiscal
- 2.5 Transparência e acesso à informação no setor público
- 2.6 Financiamento das universidades federais

Obs: Considerar a 8ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e legislação atualizada até 28 de fevereiro de 2021.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Pedagogo**

1. Perspectivas históricas e conceituais da educação e da educação superior. Tendências Pedagógicas. A Educação no século XXI. Perspectivas e desafios. A função social da universidade. A Educação Superior e a formação profissional. Legislação Educacional: LDB 9.394/1996 e seus dispositivos legais complementares. Políticas Públicas para a Educação Superior. O Plano Nacional de Educação. Diretrizes Curriculares Gerais para a Educação Superior.
2. Pedagogia. Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, que institui Diretrizes Curriculares Nacionais para o Curso de Graduação em Pedagogia, licenciatura. Evolução histórica da Pedagogia. Identidade da Pedagogia. Objeto de estudo. Relações com outros campos disciplinares. A formação inicial do Pedagogo. A reflexão, a crítica e a pesquisa no trabalho do pedagogo. As funções do pedagogo. Organização do trabalho pedagógico em espaços escolares e não escolares. O pedagogo e suas relações com as famílias, a comunidade escolar e as associações vinculadas à escola. O apoio pedagógico aos professores. A elaboração e o gerenciamento de Projetos Educacionais, de Ensino, de Extensão e de Pesquisa.
3. Os processos didáticos pedagógicos na formação profissional na UFRN. Resolução nº 171/2013 – CONSEPE, de 5 de novembro de 2013, que aprova o regulamento dos cursos regulares de graduação da UFRN. Didática, Pedagogia. Teorias e metodologias da formação profissional. O Projeto Pedagógico de cursos de graduação. Fundamentos, princípios, estrutura, elaboração, acompanhamento e avaliação. O Currículo Escolar. Teorias do Currículo. Formas de organização do currículo. O ensino, a aprendizagem e o desenvolvimento profissional. Fundamentos psicológicos, sociológicos, antropológicos, políticos, filosóficos e da neurociência. Motivação para a aprendizagem. Objetivos/conteúdos da formação profissional e suas relações. Significado e formalização dos objetivos da formação profissional.
4. Os conteúdos da formação profissional. Tipologias: conteúdos conceituais, procedimentais e atitudinais. Formação de conceitos científicos, de habilidades e competências profissionais. Seleção e organização dos conteúdos da formação. Formas de interação e de integração entre saberes e disciplinas. Contextualização e aprendizagem. Métodos: enfoques teórico e metodológico. Aulas expositivas com base na pedagogia tradicional e na aprendizagem significativa. Trabalhos em grupo e colaborativos. Métodos de projetos. O método de solução de problemas da atividade profissional. Metodologias ativas na educação superior. O método e a questão da criatividade. Metacognição e aprender a aprender. Desenvolvimento da autonomia e da crítica dos estudantes. Formação de atitudes e valores da atividade profissional. A disciplina dos estudantes na universidade. Os espaços não formais e a aprendizagem. Recursos didáticos. As novas tecnologias da comunicação e da informação e o ensino. O estágio e a pesquisa na formação inicial.  
A avaliação da aprendizagem e a avaliação institucional. Funções e tipos. Elaboração de instrumentos de avaliação. O Sistema Nacional de Avaliação Superior (SINAES). A autorregulação da aprendizagem.
5. O planejamento institucional. O planejamento de atividades de ensino, de extensão e de pesquisa.
6. A Comunicação Pedagógica. A Comunicação como sistema: componentes e funções. Tipos de Comunicação Pedagógica. Fatores que influenciam a Comunicação Pedagógica. Métodos e Técnicas de Comunicação Pedagógica. Relações interpessoais. A criatividade e a inovação pedagógica: definições, práticas no contexto da educação escolar. A Socialização no contexto escolar. O uso das novas tecnologias na comunicação pedagógica.

7. Educação a Distância. Fundamentos. Organização e desenvolvimento do currículo. Ensino remoto.
8. Política da Educação Especial na perspectiva de Educação Inclusiva. A política da UFRN para o atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais. Estudantes com deficiência intelectual, deficiência física, com transtornos globais de desenvolvimento, com deficiências sensoriais/perceptuais e estudantes com altas habilidades/superdotação. Características e atendimento pedagógico. Currículo e inclusão de estudantes com deficiências no Ensino Superior. Orientações pedagógicas para atividades com estudantes com necessidades educacionais especiais.
9. A Pós Graduação na UFRN. Resolução nº 197/2013-CONSEPE, 10 de dezembro de 2013, que dispõe sobre normas dos programas e cursos de pós-graduação da UFRN.
10. Sucesso/insucesso na Educação Superior. A evasão estudantil na Universidade. Fatores que influenciam e ações para diminuir a evasão nesse contexto.
11. A aprendizagem do professor como adulto. Competências e habilidades docentes. A formação continuada de professores. Modelos e estratégias de formação de professores. Conhecimentos e Saberes docentes. Profissionalização Docente, Desenvolvimento Profissional e Identidade Profissional. A Pesquisa Educacional, natureza, fundamentos, tipologias. Metodologia, métodos e técnicas de pesquisa e de tratamento de dados. O Projeto de Investigação. A reflexão a crítica e a pesquisa na prática e na formação docente.
12. Orientação pedagógica a estudantes e professores na UFRN. Acompanhamento e apoio pedagógico.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Técnico em Contabilidade**

**1. Contabilidade Aplicada ao Setor Público**

- 1.1 Plano de Contas Aplicado ao Setor Público (PCASP)
- 1.2 Características qualitativas e informações contidas nas Demonstrações Contábeis
- 1.3 Receita Pública: Conceito; Classificação; Estágios; Escrituração Contábil
- 1.4 Despesa Pública: Conceito; Classificação, Estágios, Escrituração Contábil
- 1.5 Demonstrações Contábeis Aplicadas ao Setor Público (DCASP)
- 1.6 Características, avaliação e mensuração de elementos das DCASP
- 1.7 Notas explicativas

**2. Temas complementares**

- 2.1 Procedimentos contábeis básicos: método das partidas dobradas
- 2.2 Atos e fatos contábeis
- 2.3 Estrutura Conceitual para Relatório Financeiro.
- 2.4 Licitações e contratos na Administração Pública
- 2.5 Transparência e acesso à informação no setor público

Obs: Considerar a 8ª edição do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e legislação atualizada até 28 de fevereiro de 2021.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

Conhecimentos Específicos – Técnico em Laboratório/Biotério

**1. Ética e legislação sobre o uso de animais em experimentação.**

- 1.1. Ética – Princípio humanitário para experimentação animal uso dos 3 R's.
- 1.2. Legislação – Lei 11.794/98; Resoluções do Conselho Nacional de Experimentação animal – CONCEA; Diretriz Brasileira Para o Cuidado e a Utilização de Animais em Atividades de Ensino ou de Pesquisa Científica – DBCA; Resolução 1000 do CFMV.

**2. Classificação dos biotérios quanto a finalidade**

- 2.1. Biotério de produção.
- 2.2. Biotério de manutenção.
- 2.3. Biotério de experimentação.

**3. Conforto ambiental.**

- 3.1. Micro e macro ambientes – Enriquecimento ambiental, controle das variações ambientais e suas interferências nos resultados das pesquisas.

**4. Biologia do desenvolvimento e fisiologia das principais espécies.**

**5. Saúde animal e zoonoses.**

- 5.1. Controle das condições de saúde dos animais: métodos de profilaxia e barreiras sanitárias.
- 5.2. Principais doenças que acometem os animais de laboratório.

**6. Classificação genética dos animais de laboratório.**

- 6.1. Animais geneticamente definidos (inbred, outbred, coisogênico, congênito, F1 e mutante).
- 6.2. Animais transgênicos e knock-outs.
- 6.3. Animais modelos de doenças humanas.
- 6.4. Método de monitorização genética dos animais.
- 6.5. Nomenclatura

**7. Manejo e manutenção das diferentes espécies e linhagens.**

- 7.1. Nutrição.
- 7.2. Parâmetros reprodutivos das diferentes espécies.
- 7.3. Sistemas de acasalamento.
- 7.4. Manuseio, contenção e sexagem.
- 7.5. Identificação e registros.
- 7.6. Insumos.

**8. Princípio de procedimentos utilizados na experimentação animal.**

- 8.1. Analgesia.
- 8.2. Anestesia.
- 8.3. Vias de administração de drogas.
- 8.4. Cirurgia experimental.
- 8.5. Eutanásia.

**9. Técnica de coleta e de processamento de material biológico.**

**10. Classificação dos animais de laboratório quanto ao status sanitário.**

- 10.1. Animais gnotobióticos.
- 10.2. Specific pathogen Free.
- 10.3. Animais convencionais.

**11. Métodos alternativos em experimentação animal.**

**12. Biossegurança em Biotérios.**

- 12.1. Legislação.
- 12.2. Barreiras sanitárias.
- 12.3. EPI e EPC.
- 12.4. Descarte de dejetos e carcaças de animais.
- 12.5. Métodos de limpeza, higienização e esterilização.

**13. Instalações físicas e equipamentos de biotérios**





**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Técnico de Laboratório/Área Química**

1. Reações químicas: reações, equações químicas e cálculo estequiométrico
2. Soluções, preparação de soluções e unidades de concentração
3. Equilíbrio químico e iônico, constantes de equilíbrio e cálculos de pH
4. Métodos de amostragem e de preparação de amostras
5. Fundamentos e aplicações das análises gravimétricas e volumétricas
6. Fundamentos e aplicações da potenciometria
7. Fundamentos e aplicações da espectrometria no ultravioleta e visível
8. Fundamentos e aplicações da espectrometria de emissão atômica
9. Fundamentos e aplicações da espectrometria de absorção atômica
10. Fundamentação e aplicações da cromatografia líquida
11. Fundamentos e aplicações da cromatografia gasosa
12. Tratamento de dados analíticos (erros e desvios em medidas)
13. Tratamentos de águas para uso em laboratório
14. Limpeza de materiais de laboratório
15. Normas de segurança em laboratório



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE**  
**CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**  
**EDITAL Nº 011/2021-PROGESP**

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Técnico em Tecnologia da Informação**

1. Organização de Computadores: Memórias; Discos Rígidos; Placas-Mães; Placas de Vídeo; Monitores; Setup. Especificação técnica de estações de trabalho, notebooks, impressoras, scanners e outros equipamentos periféricos.
2. Sistemas Operacionais (Linux Ubuntu Desktop 20.04 LTS e posteriores e Windows 10 e posteriores): Criação e gerenciamento de usuários; Permissões sobre arquivos e diretórios; Tratamento de processos; Inicialização/encerramento da execução de serviços; Manutenção de programas; Controle remoto de estações; Sistema de arquivos; Configurações de rede; Configuração de serviços; Configuração de periféricos; Backup e restore; LibreOffice 7.0 em diante (para Windows e Linux).
3. Banco de Dados: Modelo Entidade-Relacionamento; SQL: linguagem de definição de dados, consultas, inserções, atualizações e exclusões do conteúdo de tabelas, visões, índices, otimização de consultas e transações em banco de dados PostgreSQL 9.x
4. Lógica de programação de computadores: construção de algoritmos, tipos de dados e as operações primitivas, variáveis e expressões, comando de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, estruturas sequenciais, estrutura de seleção, estruturas de repetição, arrays, lista encadeadas (simples e duplas), modularização, recursividade, programação estruturada; Linguagem: ANSI C/C++, Python 3 e superiores, Java 12 e superiores.
5. Programação Orientada a Objetos: Classes, Objetos, Atributos, Métodos, Herança, Polimorfismo, Composição, Agregação. Linguagens Python 3 e superiores e Java 12 e superiores.
6. Framework Scrum. Linguagem de modelagem UML 2: Caso de uso, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de classes, diagrama de pacotes, diagrama de componentes.
7. Cabeamento: par trançado sem blindagem - categoria 5E e 6, cabeamento estruturado (norma EIA/TIA 568); fibras ópticas: fundamentos e padrões. Redes sem fio (wireless): fundamentos e padrões. Elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, hubs, repetidores, bridges, switches, roteadores). Qualidade de Serviço (QoS), serviços diferenciados e serviços integrados. Aplicações de voz e imagem sobre redes. Noções de arquitetura, protocolos e padrões de TV digital interativa. Redes locais virtuais - VLANs. Redes de longa distância. Serviços de diretório, padrão X.500, LDAP, Microsoft Active Directory. Internet. Protocolo TCP/IP. Serviços de Nomes de Domínios (DNS). Serviço HTTP. Serviço de transferência de mensagens SMTP. Proxy cache. Proxy reverso.



**UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE**  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS – COMPERVE  
CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO  
TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO  
EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

**PROGRAMA DE ESTUDOS**

**Conhecimentos Específicos – Assistente em administração**

1. Conhecimentos Básicos em Administração: funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle; níveis de planejamento; habilidades humanas (conceitual, humana, operacional); critérios de departamentalização;
2. Técnicas de arquivo e controle de documentos: classificação, codificação, catalogação e arquivamento de documentos;
3. Relações Humanas no Trabalho e Liderança: O papel do gestor; estilos de liderança, elementos da comunicação na organização; teorias motivacionais;
4. Noções de Direito Constitucional e Administrativo: princípios da administração pública (conceitos e aplicações dos princípios previstos no caput do art. 37 da Constituição Federal de 1988); processos administrativos (Lei Federal nº 9.784/99); improbidade administrativa (Lei Federal nº 8.429/92);
5. Qualidade no Serviço Público: ferramentas da gestão da qualidade; carta de serviços ao usuário, conforme Decreto Federal 9.094/2017;
6. Noções de Gestão de Processos e Projetos: business process management (BPM); conceitos básicos de gestão de projetos; ciclo de vida de projetos; técnicas de gestão de projetos (gestão ágil, life cycle canvas (LCC));
7. Conhecimentos básicos em Administração de Patrimônio, Materiais e Logística: compras e contratações públicas (legislação sobre licitações); coleta de preços, gestão e controle de estoque, distribuição de material e inventário de bens patrimoniais; sistemas de informação para administração de patrimônio, materiais e logística;
8. Administração Financeira e Orçamentária: o processo orçamentário (plano plurianual, lei de diretrizes orçamentárias, lei orçamentária anual, lei de responsabilidade fiscal); classificação das receitas e despesas públicas; matemática básica e cálculos financeiros básicos: porcentagem, juros simples, razão e proporção, fluxo de caixa (taxa interna de retorno, valor futuro e valor presente); gestão de custos;
9. Noções de Informática: conhecimentos básicos de sistemas operacionais para computadores (Windows 10); manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; procedimentos de backup; Windows Explorer; Conceitos básicos sobre acesso remoto (TeamViewer e AnyDesk); Noções de Armazenamento de dados em nuvem. Google Documentos (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos); Google Planilhas (Conhecimentos básicos; criação de planilhas e gráficos; uso de fórmulas e funções; configurar página; impressão; formatação; obtenção de dados externos). Navegadores web (Internet Explorer, Firefox e Chrome; mecanismos de busca avançada no Google). Redes de computadores: noções básicas. Conceito de vírus, worms, malware e pragas virtuais.



UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE  
NÚCLEO PERMANENTE DE CONCURSOS - COMPERVE  
PROGRAMA DE ESTUDOS  
Cargo: Técnico em Enfermagem

1. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)

- 1.1. Reforma Sanitária/Evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil.
- 1.2. Princípios doutrinários e organizativos: bases legais e normatização; financiamento; ações, programas e políticas do SUS.
- 1.3. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias.
- 1.4. Participação e Controle Social no SUS. Desafios atuais do SUS.

2. PROCESSO DE TRABALHO EM ENFERMAGEM

- 2.1. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem;
- 2.2. Entidades de Classe na Enfermagem.
- 2.3. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem.
- 2.4. Processo de comunicação, relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem.
- 2.5. Estatuto do Idoso; Estatuto da criança e do adolescente (ECA).

3. BIOSSEGURANÇA NAS AÇÕES DE ENFERMAGEM

- 3.1. Prevenção e Controle da Infecção Hospitalar (IH) ou Infecção Relacionada à Assistência à Saúde (IRAS): conceitos, causas, prevenção, controle, indicadores e tratamento.
- 3.2. Medidas de Biossegurança e Práticas em Segurança do Paciente nos serviços de saúde; Política Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
- 3.3. Norma Regulamentadora no 32 do Ministério do Trabalho.
- 3.4. Centro de Material e Esterilização: métodos, técnicas, soluções usadas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis.
- 3.5. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.

4. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE COLETIVA

- 4.1. Política Nacional de atenção básica: Estratégia Saúde da Família/Núcleo de apoio a Saúde da Família (NASF) /Consultório na Rua/Atenção domiciliar/Visita domiciliária/Programa Saúde na Escola (PSE).
- 4.2. Conceitos de territorialização, micro área e área de abrangência; cadastramento familiar e territorial.
- 4.3 Estratégia amamenta e alimenta Brasil/ Programa Nacional de Suplementação de Vitamina A / Saúde na Escola.
- 4.4 Planejamento, gerenciamento e avaliação das ações de saúde na atenção primária e na estratégia saúde da família: atribuições do técnico em enfermagem.
- 4.5 Vigilância em Saúde; Notificação Compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde.

4.6 Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo; acidentes e violência; transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de Informação em Saúde e Indicadores de saúde.

4.7 Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários atuais de vacinação, rede de frio e cuidados de enfermagem na conservação, transporte e administração de vacinas. Eventos adversos relacionados às vacinas; Centro de Referência de Imunobiológicos Especiais (CRIE).

## 5. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTE EM TRATAMENTO CLÍNICO E CIRÚRGICO

5.1. Semiotécnica aplicada à Enfermagem.

5.2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos: sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.

## 6. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM A CLIENTES EM SITUAÇÕES DE URGÊNCIA E EMERGÊNCIA E EM ESTADO GRAVE

6.1. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência; Rede de Atenção às Urgências e Emergências no Sistema Único de Saúde.

6.2. Suporte Básico (SBV) e Avançado de Vida (SAV).

6.3. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares.

6.4. Cuidados de enfermagem ao paciente em Unidade de Terapia Intensiva ou semi intensiva.

## 7. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO

7.1. Rede cegonha; Planejamento familiar e direitos reprodutivos; Pré-natal, Trabalho de parto e parto: processo de trabalho de parto e parto normal; Complicações na gravidez, no parto e no puerpério; Climatério e Menopausa.

7.2. Política Nacional de Atenção Integral à Saúde da Criança (PNAISC): Assistência de enfermagem à criança (recém-nascido, lactente, pré-escolar e escolar) e ao adolescente na atenção básica, de média e alta complexidade; Acompanhamento do crescimento e desenvolvimento infantil; Teste do pezinho, da orelhinha, do olhinho, do coraçãozinho e da língua; Saúde bucal; Alimentação da criança e do adolescente.

7.3. Política Nacional de Atenção Integral da Saúde do Homem/PNAISH.

7.4. Política Nacional de Atenção Integral a Saúde da pessoa Idosa.

## 8. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM EM SAÚDE MENTAL

8.1. Políticas de Saúde Mental no Brasil.

8.2. Assistência de enfermagem aos pacientes portadores de transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas.