

EDITAL Nº 016/2018
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 6.944, de 21 de agosto de 2009, 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 discursiva (redação), de caráter eliminatório e classificatório, conforme o disposto no **Capítulo 9** deste Edital.

1.3. A lotação dos candidatos aprovados no número de vagas imediatas em cada cargo dar-se-á na sede/município especificado. Os candidatos aprovados em cadastro de reserva poderão ser lotados 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 cargos idênticos, mas com lotações em sede/município distintos, dar-se-á preferência aos candidatos no cadastro de reserva na seguinte ordem:

- a) aprovados na Sede/Município de destinação da vaga
- b) melhor nota final;
- c) maior idade.

1.3.2. Surgindo novas vagas durante a validade do concurso para lotação simultânea nos campi de Natal/RN e do interior do Estado, e inexistindo aprovados em cadastro de reserva específicos para aquela sede/município, será facultado aos candidatos em cadastro de reserva melhores classificados, no quantitativo de vagas disponibilizado, optar pelo município de lotação.

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.

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: 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.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 80,00

2.1.1. CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- Código 101 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais REQUISITOS: Curso Superior completo na área de Informática, reconhecido pelo MEC. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar e coordenar as atividades de manutenção de infraestrutura de datacenter; elaborar especificação técnica para subsidiar a aquisição de equipamentos de infraestrutura de alto desempenho; elaborar pareceres técnicos; operar a infraestrutura de <i>datacenter</i> ; planejar infraestrutura para suportar novas aplicações e tecnologias de processamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir e executar procedimentos de backup e recuperação de dados; definir plano de continuidade; gerir projetos na área de tecnologia da informação; 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.			

2.1.2. CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- Código 102 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais REQUISITOS: Curso Superior completo na área de Informática, reconhecido pelo MEC. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar e executar as atividades de implantação, operação e manutenção dos serviços de rede; monitorar desempenho de sistemas computacionais; administrar recursos do ambiente operacional e serviços de rede; executar procedimentos para melhoria de desempenho dos serviços de rede; identificar e corrigir falhas nos serviços de rede; realizar auditoria em serviços de rede; orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; elaborar documentação técnica; simular problemas em ambiente controlado; descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; emitir pareceres técnicos; documentar níveis de serviços; gerir demanda e capacidade dos serviços; 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.</p>			

2.1.3. CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- Código 103 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais REQUISITOS: Curso Superior completo na área de Informática, reconhecido pelo MEC. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:desenvolver sistemas, atuar na sua manutenção e adequação a diferentes processos produtivos, de forma a garantir maior desempenho e produtividade; participar da implantação e do acompanhamento do período pós-implantação e executar a manutenção corretiva de sistemas de informação; analisar e selecionar tecnologias adequadas para a construção de software; Integrar sistemas de software; exercer múltiplas atividades relacionadas a software como: desenvolvimento, evolução, consultoria, negociação; conceber, aplicar e validar princípios, padrões e boas práticas no desenvolvimento de software; identificar novas oportunidades de negócios e desenvolver soluções inovadoras; 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.</p>			

2.1.4. CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO- Código 104 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais REQUISITOS: Curso Superior completo na área de Informática, reconhecido pelo MEC. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:análise de requisitos, modelagem, desenvolvimento e controle de qualidade de software;projeto de arquitetura de software; identificar e analisar problemas avaliando as necessidades dos clientes, especificar requisitos e estratégias de testes, realizar testes de software, projetar, desenvolver, implementar, verificar e documentar soluções de software, modelos e técnicas; qualificar e quantificar seu trabalho baseado em experiências e experimentos; 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.</p>			

2.1.5. CARGO: ARQUITETO E URBANISTA- Código 105 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais REQUISITOS: Curso Superior completo em Arquitetura e Urbanismo, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:elaborar planos e projetos associados à arquitetura em todas as suas etapas,definindo materiais, acabamentos, técnicas, metodologias, analisando dados e informações;fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeiros, econômicos, ambientais;prestar serviços de consultoria e assessoramento, bem como estabelecer políticas de gestão;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.</p>			

2.1.6. CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA- Código 106- (Macaíba/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais</p> <p>REQUISITOS: Curso superior completo em Biblioteconomia ou em Ciências da Informação, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Profissional no Conselho competente.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades com bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; 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>			

2.1.7. CARGO: BIBLIOTECÁRIO-DOCUMENTALISTA- Código 107- (Caicó/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
02	01	**	03
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais</p> <p>REQUISITOS: Curso superior completo em Biblioteconomia ou em Ciências da Informação, reconhecido pelo MEC, e registro no Conselho Profissional no Conselho competente.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Disponibilizar informação em qualquer suporte; gerenciar unidades com bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação; tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais; disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento; desenvolver estudos e pesquisas; realizar difusão cultural; desenvolver ações educativas; 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>			

2.1.8. CARGO: ENFERMEIRO - Código 108 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais</p> <p>REQUISITOS: 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>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: 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.</p>			

2.1.9. CARGO: ENGENHEIRO/ENGENHARIA CIVIL - Código 109- (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior Completo em Engenharia Civil, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia civil estudando características, preparando planos e métodos de trabalho para possibilitar e orientar a construção, manutenção e reparo de obras assegurando os padrões técnicos exigidos; proceder a uma avaliação geral das condições requeridas para a obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção; calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetarem a mesma, consultando tabelas e efetuando comparações, levando em consideração fatores como carga calculada, pressão da água, resistência aos ventos e outros, verificando a natureza dos materiais que devem ser utilizados; elaborar o projeto da construção, preparando plantas e especificações da obra, indicando tipos e qualidades de materiais, equipamentos e mão de obra adequadas, efetuando cálculos aproximados dos custos a fim de apresentá-lo ao órgão competente para aprovação; preparar o programa de trabalho, elaborando plantas, croquis, orçamentos, cronogramas e outros subsídios que se fizerem necessários, para possibilitar a orientação e fiscalização do desenvolvimento das obras e reformas, levando em consideração e eficiência energética com base na sustentabilidade; dirigir a execução de projetos, acompanhando as operações à medida que avançam as obras para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal; prestar informações e esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos referentes à sua área de competência; fiscalizar obras e serviços: assegurar fidelidade quanto ao projeto; fiscalizar obras e serviços quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços; ajustar projeto a imprevistos; prestar serviços de consultoria e assessoria: avaliar métodos e soluções técnicas; promover integração entre comunidade e planos e entre estas e os bens edificados, programas e projetos; elaborar laudos, perícias e pareceres técnicos; realizar estudo de pós-ocupação; coordenar equipes de planos, programas e projetos; gerenciar execução de obras e serviços: preparar cronograma físico e financeiro; elaborar o caderno de encargos; cumprir exigências legais de garantia dos serviços prestados; implementar parâmetros de segurança; selecionar prestadores de serviço, mão de obra e fornecedores; acompanhar execução de serviços específicos; aprovar os materiais e sistemas envolvidos na obra; efetuar medições do serviço executado; aprovar os serviços executados; entregar a obra executada; executar reparos e serviços de garantia da obra; desenvolver estudos de viabilidade: analisar documentação do empreendimento proposto; verificar adequação do projeto à legislação, condições ambientais e institucionais; avaliar alternativas de implantação do projeto; identificar alternativas de operacionalização e de financiamento; elaborar relatórios conclusivos de viabilidade; assessorar no estabelecimento de políticas de gestão: assessorar formulação de políticas públicas; estabelecer programas de segurança, manutenção e controle dos espaços e estruturas; participar de programas com o objetivo de capacitar a sociedade para participação nas políticas públicas; gerenciar e fiscalizar o contrato de prestação de serviços especializado em manutenção preventiva e corretiva predial promovendo o desenvolvimento das atividades operacionais e administrativas na área de manutenção, estabelecendo o funcionamento da infraestrutura; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática, bem como softwares que auxiliem o desenvolvimento e a interpretação de projetos a serem executados; 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: ENGENHEIRO/ENGENHARIA DA COMPUTAÇÃO - 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: Curso superior completo em Engenharia da Computação, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: desenvolver projetos de engenharia da computação; executar obras; planejar, orçar e contratar empreendimentos; coordenar a operação e a manutenção dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica; auxiliar 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.

2.1.11. CARGO: ENGENHEIRO/ENGENHARIA ELÉTRICA - Código 111- (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior completo em Engenharia Elétrica, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: projetar instalações e sistemas elétricos, eletrônicos e de telecomunicações; supervisionar os processos de produção, montagem e manutenção referente aos projetos; realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo, pareceres técnicos e relatórios na área; elaborar normas e documentação técnica específica; planejar e coordenar manutenção de instalações elétricas; avaliar a contratação de obras e serviços na área; assessorar em atividades de ensino, pesquisa e extensão relacionados com suas atividades; 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 associados ao ambiente organizacional; profissional com habilidades e competências para atuar em atividades relacionadas com Engenharia Elétrica, necessárias à infraestrutura física de uma instituição pública com funcionamento em complexos prediais, em suas interfaces internas e externas. Este profissional deverá dispor de conhecimentos para lidar com demandas como elaboração de projetos de engenharia elétrica, assim como acompanhamento da execução de serviços de engenharia elétrica, abrangendo instalações elétricas prediais e industriais, em absoluta observância das normas técnicas pertinentes em vigor, relativas a: a) redes de distribuição elétrica em alta e baixa tensão; b) sistemas de potência em alta e baixa tensão; c) sistemas de autonomia de geração de energia elétrica; d) sistemas de automação e controle de sistemas elétricos; e) sistemas de telecomunicações.

2.1.12. CARGO: ENGENHEIRO/ENGENHARIA MECATRÔNICA - Código 112 - (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior completo em Engenharia Mecatrônica, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: projetar e construir instrumentação científica aplicada a neurociências, incluindo atuadores e sensores; instalar, manter e reparar microscópios, amplificadores e sistemas de registro e estimulação eletrofisiológica, óptica e magnética; executar desenho industrial e mecânica fina de peças customizadas em metal e outros materiais; instalar e programar sistemas de controle; apoiar projetos de robótica e interfaces cérebro-máquina; elaborar projetos de pesquisa e de inovação tecnológica; realizar compras de material, orçar, avaliar e contratar serviços especializados na área; assessorar 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.

2.1.13. CARGO: FARMACÊUTICO - Código 113 - (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior completo em Farmácia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: dispensar medicamentos, imunobiológicos, cosméticos, alimentos especiais e correlatos (selecionar produtos farmacêuticos; criar critérios e sistemas de dispensação; avaliar prescrição; proceder a dispensação; instruir sobre medicamentos e correlatos; notificar farmacovigilância); produzir medicamentos, alimentos, cosméticos, insumos, imunobiológicos, domissanitários e correlatos (definir especificações técnicas de matéria-prima, embalagem, materiais, equipamentos e instalações; selecionar fornecedores; determinar procedimentos de produção e manipulação; programar produção e manipulação; manipular medicamentos); garantir a qualidade de produtos e serviços farmacêuticos (monitorar produtos, processos, áreas e equipamentos; emitir laudos, pareceres e relatórios; controlar descarte de produtos e materiais; participar em ações de proteção ao meio ambiente e à pessoa); realizar análises clínicas, toxicológicas, físico-químicas, biológicas e microbiológicas (preparar reagentes, equipamentos e vidraria; orientar coleta, coletar e preparar amostras; eleger método de análise; executar análises; efetuar análise crítica dos resultados; cultivar micro-organismos para teste e produção; selecionar animais para teste e produção); supervisionar armazenamento, distribuição e transporte de produtos (comprovar origem dos produtos; fixar critérios de armazenamento; fracionar produtos; colaborar na definição de logística de distribuição); efetuar pesquisas técnico-científicas (elaborar projetos; colher dados; apreciar resultados; propor ações); orientar usuário no uso de produtos; aplicar injetáveis; realizar pequenos curativos; medir pressão arterial; prestar serviços de inaloterapia; 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.

2.1.14. CARGO:JORNALISTA- Código 114 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 25h semanais</p> <p>REQUISITOS:Curso superior completo emJornalismo ou em Comunicação Social com habilitação em Jornalismo, reconhecido pelo MEC, e Registro na Delegacia do Trabalho.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:assessoria de comunicação;produção e redação de conteúdo jornalístico para meios convergentes (mídias digitais, sociais e off-line);produção e redação de conteúdo jornalístico para dispositivos móveis;estratégias de inbound marketing;aplicar SEO (Otimização para mecanismos de busca);publieditorial; clipping; relacionamento com os veículos de comunicação;lidar com demandas informativas de uma instituição pública, e suas interfaces internas e externas, com domínio de técnicas jornalísticas em diversos formatos (impresso, vídeo e áudio) e conteúdos (textuais, audiovisuais e sonoros); exercer visão estratégica dos processos comunicacionais para implantar e acompanhar as ações do composto de marketing (decisões de produto, preço, praça, promoção, mídias digitais, ações e campanhas de vendas, serviços, processos e pessoas);auxiliar atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática;executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>			

2.1.15. CARGO:MÉDICO/ENDOSCOPIA PERORAL- Código 115 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais</p> <p>REQUISITOS: Curso superior completo em Medicina, reconhecido pelo MEC, comResidência Médica na área e Registro Profissional no Conselho competente.</p> <p>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 mesmanatureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>			

2.1.16. CARGO:MÉDICO/OFTALMOLOGIA - Código 116 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais</p> <p>REQUISITOS: Curso superior completo em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Oftalmologia e Registro Profissional no Conselho competente.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: realizar consultas e atendimentos no ambulatório;examinar e medicar os olhos, empregando processos adequados e instrumentação específica, tratamentos clínicos ou cirúrgicos; prescrever lentes corretoras e medicamentos, para promover ou recuperar a saúde visual dos pacientes;fazer prescrição de pacientes internados sempre que necessário;assistir profissional e cientificamente os acadêmicos de graduação queestiverem em estágio; assistir profissional e cientificamente os médicos residentes que estiverem em estágio;implementar ações para promoção da saúde; elaborar relatórios, pareceres e laudos técnicos em sua área de especialidade para fins de fundamentação nas decisões da Administração Pública Federal; assessorar e participar de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua área de especialidade; 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 mesmanatureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>			

2.1.17. CARGO:MÉDICO/PSIQUIATRIA- Código 117 - (Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
01	*	**	01
<p>JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais</p> <p>REQUISITOS: Curso superior completo em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Psiquiatria e Registro Profissional no Conselho competente.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES:realizar consultas e atendimentos médicos; tratar pacientes; implementar</p>			

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.

2.1.18. CARGO: MÉDICO/PSIQUIATRIA- Código 118 - (Caicó/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais

REQUISITOS: Curso superior completo 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.

2.1.19. CARGO: PSICÓLOGO ESCOLAR- Código 119 - (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior completo em Psicologia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: orientar em situações em que houver necessidade de acompanhamento e encaminhamento do discente para outros profissionais; estruturar, supervisionar e acompanhar a execução de programas de reeducação psicopedagógicas; avaliar entraves interativos, da comunidade escolar, político-pedagógicos, das equipes multiprofissionais e das funções e proposições da instituição educacional, questionando procedimentos e oferecendo propostas de mudanças que visam melhorar as relações no processo ensino-aprendizagem; reconhecer e avaliar alunos com dificuldade diante das exigências educacionais, utilizando-se de conhecimentos clínicos aplicados diferentemente, conforme a especialidade; assessorar 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.

2.1.20. CARGO: TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS- Código 120 - (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso Superior completo em Pedagogia ou Licenciaturas, reconhecido pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; assessorar a coordenação na organização do trabalho pedagógico; planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos; elaborar projetos educativos e projetos de extensão; orientar e auxiliar nas pesquisas acadêmicas; realizar trabalhos estatísticos específicos; preparar e coordenar reuniões; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de ações que promovam o desenvolvimento profissional em consonância com as Políticas e as Diretrizes para o Desenvolvimento de

Pessoal da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e na UFRN; conhecer sobre formas de planejamento, acompanhamento e avaliação de educação à distância; treinamento, desenvolvimento e educação nas organizações; tipos de ações de capacitação profissional (cursos presenciais e a distância, módulos, aprendizagem em serviço, seminários, congressos, workshops e etc); elaborar apostilas e manuais educativos; auxiliar instrutores na elaboração de materiais didáticos; desenvolver cursos para profissionais de outras áreas; elaborar e acompanhar processos seletivos, como também organizar e executar eventos de desenvolvimento e aperfeiçoamento profissional; orientar e auxiliar na elaboração de proposta acordos de cooperação entre programas de pós-graduação da UFRN e órgãos fora da UFRN; planejar e programar as atividades gerais e de equipe; redigir relatórios; agendar atendimentos; receber pessoas; redigir ofícios, memorandos, despachos; 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.

2.1.21. CARGO: TECNÓLOGO / FORMAÇÃO SECRETARIADO- Código 121 - (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior de Tecnologia na área de Secretariado ou Secretário Executivo, reconhecido pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: estudar, planejar, projetar, especificar e executar projetos específicos na área de atuação; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; planejar e organizar os serviços de secretaria de centros decisórios de uma instituição; aplicar conceitos e ferramentas tecnológicas específicas de assessoramento, de forma a otimizar os processos vinculados a suas atividades; assessorar a gestão e suas respectivas equipes; planejar, organizar, implantar e executar atividades e metas da área, eventos, serviços protocolares, viagens, relações com clientes e fornecedores, comunicação e redação de textos técnicos, além de gerenciar informações; 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.

2.1.22. CARGO: TECNÓLOGO / FORMAÇÃO MARKETING- Código 122 - (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso superior de Tecnologia em Marketing ou de Administração com habilitação/ênfase em Marketing ou de Administração ou de Gestão de Marketing ou de Comunicação Social com habilitação em Publicidade e Propaganda ou de Publicidade e Propaganda, reconhecido pelo MEC.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: planejar, organizar, controlar e liderar estrategicamente as ações do composto de marketing (decisões de produto, preço, praça, promoção, mídias digitais, serviços, processos e pessoas); estudar e analisar o mercado e suas tendências; desenvolver ações de marketing de relacionamento com os stakeholders, endomarketing e métricas de marketing; desenvolver estratégias de Inbound e outbound marketing; desenvolver projetos inovadores em comunicação; planejar as ações de comunicação integrada e a gestão de branding, além de monitorar e auditar as ações de marketing e comunicação, visando à prospecção, conquista e manutenção da marca, dos clientes e parceiros; propor e acompanhar indicadores de avaliação dos objetivos e mensuração dos resultados; assessorar 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.

2.1.23. CARGO: ZOOTECNISTA- Código 123 - (Natal/RN)

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

REQUISITOS: Curso Superior completo em Zootecnia, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de bioterismo com fins de investigação científica e desenvolvimento tecnológico, incluindo a criação e o manejo de animais de laboratório; supervisionar 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) e do planejamento, aquisição e compra de insumos e equipamentos relacionados à área de atuação; auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão desenvolvidas na unidade; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade associadas à sua especialidade ou ambiente.

(*) Não haverá reserva de vagas para cotas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

(**) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

2.2. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO D: 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: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Código 201 -(Natal/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
15	05	05	25
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 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 compra de 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.			

2.2.2. CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Código 202-(Caicó/RN / Currais Novos/RN)			
VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
02	01	**	03
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 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 compra de 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.

2.2.3. CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Código 203-(Santa Cruz/RN)

VAGAS (Ampla Concorrência)	COTAS (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com Deficiência	TOTAL
02	01	**	03

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 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 compra de 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.

2.2.4. CARGO: TÉCNICO EM CONTABILIDADE - Código 204 - (Currais Novos/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 contabilidade ou ensino médio completo acrescido de Curso Técnico na área de contabilidade.

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: desenvolver plano de contas; efetuar lançamentos contábeis; fazer balancetes de verificação; conciliar contas; analisar contas patrimoniais; 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; atender à fiscalização: disponibilizar documentos e livros; prestar esclarecimentos; preparar relatórios; auxiliar na defesa administrativa; utilizar recursos de informática; 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.

2.2.5. CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM - 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: Ensino Médio Profissionalizante Completo em Enfermagem ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem 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.

(*) Não haverá reserva de vagas para cotas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

(**) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

2.3. CARGOS DE NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO C: Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento I.

REMUNERAÇÃO: R\$1.945,07, 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 oincentivo 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\$ 50,00

2.3.1. CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO - Código 301 - (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 Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: orientar os alunos nos aspectos comportamentais; assistir os alunos nos horários de lazer; zelar pela integridade física dos alunos; encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário; zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE; assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades; 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.

2.3.2. CARGO: ASSISTENTE DE ALUNO - Código 302 - (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 Completo.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: : orientar os alunos nos aspectos comportamentais; assistir os alunos nos

horários de lazer; zelar pela integridade física dos alunos; encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário; zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE; assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades; 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.

(*) Não haverá reserva de vagas para cotas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

(**) Não haverá reserva de vagas para provimento imediato em razão do quantitativo oferecido, sendo mantido cadastro de reserva.

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

3.1. Do total de vagas destinadas a cada cargo e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providos na forma do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99.

3.1.1 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, no § 1º 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.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o item anterior resulte em número decimal, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse a 20% das vagas oferecidas, nos termos do § 2º do Art. 5º da Lei nº 8.112/90 e § 2º do Art. 37 do Decreto nº 3.298/99.

3.2.1. Não se aplica a reserva de vagas a pessoas com deficiências no caso dos cargos que ofereçam menos de 05 (cinco) vagas.

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

3.3.1. 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.

3.3.2. 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. 43, §2º, do Decreto 3.298/99.

3.4. 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.

3.5. O candidato 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.

3.5.1. Os candidatos com deficiência aprovados dentro do número de vagas oferecidos à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos com deficiência.

3.6. 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. O candidato apresentar-se-á para a inspeção médica constante do subitem 3.6 às suas expensas.

3.6.2. 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, passará a figurar apenas na lista de classificação geral, desde que tenha obtido a pontuação mínima para figurar nessa listagem, sob pena de eliminação no concurso, sendo convocado o próximo candidato com deficiência.

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

3.6.4. O candidato deverá comparecer à Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

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. A Compatibilidade entre as atribuições do cargo e a deficiência apresentada pelo candidato será avaliada durante o estágio probatório, na forma estabelecida no § 2º do Art. 43 do Decreto nº 3.298/99 e suas alterações.

3.7.1. O candidato com deficiência que, no decorrer do estágio probatório, apresentar incompatibilidade da deficiência com as atribuições do cargo será exonerado.

3.8. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

3.9. A relação provisória dos candidatos com deficiência, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e da Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **05 de setembro de 2018**.

3.9.1. O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no item 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.

3.9.2. A relação final dos candidatos com deficiência, nos termos do Art. 43 do Decreto nº 3.298/1999, e suas alterações, e da Súmula nº377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ), será divulgada no endereço eletrônico <http://www.comperve.ufrn.br>, na data provável de **18 de setembro de 2018**.

3.10. As vagas definidas no item 3.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

4.1. Das vagas destinadas a cada cargo/especialidade e das que vierem a ser criadas durante o prazo de validade do concurso, 20% serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014.

4.1.1. Caso a aplicação do percentual de que trata o item 4.1 deste edital resulte em número decimal, 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. Somente haverá reserva imediata de vagas para os candidatos que se autodeclararem pretos ou pardos nos cargos/especialidade com número de vagas igual ou superior a 3 (três).

4.1.3. Para concorrer à reserva de vaga, 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.

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

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

4.1.5.1. 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 sejam assegurados o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

4.1.6. 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.

4.1.6.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros.

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

4.1.7.1. 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.

4.1.8. A nomeação dos candidatos aprovados respeitará os critérios de alternância e de proporcionalidade, que consideram a relação entre o número total de vagas e o número de vagas reservadas a candidatos com deficiência e a candidatos negros.

4.1.9. 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 **05 de setembro de 2018**.

4.1.10. 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.

4.1.11. 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 **18 de setembro de 2018**.

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

4.1.13. 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.

4.1.14. 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.

4.1.14.1. Independentemente do número de candidatos convocados para a entrevista, somente serão considerados aprovados o quantitativo máximo estabelecido no subitem 11.18.1, conforme o que dispõe o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

4.1.14.2. 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.

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

4.1.14.4. 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.

4.1.15. O candidato apresentar-se-á para a entrevista constante do subitem 4.1.14 às suas expensas.

4.1.15.1. 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.

4.1.16. 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).

4.1.17. A avaliação da Comissão Específica 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.

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

- a) não comparecer à entrevista, conforme subitem 4.1.14;
- b) não assinar a declaração de que trata o subitem 4.1.16;
- c) a Comissão considerar, por decisão unânime, o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

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

4.1.19. A comissão especial elaborará parecer individualizado acerca dos critérios de fenotípia do candidato.

4.1.20. 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 e independentemente de alegação de boa-fé.

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

4.1.21. 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), 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.

4.1.21.1. 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

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

4.1.22.1. 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.

4.1.22.2. O candidato deverá consultar, no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), o dia que terá acesso ao Parecer da Banca de Revisão.

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

4.1.24. 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.

4.1.25. 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 enquadrava nos quesitos de cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que definem a raça negra.

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

5. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

5.1. 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.

6. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

6.1. 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.

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

6.2. 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.

6.2.1. 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.

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

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

6.4. 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.

6.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e horários estabelecidos na letra “d” do item 8.1 deste Edital não serão acatadas.

6.6. 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.

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

6.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, conforme o disposto no Capítulo 8 deste Edital.

6.9. 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.

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

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

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

6.11. 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.

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

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

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

6.13. 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).

6.14. 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.

6.14.1. 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.

6.15. 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;

b) imprimir esse requerimento; e

c) entregá-lo ou enviá-lo via Sedex, endereçado à Comperve, situada na Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970, acompanhado de atestado médico com a descrição de sua necessidade.

6.15.1. O requerimento e o atestado médico referidos no item 6.15 deverão ser entregues nos dias úteis, no período de **23 de julho a 21 de agosto de 2018**, no horário das **7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min**.

6.15.2. 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.

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

6.15.3. A condição diferenciada de que trata o item 6.15 será desconsiderada caso o pedido do requerente não seja efetuado no período estabelecido no subitem 6.15.1.

6.16. 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.

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

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

6.17. O candidato 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;

b) imprimir esse requerimento; e

c) entregá-lo ou enviá-lo via Sedex, endereçado à Comperve, situada na Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970, acompanhado de documentação que comprove sua identidade de gênero.

6.17.1. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues nos dias úteis, no período de **23 de julho a 21 de agosto de 2018**, no horário das **7h30min às 11h30min** ou das **13h30min às 17h30min**.

6.17.2. 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.

6.18. A Comperve divulgará, em seu sítio, o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas na data provável de **14 de setembro de 2018**.

6.19. 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.

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

6.20. 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.

7. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

7.1. 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.

7.1.1. Para usufruir tal direito, o candidato deverá

a) acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br);

b) Preencher todo o Formulário de Inscrição, inclusive a solicitação de isenção, no período de **23 de julho a 02 de agosto de 2018**;

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

d) imprimir e guardar o comprovante.

7.2. Os candidatos doadores de medula óssea deverão entregar, na sede da Comperve ou enviar via SEDEX endereçado à Comperve (Av. Sen. Salgado Filho, Campus Universitário – Lagoa Nova, CEP: 59078-970), nos dias úteis do período de **23 de julho a 02 de agosto de 2018**, no horário das **07h30min às 11h30min** e das **13h30min às 17h30min**, 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.

7.3. 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.

7.4. 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 7.1.1;

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.

7.5. 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.

7.6. As solicitações deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), na data provável de **09 de agosto de 2018**.

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

7.8. O candidato cuja solicitação for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **21 de agosto de 2018**.

8. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

8.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, a partir das **8h00min do dia 23 de julho de 2018** até às **23h59min do dia 20 de agosto de 2018**, observados o horário local de Natal e os seguintes procedimentos:

a) acessar o sítio da Comperve (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 **23 de julho a 21 de agosto de 2018**, no local indicado na GRU.

8.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 8.1, letra “d”.

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

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

8.4. O candidato devidamente inscrito poderá, na data provável de **05 de setembro de 2018**, acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br) para consultar sobre a validação da sua inscrição.

8.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada deverá entregar, na sede da Comperve (Av. Senador Salgado Filho, Campus Universitário – Lagoa Nova – Natal/RN) ou enviar via e-mail (comperve@comperve.ufrn.br), até o dia **17 de setembro de 2018**, cópia do comprovante de pagamento, realizado no período estabelecido na letra “d” do item 8.1 deste Edital, no horário **das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, para que seja providenciada sua validação.

9. DAS PROVAS

9.1. Os candidatos aos cargos de **Nível Superior - Nível de Classificação E (códigos 101 a 123)** – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 9.1.1.

9.1.1. **Quadro de Provas.**

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

9.2. Os candidatos ao cargo de **Nível Intermediário – Nível de Classificação D (códigos 201 a 205)** – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 9.2.1.

9.2.1. **Quadro de Provas.**

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

9.3. Os candidatos ao cargo de **Nível Intermediário – Nível de Classificação C (código 301 e 302)** – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 9.3.1.

9.3.1. **Quadro de Provas.**

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

9.4. As questões de múltipla escolha versarão sobre os conhecimentos especificados nos quadros dos subitens 9.1.1, 9.2.1 e 9.3.1, 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.

9.5. 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.

10. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

10.1. As provas serão aplicadas no dia **30 de setembro de 2018**, nos municípios de Natal, Caicó, Currais Novos e Santa Cruz, no Estado do Rio Grande do Norte.

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

10.1.2. 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 10.1.1.

10.2. O local de realização das provas será divulgado no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), na data provável de **18 de setembro de 2018**.

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

10.2.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no item 10.3 deste Edital, sendo recomendado o prévio reconhecimento do local de realização de provas.

10.2.3. A Comperve poderá enviar, como complemento às informações citadas no item 10.2, 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 8.4 e 10.2 deste edital.

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

- 10.3.1. O candidato que chegar após as **08h** não terá acesso ao local de realização das provas e estará eliminado do Concurso.
- 10.3.2. 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.
- 10.4. 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.
- 10.4.1. 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.
- 10.4.2. Não serão aceitas carteiras de estudante ou cópias de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
- 10.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
- 10.6. 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, boné, 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.
- 10.6.1. 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 10.6 também desligados, sob pena de ser eliminado do Concurso.
- 10.6.2. 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.
- 10.6.3. A Comperve recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.
- 10.6.4. A Comperve poderá, durante a aplicação do Concurso, fazer uma vistoria rigorosa em qualquer candidato, inclusive utilizando detectores de metais.
- 10.6.5. A Comperve não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.
- 10.7. O candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no Capítulo 9, uma Folha de Respostas das Provas Objetivas e uma Folha de Resposta da Prova Discursiva (redação).
- 10.8. 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.
- 10.9. Nas Folhas de Respostas constarão, dentre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição e o número do seu documento de identificação.
- 10.9.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes nas Folhas de Respostas referidas no Item 10.9 estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo, imediatamente, ao fiscal da sala.
- 10.9.2. 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.
- 10.9.3. 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.
- 10.9.4. 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.
- 10.9.5. Será atribuída nota zero à questão sem marcação ou com mais de uma marcação.
- 10.10. O candidato que, por qualquer motivo, ausentar-se do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.
- 10.10.1. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, duas horas, após o seu início.
- 10.10.2. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, conseqüentemente, a eliminação do candidato do concurso.
- 10.10.3. A Comperve manterá um marcador de tempo em cada sala de aplicação de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
- 10.11. 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.

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

10.13. 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 6.16.2 deste Edital.

10.14. 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.

11. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

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

11.3. 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.

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

11.4. 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 16 § 3º do Decreto nº 6.944/2009, somente terão corrigidas as Provas Discursivas (redação) os candidatos que:

a) obtiverem o mínimo de 70% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas, 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.

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

11.4.2. Ocorrendo empate na última colocação dos classificados nas Provas Objetivas do grupo citado na letra b do item 11.4, serão corrigidas as Provas Discursivas (redação) de todos os candidatos nessa condição.

11.5. A nota das Provas Discursivas (redação) assumirá valores entre 0 (zero) e 10 (dez).

11.6. 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.

11.6.1. Os candidatos com deficiência auditiva, surdez ou com transtorno do espectro autista terão flexibilidade na análise da Prova Discursiva (redação), 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.

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

11.8. 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.

11.9. 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.

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

11.11. 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.

11.12. O valor da Nota da Prova Discursiva (redação) será arredondado para 4 casas decimais.

11.13. A expectativa de resposta da Prova Discursiva (redação) será disponibilizada no site da Comperve (www.comperve.ufrn.br), na data de divulgação do resultado da respectiva prova.

11.14. 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 16, § 3º do Decreto nº 6.944/2009, 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.

11.15. 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 11.4;
- d) identificar-se em qualquer espaço além daquele reservado para esse fim, na Folha de Resposta Prova Discursiva (redação);
- e) preencher a Folha de Respostas com lápis grafite (ou lapiseira);
- f) redigir a Prova Discursiva (redação) com lápis grafite (ou lapiseira).

11.16. 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).

11.17. O valor do será arredondado para 4 casas decimais.

11.18. 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 11.18.1, conforme o que dispõe o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, 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.

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

11.18.2. 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 6.944/2009.

11.18.3. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam o subitem 11.18.1 deste edital e o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão, automaticamente, reprovados no concurso público.

11.19. 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 16 § 3º do Decreto nº 6.944/2009.

12. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA NOTA FINAL

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

12.1.1. Idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece o artigo 27 parágrafo único da Lei nº 10.741, de 1º de outubro de 2003.

12.1.2. 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) ser 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.

13. DOS RECURSOS

13.1. 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.

13.1.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **16 de agosto de 2018**.

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

13.2. 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.

13.2.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada, no sítio da Comperve, na data provável de **18 de setembro de 2018**.

13.3. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio www.comperve.ufrn.br, uma hora após o término da aplicação das provas.

13.4. 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.

13.4.1. 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 **17 de outubro de 2018**.

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

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

13.4.4. 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.

13.4.5. 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).

13.5. 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.

13.6. 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 13.5, 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

13.6.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **27 de novembro de 2018**.

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

13.7. 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.

13.8. 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.

14. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. 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 e www.progesp.ufrn.br.

14.2. 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.

14.2.1. As nomeações dos candidatos aprovados serão publicadas no **Diário Oficial da União** e disponibilizadas no sítio www.progesp.ufrn.br, sendo de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar tais publicações.

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

14.3. 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.

14.4. 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.

14.5. 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.

14.6. O prazo de validade do concurso será de 1 (um) ano, prorrogável por igual período, conforme conveniência da UFRN, nos termos do Decreto nº 6.944, de 21 de agosto de 2009.

14.7. 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.

14.8. 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.

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

14.9. 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.

14.10. A jornada de trabalho para os cargos previstos neste edital é de 40 (quarenta) horas semanais, com exceção dos cargos de Jornalista, que é de 25 (vinte e cinco) horas e de Médico/Área, que é de 20 (vinte) horas, podendo 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.

14.11. 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.

14.12. 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 14.11;
- 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.

14.13. 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.

14.14. 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.

14.15. 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.

14.15.1. O requerimento de correção de dados cadastrais poderá ser enviado via e-mail (comperve@comperve.ufrn.br), ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-900).

14.15.2. Após a homologação do resultado do concurso em Diário Oficial da União, a correção de dados cadastrais deve ser solicitada à Coordenadoria de Planejamento e Gestão de Pessoas/PROGESP, através do e-mail dpp@prh.ufrn.br, ou entregue na sede da CPGP/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).

14.16. 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.

14.16.1. O requerimento de correção da data de nascimento poderá ser enviado via e-mail (comperve@comperve.ufrn.br), ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-900), até 48 horas após a data de realização da prova específica.

14.17. 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.

14.18. 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.

14.19. 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.

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

14.21. 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), 09 de julho de 2018.

Mirian Dantas dos Santos
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I

CARGO / CÓDIGO	QUANTITATIVO DE PROVAS DISCURSIVAS A SEREM CORRIGIDAS			QUANTITATIVO MÁXIMO DE APROVADOS (RESULTADO FINAL) – DECRETO Nº 6.944/2009		
	Ampla Concorrência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com deficiência	Ampla Concorrência	Cotas (Lei nº 12.990/2014)	Candidatos com deficiência
Analista de Tecnologia da Informação - Código 101	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Analista de Tecnologia da Informação - Código 102	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Analista de Tecnologia da Informação - Código 103	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Analista de Tecnologia da Informação - Código 104	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Arquiteto e Urbanista – Código 105	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Bibliotecário-Documentalista- Código 106	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Bibliotecário-Documentalista- Código 107	32	12	12	2 + 6(*)	1 + 2 (*)	3(*)
Enfermeiro - Código 108	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Engenheiro/Engenharia Civil- Código 109	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Engenheiro/Engenharia da Computação - Código 110	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Engenheiro/Engenharia Elétrica – Código 111	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Engenheiro/Engenharia Mecatrônica – Código 112	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Farmacêutico - Código 113	20	10	8	2 + 3(*)	2(*)	2(*)
Jornalista – Código 114	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Médico / Endoscopia Peroral – Código 115	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Médico/Oftalmologia– Código 116	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Médico/Psiquiatria – Código 117	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Médico/Psiquiatria – Código 118	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Psicólogo Escolar– Código 119	20	10	8	2 + 3(*)	2(*)	2(*)
Técnico em Assuntos Educacionais - Código 120	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)

Tecnólogo / Formação Secretariado- Código 121	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Tecnólogo / Formação Marketing- Código 122	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Zootecnista – Código 123	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Assistente em Administração - Código 201	126	54	43	15 + 21(*)	5 + 7 (*)	5 + 7 (*)
Assistente em Administração - Código 202	32	12	12	2 + 6(*)	1 + 2 (*)	3(*)
Assistente em Administração - Código 203	32	12	12	2 + 6(*)	1 + 2 (*)	3(*)
Técnico em Contabilidade - Código 204	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Técnico em Enfermagem – Código 205	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Assistente de Aluno – Código 301	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)
Assistente de Aluno – Código 302	12	10	4	1 + 2(*)	1(*)	1(*)

(*) Cadastro de Reserva

ANEXO II
CRONOGRAMA

Eventos	Período
Inscrições	23 de julho a 20 de agosto de 2018
Pagamento da taxa de inscrição	23 de julho a 21 de agosto de 2018
Solicitação de condição diferenciada para realização da prova	23 de julho a 21 de agosto de 2018
Solicitação de isenção da taxa de pagamento da inscrição	23 de julho a 02 de agosto de 2018
Divulgação das solicitações de isenção deferidas	Na data provável de 09 de agosto de 2018
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 16 de agosto de 2018
Divulgação das inscrições validadas	Na data provável de 05 de setembro de 2018
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 05 de setembro de 2018
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 setembro de 2018
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 18 de setembro de 2018
Divulgação dos locais de realização das provas	Na data provável de 18 de setembro de 2018
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 18 de setembro de 2018
Realização das Provas Objetivas e Discursiva	Na data provável de 30 de setembro de 2018
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 17 de outubro de 2018
Divulgação do Resultado da Prova Discursiva	Na data provável de 07 de novembro de 2018
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 27 de novembro de 2018
Entrevista com a Comissão de Cotas Raciais	Na data provável de 04 a 08 de dezembro de 2018

ANEXO III – CONTEÚDO PROGRAMÁTICO

Língua Portuguesa – Níveis Superior e Médio

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).

Legislação

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.

Cargos de Nível Superior

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação - Código 101

1. Gerenciamento de Armazenamento de Dados
 - 1.1. Storage.
 - 1.2. SAN, NAS, DAS.
 - 1.3. Conceitos de Arranjos e tipos de discos.
2. Backup
 - 2.1. Teoria de backup e Políticas de backup.
 - 2.2. Conceitos de fitotecas.
 - 2.3. Restore.
 - 2.4. Deduplicação.
3. Virtualização: WMWare.
4. Conceitos de Computação nas nuvens.
5. Monitoramento.
6. Sistema de Detecção e Combate a Incêndio.
7. Energia
 - 7.1. UPS.
 - 7.2. Grupos Geradores.

8. Refrigeração.
9. Conceitos de Datacenter
 - 9.1. Segurança Física.
 - 9.2. Sala Segura/Sala Cofre.
 - 9.3. Site backup.
10. Níveis de Classificação de Datacenter (Tiers).
11. Elaboração de Planos de Continuidade.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação - Código 102

1. Sistemas operacionais para servidor: Windows e Linux.
2. Arquitetura TCP/IP
 - 2.1. Protocolos.
3. Conceitos básicos de segmentação e endereçamento.
4. Ferramentas de gerenciamento de rede.
5. Configuração, administração e gerenciamento de serviços de rede Windows e Linux: SAMBA, LDAP, Microsoft Active Directory, DHCP, FTP, CIFS, NFS, DNS, E-mail, Serviço Web, Proxy, Antispam, Puppet e Radius.
6. AAA (Authentication, Authorization and Accounting).
7. Clusterização: balanceamento de carga e alta disponibilidade.
8. Qualidade de serviço (QoS).
9. Voz sobre IP (VoIP).
10. Ataques e ameaças da Internet e de redes sem fio (Phishing, spoofing, DoS, DDoS, Flood).
11. Certificação e assinatura digital.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação - Código 103

1. Análise e programação orientada a objetos.
2. Programação Java, Java EE e Spring Framework.
3. Framework Hibernate.
4. Banco de dados PostgreSQL.
5. Modelagem UML.
6. Controle de Versões.
7. Padrões de Projetos.
8. Servidor de aplicação JBossTomcat.
9. Ferramentas de gestão de projetos.
10. Metodologias ágeis.

Cargo: Analista de Tecnologia da Informação - Código 104

1. Concepção e modelagem de software.
2. Arquitetura de software.
3. Desenvolvimento, manutenção e gerência de configuração de software.
4. Qualidade e testes de software.
5. Gerência de projetos.
6. Processos de engenharia de software.

Cargo: Arquiteto e Urbanista

1. Desenvolvimento de projetos

- 1.1. Projeto arquitetônico.
- 1.2. Projeto urbanístico.
- 1.3. Projeto de paisagismo.
2. Representação de projetos
 - 2.1. Normas Técnicas.
 - 2.2. Convenções.
3. Informática aplicada à Arquitetura e ao Urbanismo
 - 3.1. Plataforma CAD (Computer-aided design).
 - 3.2. Plataforma BIM (Building information modeling).
 - 3.3. Arquitetura Paramétrica.
4. Sustentabilidade na Arquitetura e Urbanismo
 - 4.1. Certificações ambientais.
 - 4.2. Conforto ambiental.
 - 4.3. Eficiência energética.
 - 4.4. Racionalização do consumo de água.
5. Projetos complementares e compatibilização de projetos
 - 5.1. Estruturas e fundações.
 - 5.2. Prevenção e combate a incêndio.
 - 5.3. Instalações hidrossanitárias.
 - 5.4. Drenagem e águas pluviais.
 - 5.5. Instalações elétricas.
 - 5.6. Acústica.
 - 5.7. Sistema de proteção contra descargas atmosféricas.
 - 5.8. Telefonia e lógica.
 - 5.9. Climatização.
6. Sistemas construtivos e especificações de materiais
 - 6.1. Sistemas estruturais.
 - 6.2. Vedações.
 - 6.3. Pisos.
 - 6.4. Esquadrias.
 - 6.5. Coberturas.
 - 6.6. Acabamentos.
7. Ergonomia e Acessibilidade
 - 7.1. Normas Técnicas.
 - 7.2. Legislação vigente.
8. Legislação arquitetônica, urbanística e ambiental
 - 8.1. Legislação federal.
 - 8.2. Legislação estadual.
 - 8.3. Legislação municipal aplicável às unidades da UFRN.
 - 8.4. Planos diretores dos campi da UFRN.
9. Licitações
 - 9.1. Legislação de licitações.
10. Regulamentação profissional do Arquiteto e Urbanista

10.1. Legislação federal.

10.2. Resoluções do Conselho de Arquitetura e Urbanismo.

Cargo: Bibliotecário-Documentalista

1. Gestão de bibliotecas universitárias, redes e sistemas de informação: política de formação e desenvolvimento de coleções (seleção, aquisição e avaliação de coleções); planejamento, organização e administração de produtos e serviços de informação; ferramentas de *marketing*; gestão da informação; estudo de usuários; base de dados em bibliotecas universitárias.
2. Organização e representação da informação: representação descritiva: padrões de descrição bibliográfica (Código de Catalogação Anglo-Americano (AACR₂); Formato MARC; Linguagens documentárias: Classificação Decimal Universal (CDU), tesauro; Análise documentária: processos metodológicos e produtos documentários; representação temática: indexação; Normas da Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT)/documentação.
3. Fontes e serviços de informações: fontes primárias e secundárias; bibliotecas; fontes de informações na internet; bibliotecas digitais e virtuais, repositórios institucionais, redes eletrônicas e sistemas de informações; portais.
4. Profissional Bibliotecário-Documentalista: ética profissional; formação profissional; competência em informação (*informationliteracy*).

Cargo: Enfermeiro

1. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
 - 1.1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil.
 - 1.2. Princípios doutrinários e organizativos: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas.
 - 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; Programa 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 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.
- 4.3. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica 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 com problemas nos 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.
7. ASSISTÊNCIA DE ENFERMAGEM À MULHER, À CRIANÇA, AO ADOLESCENTE, AO HOMEM E AO IDOSO
 - 7.1. Rede cegonha. Planejamento familiar e direito reprodutivo. 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 da Saúde do Idoso.
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.

1. Estruturas

1.1 Resistência dos materiais

1.1.1 Estudos dos esforços: tração, compressão, torção e cisalhamento.

1.1.2 Análise de tensões e deformações em vigas, pilares e lajes.

1.2 Análise estrutural

1.2.1 Conceitos fundamentais.

1.2.2 Estudos de vigas isostáticas e hiperestáticas.

1.2.3 Estudo dos quadros isostáticos planos.

1.3 Concreto armado

1.3.1 Processo de dimensionamento e verificação de seções transversais de peças de concreto armado, solicitadas à compressão axial e flexão simples (NBR 6118/2014).

1.3.2 Cálculo e detalhamento de vigas biapoiadas e contínuas.

1.3.3 Pilares de concreto armado – comprimento de flambagem e índice de esbeltez.

2 Construção

2.1 Materiais de Construção

2.1.1 Agregados.

2.1.2 Aglomerantes.

2.1.3 Argamassas.

2.1.4 Concreto.

2.1.5 Aditivos.

2.1.6 Madeira.

2.1.7 Aço.

2.1.8 Tintas.

2.1.9 Polímeros.

2.2 Técnicas Construtivas

2.2.1 Estudos preliminares.

2.2.2 Sondagem e reconhecimento do subsolo.

2.2.3 Levantamento topográfico do terreno.

2.2.4 Movimentos de terra.

2.2.5 Canteiro de obras.

2.2.6 Rebaixamento do lençol freático.

2.2.7 Fundações para edifícios (tipos e processos executivos).

2.2.8 Alvenarias de vedação e alvenarias estruturais.

2.2.9 Formas para concreto armado.

2.2.10 Cobertura das edificações (inclinações e concordância de telhados, tipos de telhas e processos executivos).

2.2.11 Revestimentos.

2.2.12 Patologia e recuperação das estruturas de concreto armado.

2.2.13 Instalações prediais.

3 Hidráulica e saneamento

3.1 Abastecimento de água

3.1.1 Demanda e consumo de água – estimativa de vazões.

3.1.2 Estações elevatórias.

3.1.3 Princípios de tratamento de águas.

3.2 Esgotamento sanitário

3.2.1 Sistemas estáticos para disposição de esgotos.

3.2.2 Rede coletora de esgotos.

3.2.3 Princípios do tratamento de esgotos.

3.3 Drenagem pluvial

3.3.1 Estimativa de contribuições.

3.3.2 Galerias e canais.

3.4 Limpeza pública

3.4.1 Estimativa de contribuições.

3.4.2 Coleta de resíduos sólidos urbanos.

3.4.3 Aterro sanitário e controlado.

3.5 Instalações hidrossanitárias

3.5.1 Projeto e dimensionamento de instalações prediais de água fria.

3.5.2 Projeto e dimensionamento de instalações prediais de esgotos sanitários.

3.5.3 Projeto e dimensionamento de instalações prediais de águas pluviais.

3.5.4 Projeto e dimensionamento de instalações de combate a incêndio.

3.6 Projeto e dimensionamento de instalações elétricas de baixa tensão.

4 Geotecnia

4.1 Mecânica dos solos

4.1.1 Índices físicos.

4.1.2 Pressões.

4.1.3 Percolação de água.

4.1.4 Distribuição de pressões.

4.1.5 Compactação.

4.1.6 Resistência ao cisalhamento.

4.1.7 Capacidade de carga.

4.1.8 Recalques.

4.1.9 Empuxos de terra.

4.2 Fundações

4.2.1 Investigações geotécnicas.

4.2.2 Análise.

4.2.3 Projeto e execução de fundações: diretas, indiretas, superficiais e profundas.

4.2.4 Projeto e execução de obras de contenção.

5 Planejamento e Gestão de Obras

5.1 Planejamento e gerenciamento de projetos.

5.2 Planejamento e gerenciamento de obras.

5.3 Gestão de suprimentos.

5.4 Qualidade e produtividade na construção civil.

5.5 Sustentabilidade na construção.

5.6 Orçamentos.

5.7 Licitação de obras – Lei Nº 8.666/93.

5.8 Atribuições e responsabilidades do engenheiro civil.

5.9 Legislação trabalhista pertinente à construção civil.

5.10 Normas técnicas de segurança e higiene do trabalho.

Cargo: Engenheiro/Engenharia da Computação

1. Circuitos digitais
 - 1.1. Álgebra Booleana, circuitos combinacionais e sequenciais.
 - 1.2. Aritmética digital.
 - 1.3. Contadores e registradores.
 - 1.4. Dispositivos de memória.
 - 1.5. Dispositivos de Lógica programável.
 - 1.6. Projeto ao nível de transferência entre registradores.
 - 1.7. Processadores programáveis.
2. Arquitetura de Computadores
 - 2.1. Arquitetura multinível, tradução e interpretação, montagem, ligação e carga.
 - 2.2. Conjunto de Instruções.
 - 2.3. Arquiteturas Paralelas.
3. Sistemas Operacionais
 - 3.1. Gerência de processos.
 - 3.2. Gerência de memória.
 - 3.3. Gerência de sistemas de arquivos.
 - 3.4. Linux.
4. Redes de Computadores
 - 4.1. Topologia de redes.
 - 4.2. Redes locais: protocolos de acesso ao meio, protocolos de controle de enlace lógico.
 - 4.3. Interligação de redes: equipamentos.
 - 4.4. Cabeamento estruturado: técnicas de projeto de rede local.
 - 4.5. Protocolos PPP, ARP, IP, ICMP, TCP, UDP
 - 4.6. Protocolos de aplicação.
5. Sistemas Paralelos
 - 5.1. Taxonomia de Flynn.
 - 5.2. Modelos de programação.
 - 5.3. Overhead: sincronização, comunicação e desequilíbrio de carga.
 - 5.4. Escalabilidade de sistemas paralelos.
6. Programação paralela por troca de mensagens: MPI
 - 6.1. Comunicação ponto-a-ponto síncrona.
 - 6.2. Comunicação ponto-a-ponto assíncrona.
 - 6.3. Tipos de dados derivados.
 - 6.4. Comunicação coletiva.
7. Programação paralela em memória compartilhada: OpenMP
 - 7.1. Escopo das variáveis.
 - 7.2. Sincronização.
 - 7.3. Compartilhamento de trabalho e escalonamento de iterações.
 - 7.4. Solução de problemas: falso compartilhamento, condição de corrida.

- 7.5. Tarefas.
- 8. Estrutura de Dados
 - 8.1. Alocação dinâmica e estática.
 - 8.2. Recursividade.
 - 8.3. Algoritmos de ordenação.
 - 8.4. Pilha, Fila, Lista e Árvore binária.
- 9. Computação numérica
 - 9.1. Aritmética de ponto flutuante.
 - 9.2. Sistemas de equações lineares.
 - 9.3. Equações não lineares.
 - 9.4. Integração numérica.
 - 9.5. Equações Diferenciais Ordinárias.
 - 9.6. Equações Diferenciais Parciais.
- 10. Teoria de Circuitos
 - 10.1. Classificação e componentes de circuitos.
 - 10.2. Leis de Kirchhoff.
 - 10.3. Equações de malha e de nós.
 - 10.4. Análise de circuitos.
 - 10.5. Resposta em Frequência.
- 11. Sistemas de Controle
 - 11.1. Controladores PID e Avanço-Atraso.
 - 11.2. Aproximação digital de Funções de Transferência contínuas.
 - 11.3. Projeto de controladores utilizando o Lugar Geométrico das Raízes.
 - 11.4. Projeto de controladores digitais.
- 12. Eletrônica Industrial
 - 12.1. Circuitos com diodos.
 - 12.2. Transistores: tipos, princípios de operação, características.
 - 12.3. Circuitos amplificadores e de chaveamento com transistores.
 - 12.4. Circuitos com amplificadores operacionais.
- 13. Robótica
 - 13.1. Descrição de posição e orientação.
 - 13.2. Transformações homogêneas.
 - 13.3. Cinemática direta e inversa de manipuladores.
 - 13.4. Cinemática diferencial.
 - 13.5. Planejamento de caminhos.

Cargo: Engenheiro/Engenharia Elétrica

- 1- Programação, Controle e Acompanhamento de Obras.
- 2- Grandezas Elétricas.
- 3- Materiais Elétricos e Magnéticos.
- 4- Circuitos Elétricos de Corrente Contínua e de Corrente Alternada.
- 5- Medidas Elétricas.
- 6- Transformadores.

- 7- Máquinas de Corrente Contínua e de Corrente Alternada e seus acionamentos.
- 8- Instalações Elétricas de Baixa Tensão e Média Tensão.
- 9- Aterramento Elétrico.
- 10- Fator de Potência e sua correção.
- 11- Luminotécnica.
- 12- Proteção contra Descargas Atmosféricas (PDA).
- 13- Sistemas Elétricos de Potência.
- 14- Geração de Energia Elétrica.
- 15- Energia Solar Fotovoltaica.
- 16- Subestações Elétricas.
- 17- Proteção de Sistemas Elétricos.
- 18- Qualidade da Energia Elétrica.
- 19- Eficiência Energética.
- 20- Eletrônica Analógica.
- 21- Eletrônica Digital.
- 22- Eletrônica de Potência.
- 23- Microprocessadores.
- 24- Microeletrônica.
- 25- Inversores e Conversores de Frequência.
- 26- Telefonia Fixa (STFC).
- 27- Sistemas de Transmissão (via Par Metálico, Micro-ondas, Fibra Óptica, Modems, Satélite, etc).
- 28- Técnicas de Modulação.
- 29- Telefonia Móvel Celular.
- 30- Medidas em Telecomunicações.
- 31- Manutenção Eletroeletrônica.
- 32- Normas Técnicas: NBR 5410: 2004, NBR 5419: 2015, NBR 14039: 2005, NBR ISO/CIE 8995-1: 2013.
- 33- Norma Regulamentadora NR 10.
- 34- Resoluções Normativas da ANEEL: 482/2012, 687/2015.

Cargo: Engenheiro/Engenharia Mecatrônica

1. Análise de Sinais.
2. Eletricidade Industrial.
3. Atuadores.
4. Sensores.
5. Sistema Computacional de Visão com Aplicação Industrial (Sistema de Visão para Controle de Qualidade e Inspeção), Imageamento e Processamento de Imagens (Segmentação, Reconhecimento de Padrões, Detecção de Bordas, Análise de Cores, Filtros Espaciais).
6. Sistemas de Controle.
7. Eletrônica Analógica, Amplificadores Operacionais.
8. Princípios de Microcontroladores.
9. Linguagens de Programação Computacional C++, MATLAB, LabVIEW.
10. Princípios de Redes de Computadores.
11. Resistência dos Materiais.

12. Desenho Industrial, Projetos em CAD 3D, Modelagem 3D.
13. Design em Mecânica Fina, Operação de Máquinas CNC, Métodos Subtrativos e Métodos Aditivos de Construção de Peças.
14. Princípios de Máquinas Industriais.
15. Princípios de Robótica.

Cargo: Farmacêutico

1. ÉTICA E LEGISLAÇÃO
 - 1.1. Lei 8.666 de 1993 e suas atualizações.
 - 1.2. Lei nº 9.787, de 10 de fevereiro de 1999.
 - 1.3. Portaria SVS/MS nº 344, de 12 de maio de 1998.
 - 1.4. Resolução nº 17, de 16 de abril de 2010.
 - 1.5. Resolução nº 60, de 10 de outubro de 2014.
 - 1.6. Código de ética farmacêutica.
2. FARMACOLOGIA E FARMACOEPIDEMIOLOGIA
 - 2.1. Assistência Farmacêutica no âmbito do SUS.
 - 2.2. Farmacovigilância e farmacoeconomia.
 - 2.3. Farmacocinética, farmacodinâmica e vias de administração de medicamentos.
 - 2.4. Terapia farmacológica das infecções microbianas, do diabetes, da inflamação, do sistema cardiovascular, do sistema respiratório, do sistema digestivo; medicamentos que atuam no sistema nervoso central e periférico; medicamentos em gestação e lactação, geriatria e pediatria.
 - 2.5. Interações medicamentosas.
3. TECNOLOGIA FARMACÊUTICA
 - 3.1. Planejamento Industrial.
 - 3.2. Pré-formulação.
 - 3.3. Boas Práticas de Fabricação.
 - 3.4. Formas farmacêuticas: sólidas, líquidas e semissólidas; soluções estéreis; sistemas de liberação modificada.
 - 3.5. Produção de Medicamentos.
 - 3.6. Garantia da Qualidade.
 - 3.7. Registro de Medicamentos.
 - 3.8. Água para fins Farmacêuticos.
 - 3.9. Processos de purificação de água (Osmose, filtração, deionização, abrandamento, etc.).
4. CONTROLE DE QUALIDADE DE MEDICAMENTOS
 - 4.1. Testes farmacopeicos químicos, físicos e físico-químicos aplicados à análise de insumos farmacêuticos ativos, excipientes e formas farmacêuticas sólidas, líquidas e semi-sólidas.
 - 4.2. Técnicas analíticas instrumentais: espectrofotometria de absorção na região do UV e Visível, espectrofluorimetria, cromatografia a líquido de alta eficiência.
 - 4.3. Volumetria ácido-base em meio aquoso e não-aquoso.
 - 4.4. Validação de métodos analíticos.
 - 4.5. Ensaio microbiológicos para produtos estéreis e não estéreis.
 - 4.6. Ensaio microbiológicos de antibióticos.
 - 4.7. Micro-organismos empregados em testes e ensaios.
 - 4.8. Ensaio biológicos: pirogênicos e endotoxinas bacterianas.

4.9 Requisitos para acreditação de laboratório analítico conforme norma NBR ISO/IEC 17025.

Cargo: Jornalista

1. Teorias da comunicação e do Jornalismo: principais escolas e pensadores.
2. Jornalismo: conceito e princípios éticos.
3. Linha editorial e orientação ideológica: a pauta como seleção e hierarquização da informação jornalística.
4. Rotinas produtivas: técnicas de apuração e estruturação do texto jornalístico.
5. Gêneros e formatos jornalísticos.
6. Linguagem jornalística.
7. Técnicas de fotojornalismo.
8. Planejamento gráfico.
9. Produção e emissão em Radiojornalismo e telejornalismo.
10. Jornalismo digital: conceitos, teorias e técnicas de internet e mídias digitais e redes sociais.
11. Jornalismo e divulgação Científica e jornalismo cultural.
12. Assessoria de comunicação: atribuições, estrutura e funcionamento em organizações públicas.
13. Comunicação organizacional: conceitos, técnicas e segmentação de públicos.

Cargo: Médico/Endoscopia Peroral

1. Legislação e normas vigentes para funcionamento de serviço de endoscopia.
2. Reprocessamento de endoscópios e acessórios.
3. Sedação e anestesia em endoscopia.
4. Doença do refluxo gastroesofágico.
5. Esofagites específicas.
6. Esofagites por cáusticos/ actínica.
7. Impactação de corpo estranho.
8. Lesões benignas do esôfago.
9. Lesões malignas do esôfago.
10. Gastrites.
11. Helicobacterpylori.
12. Úlcera péptica.
13. Lesões benignas do estômago.
14. Lesões malignas do estômago.
15. Lesões duodenais.
16. Pólipos e poliposes.
17. Doença diverticular dos cólons.
18. Doenças inflamatórias intestinais.
19. Lesões malignas do cólon.
20. Colites específicas.
21. Colites isquêmicas.
22. Hemorragia digestiva alta.
23. Hemorragia digestiva baixa.
24. Hemorragia digestiva média.
25. Diagnóstico e tratamento endoscópico das patologias benignas das vias biliares.
26. Diagnóstico e tratamento endoscópico das patologias malignas das vias biliares.

27. Tratamento endoscópico da pancreatite aguda.
28. Tratamento endoscópico da pancreatite crônica.

Cargo: Médico/Oftalmologia

1. Urgência em oftalmologia – clínica e cirúrgica.
2. Retina e vítreo – doenças vasculares da retina, descolamento de retina.
3. Repercussão ocular de patologias sistêmicas.
4. Glaucoma: classificação, quadro clínico, diagnóstico e tratamento clínico e cirúrgico.
5. Vícios de refração: prescrição de óculos e lentes de contato.
6. Plástica ocular: ptose, ectropio, entropio, triquiase, paralisia facial, belfaroespasma, cavidade anoftálmica.
7. Orbitopatiadistireoidiana, propedêutica da drenagem lacrimal.
8. Estrabismo: avaliação de forias e tropias, síndromes especiais.
9. Órbita: conteúdo e relações anatômicas.
10. Doenças congênitas.
11. Neuro-oftalmologia: papiledema, neurite óptica, semiologia da pupila.
12. Patologias, diagnóstico e tratamento de afecções corneanas.
13. Cristalino e catarata.

Cargo: Médico/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. Eletroconvulsoterapia e Estimulação Magnética Transcraniana.
16. Psicofarmacos.
17. Psicopatologia.

Cargo: Psicólogo Escolar

1. História e tendências da Psicologia Escolar e Educacional.
2. Principais concepções do desenvolvimento e da aprendizagem.
3. As relações entre Psicologia e Educação: desafios teórico-práticos.
4. A Psicologia escolar e as políticas públicas em educação.
5. A atuação do psicólogo escolar em contextos educacionais.
6. Impasses no processo educativo: implicações para a atuação do psicólogo escolar.

Cargo: Técnico em Assuntos Educacionais

1. A Educação Superior no Brasil: modelos e estrutura. A Universidade no Século XXI. A Educação Superior e o Plano Nacional de Educação.
2. Legislação Educacional. LDB 9.394/96. Resolução CNE/CES nº 1, de 3 de abril de 2001. Estabelece normas para o funcionamento de cursos de pós-graduação, Decreto nº 6.096, de 24 de abril de 2007. Institui o Programa de Apoio a Planos de Reestruturação e Expansão das Universidades Federais- REUNI, Lei nº 10.861, de 14 de abril de 2004. Institui o Sistema Nacional de Avaliação da Educação Superior (SINAES), Decreto nº 5. 773, de 9 de maio de 2006. Dispõe sobre o exercício das funções de regulação, supervisão e avaliação de instituições de educação superior e cursos superiores de graduação e sequenciais no sistema federal de ensino, e o [Parecer nº 67 do CNE/CES](#). Estabelece um referencial para as Diretrizes Curriculares Nacionais dos Cursos de Graduação. Políticas Públicas para a Educação Superior. Políticas de Ações Afirmativas da Educação Superior Brasileira. Financiamento da Educação Superior. Gestão Democrática. Autonomia Universitária. Diretrizes Curriculares Nacionais para os cursos de graduação. A Legislação da UFRN: PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL- PDI 2010-2019 UFRN. REGIMENTO GERAL DA UFRN (atualizado pela Resolução no 07/2002-CONSUNI, de 16 de agosto de 2002, e pela Resolução no 13/2008, CONSUNI, de 01 de dezembro de 2008). RESOLUÇÃO Nº 171/2013-CONSEPE, de 5 de novembro de 2013. Aprova o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte. RESOLUÇÃO Nº 193/2010-CONSEPE, de 21 de setembro de 2010. Dispõe sobre o atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais na UFRN.
3. Gestão Pedagógica do Ensino Superior. O Ensino, a aprendizagem e a formação profissional na Educação Superior. Organização didático-pedagógica da formação profissional na Universidade. Categorias da didática: objetivos, conteúdos, métodos ou estratégias de ensino, recursos didáticos, avaliação da aprendizagem no ensino superior. A formação de Competências e Habilidades profissionais. A formação de atitudes e valores na Universidade. Fundamentos psicológicos da aprendizagem: As contribuições da Escola Condutista, de J. Bruner, de J. Piaget e L. S. Vygotsky, A; N. Leontiev, da Aprendizagem Significativa, da Aprendizagem Colaborativa. Metacognição. O uso de situações problemas e problemas na formação Profissional. Projetos de ensino e de aprendizagem. Planejamento do ensino e da aprendizagem. O estágio na formação profissional. A comunicação pedagógica. Novas Tecnologias da Informação e das Comunicações na formação Profissional universitária e nas atividades do técnico em assuntos educacionais. Educação a distância. Inclusão social e atenção a pessoas com deficiências e altas habilidades cognitivas.
4. O Projeto Político-Pedagógico e o Currículo dos Cursos de Graduação. O Currículo e os programas da formação Profissional. O tempo e o espaço da formação profissional na Universidade. Supervisão e Orientação Pedagógica. O PIBID e a Monitoria na UFRN. O trabalho com os estudantes e a família.
5. A pesquisa e a extensão na Universidade. Funções, organização e funcionamento da pós-graduação e da extensão universitária na UFRN. Projetos de extensão e de ensino.
6. Avaliação Institucional e da aprendizagem. Sistema Nacional de Avaliação Superior: SINAES. O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade). A problemática da evasão na universidade.
7. O professor e a docência Universitária. Saberes, profissionalização e a formação continuada do professor universitário: princípios, fundamentos e estratégias formativas. A pesquisa, a reflexão e a crítica na formação continuada e no desenvolvimento profissional do professor universitário. A formação e capacitação de servidores na UFRN.
8. O uso da estatística na atividade profissional do técnico em assuntos educacionais.

Cargo: Tecnólogo / Formação Secretariado

1. Comportamento ético, responsabilidade social e regulamentação da profissão.
2. Excelência no atendimento ao público (recepção, atendimento, comunicação, canais e fluxos).

3. Comunicação institucional: gerenciamento da informação, fluxos de comunicação, tipos e veículos.
4. Influência da comunicação na percepção da realidade institucional, profissional, pessoal e como mediadora nas relações de trabalho.
5. Técnicas secretariais, planejamento e organização dos serviços de secretaria.
6. Redação oficial: normas, técnicas e tipologia.
7. Planejamento de reuniões, conferências e viagens.
8. Conhecimentos gerais de catalogação, agendamento, arquivística e Gestão Eletrônica de Documentos.
9. Planejamento, Organização e Controle de Eventos.
10. Noções de Informática: Conceitos básicos e utilização de tecnologias, ferramentas, aplicativos, Internet/Intranet, correio eletrônico e proteção e segurança da informação.

Cargo: Tecnólogo / Formação Marketing

1. Introdução ao Marketing.
2. Pesquisa de mercado.
3. Públicos da organização.
4. Classificação de Produtos e Serviços.
5. Ciclo de Vida do Produto.
6. Gestão de Marcas.
7. Embalagem e Rótulo.
8. Comunicação Organizacional.
9. Comunicação Institucional.
10. Comunicação mercadológica.

Cargo: Zootecnista

1. Apicultura.
2. Aquicultura.
3. Avicultura.
4. Bovinocultura de corte.
5. Bovinocultura de leite.
6. Classificação dos alimentos.
7. Desenvolvimento territorial e noções gerais de cooperativismo e extensão.
8. Equideocultura.
9. Formulação de rações.
10. Forragicultura.
11. Influência do ambiente na produção animal.
12. Melhoramento genético animal.
13. Nutrição de não-ruminantes.
14. Nutrição de ruminantes.
15. Ovinocultura e caprinocultura.
16. Suinocultura.
17. Tecnologia de produtos de origem animal.

Cargos de Nível Médio

Cargo: Assistente em Administração

1. Conhecimentos Básicos em Administração: características básicas das organizações, natureza, finalidade, evolução, níveis e departamentalização; Funções do processo administrativo: planejamento, organização, direção e controle.
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, fatores que influenciam na motivação (hierarquia de necessidades de Maslow e fatores higiênicos e motivacionais de Herzberg).
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 de gestão da qualidade (ciclo PDCA, SERVQUAL, 5S, fluxograma, diagrama de Pareto, diagrama de Ishikawa, folhas de verificação, histograma); Programa Nacional de Gestão Pública e Desburocratização - GESPÚBLICA (gestão de processos no governo, simplificação administrativa, carta de serviços ao cidadão, Decreto Federal 9.094/2017, Instrução Normativa nº 1/2010).
6. Elementos de Redação Oficial: aspectos gerais da redação oficial, o padrão ofício (partes do documento, aviso e ofício, memorando), exposição de motivos, mensagem, correio eletrônico, parecer; orientações do Manual de Redação da Presidência da República.
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, inventário de bens patrimoniais.
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 e Linux); manipulação de arquivos e pastas; tipos de arquivos e suas extensões; procedimentos de backup; Windows Explorer; Microsoft Word 2010 em português (conhecimentos básicos; edição e formatação de textos); Microsoft Excel 2010 em português (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); Power BI Microsoft.

Cargo: Técnico em Contabilidade

1. CONTABILIDADE GERAL: Estrutura conceitual para elaboração e apresentação das demonstrações contábeis. Patrimônio: Ativo, Passivo e Patrimônio Líquido. Equação Fundamental do Patrimônio. Fatos contábeis e respectivas variações patrimoniais. Débito, crédito e saldo. Contas patrimoniais e de resultado. Apuração de Resultados. Demonstrações Contábeis: Balanço Patrimonial, Demonstração do Resultado, Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido e Demonstração do Fluxo de Caixa. Lei nº 6404/1976 e alterações promovidas pela Lei nº 11.638/2007 e Lei nº 11.941/2009. Resoluções do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1.185/09, nº 1.282/10, nº 1.374/11, nº 1.376/11.
2. ANÁLISE DAS DEMONSTRAÇÕES FINANCEIRAS: Análise Vertical e Horizontal. Análise da lucratividade e desempenho. Análise dos ciclos financeiro e operacional. Análise da estrutura de capitais e solvência. Análise da liquidez e capacidade de pagamento.

3. CONTABILIDADE DE CUSTOS: A Contabilidade de Custos, a Contabilidade Financeira e a Contabilidade Gerencial. Terminologia contábil aplicada à contabilidade de custos. Classificação dos custos. Sistema e métodos de custeio, Custeio por Absorção, Custeio Variável, Custeio Baseado em Atividade. Margem de contribuição e Ponto de Equilíbrio. Análise Custo-Volume-Lucro. Custo-Padrão. Resolução do Conselho Federal de Contabilidade: nº 1366/11.
4. CONTABILIDADE PÚBLICA: Princípios Orçamentários. Receita orçamentária: Classificação da receita, reconhecimento da receita, procedimentos contábeis referentes à receita. Despesa orçamentária: Classificação da despesa, créditos orçamentários iniciais e adicionais, restos a pagar, despesas de exercícios anteriores. Fonte e destinação de recursos: Receita e despesa orçamentárias. Composição do patrimônio público: Ativo, Passivo, Patrimônio Líquido, Saldo Patrimonial. Variações patrimoniais: Qualitativas, quantitativas, realização da variação patrimonial, resultado patrimonial. Mensuração de Ativos e Passivos: Conceitos, avaliação e mensuração, investimentos permanentes, imobilizado, intangível. Plano de contas aplicado ao setor público. Registro contábil: Lógica do registro contábil, contas financeiras e permanentes, formalidades do registro contábil, lançamentos contábeis típicos do setor público. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público.

Cargo: Técnico em Enfermagem

1. SISTEMA ÚNICO DE SAÚDE (SUS)
 - 1.1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil.
 - 1.2. Princípios doutrinários e organizativos: bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas.
 - 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; Entidades de Classe na Enfermagem.
 - 2.2. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: Sistematização da Assistência de Enfermagem.
 - 2.3. Processo de comunicação, relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registro de enfermagem.
 - 2.4. 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; Programa 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; PORTARIA GM N. 204, de 17 de fevereiro de 2016.
- 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 a Enfermagem.
- 5.2. Assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos 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. Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares.
- 6.2. Suporte Básico (SBV) e Avançado de Vida (SAV).
- 6.3. 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 direito reprodutivo. 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 da Saúde do Idoso.
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.

Cargo: Assistente de Aluno

1. A Educação Superior no Brasil: modelos e estrutura. A Universidade no Século XXI. A Educação Superior e o Plano Nacional de Educação.

2. Legislação Educacional. Políticas de Ações Afirmativas da Educação Superior Brasileira. Financiamento da Educação Superior. Gestão Democrática. Autonomia Universitária.
A Legislação da UFRN: PLANO DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL- PDI 2010-2019 UFRN.
REGIMENTO GERAL DA UFRN (atualizado pela Resolução no 07/2002-CONSUNI, de 16 de agosto de 2002, e pela Resolução no 13/2008, CONSUNI, de 01 de dezembro de 2008). RESOLUÇÃO Nº 171/2013-CONSEPE, de 5 de novembro de 2013. Aprova o Regulamento dos Cursos Regulares de Graduação da Universidade Federal do Rio Grande do Norte. RESOLUÇÃO Nº 193/2010_CONSEPE DE 21 de setembro de 2010. Dispõe sobre o atendimento a estudantes com necessidades educacionais especiais na UFRN.
3. Gestão Pedagógica do Ensino Superior. O Ensino, a aprendizagem e a formação profissional na Educação Superior. Organização didático-pedagógica da formação profissional na Universidade. O estudante universitário. A comunicação pedagógica. A formação de atitudes e valores. Atenção ao estudante. Ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação.
Novas Tecnologias da Informação e das Comunicações na atenção ao estudante universitário. Educação a distância. Inclusão social e atenção a pessoas com deficiências e altas habilidades cognitivas.
4. O Projeto Político-Pedagógico e o Currículo dos Cursos de Graduação. O Currículo e os programas da formação Profissional. O tempo e o espaço da formação profissional na Universidade. Supervisão e Orientação Pedagógica.
5. Avaliação Institucional. Sistema Nacional de Avaliação Superior: SINAES. O Exame Nacional de Desempenho de Estudantes (Enade). A problemática da evasão na universidade.