EDITAL Nº 011/2021-PROGESP

UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

CONCURSO PÚBLICO DE PROVAS PARA PROVIMENTO DE CARGO TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO

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

1. DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Administrativo em Educação que comprovarem nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo terão direito a requerer o incentivo à qualificação, de acordo com o Anexo lV 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: ODONTÓLOGO - 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: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Odontologia, , reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, realizando, entre outras atividades, radiografias e ajuste oclusal, aplicação de anestesia, extração de dentes, tratamento de doenças gengivais e canais, cirurgias bucomaxilofaciais, implantes, tratamentos estéticos e de reabilitação oral, confecção de prótese oral e extra-oral. Diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento. Realizar auditorias e perícias odontológicas. Administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.2. **CARGO: ENFERMEIRO-ÁREA - Código 102 (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 Enfermagem, reconhecido pelo MEC, inscrição no conselho competente e Certidão de Regularidade Profissional (conforme Art. 2º da Lei nº 7.498/86).

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 organizacional.

2.1.3. **CARGO: MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA - Código 103 (NATAL/RN)**			
VAGAS (Ampla Concorrência)	**COTAS (Lei nº 12.990/2014)**	**Candidatos com Deficiência**	**TOTAL**
01 (*)	**	***	**01**

JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais
REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Psiquiatria e Registro Profissional no Conselho competente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar consultas e atendimentos médicos. Tratar pacientes. Implementar ações para promoção da saúde. Coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Realizar atividades de plantão para atendimento dos pacientes internos. Profissional capacitado para a realização de consultas e atendimentos médicos destinados aos alunos e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde vinculados à sua unidade de lotação. Deve ainda monitorar as situações de agravo à saúde dos pacientes, alunos e servidores da unidade, realizando atividades de prevenção e promoção à saúde, em constante parceria com os demais profissionais da sua unidade de lotação. Além disso, espera-se que o profissional colabore com os professores no desenvolvimento das atividades de ensino e de pesquisas científicas na área da saúde. Utilizar recursos de informática. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.1.4. **CARGO: MÉDICO/ÁREA PSIQUIATRIA - Código 104 (CAICÓ/RN)**			
VAGAS (Ampla Concorrência)	**COTAS (Lei nº 12.990/2014)**	**Candidatos com Deficiência**	**TOTAL**
01 (*)	**	***	**01**

JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais
REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Psiquiatria e Registro Profissional no Conselho competente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde. Realizar atividades de plantão médico. Atuar na preceptoria de estudantes de graduação e residentes. Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Implementar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Atuar no monitoramento das situações de agravo à saúde dos pacientes, dos estudantes e dos servidores da instituição. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de conselhos, instâncias colegiadas e comissões técnicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Coordenar programas e serviços em saúde. Auxiliar no gerenciamento das atividades e programas da unidade organizacional, zelando pelo seu patrimônio e pelo adequado desenvolvimento das ações acadêmicas. Auxiliar no planejamento e agendamento das atividades ambulatoriais da unidade organizacional. Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades desenvolvidas em Laboratórios da unidade organizacional. Demandar, organizar e operar equipamentos e insumos utilizados nas atividades de ensino da unidade organizacional. Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares pertinentes à sua área de atuação. Coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de integração com os serviços de saúde e a comunidade. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades de capacitação profissional referentes à sua área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e à sua área de atuação.

2.1.5. **CARGO: MÉDICO/ÁREA ORTOPEDIA - Código 105 (NATAL/RN)**			
VAGAS (Ampla Concorrência)	**COTAS (Lei nº 12.990/2014)**	**Candidatos com Deficiência**	**TOTAL**
01 (*)	**	***	**01**

JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais
REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Ortopedia ou título de especialista na área, conferido pelo Conselho Federal ou Regional de Medicina, ou sociedade específica da área e Registro Profissional no Conselho competente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Assessorar, elaborar e participar de campanhas educativas nos campos da saúde pública e da medicina preventiva; Realizar avaliação médica na área de ortopedia; Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos, solicitar, analisar, interpretar diversos exames e realizar outras formas de tratamento para diversos tipos de

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

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais

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

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

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais

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

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

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

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 20h semanais
REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Medicina, reconhecido pelo MEC, Residência Médica em Cirurgia Geral ou em Área Cirúrgica Básica e Registro Profissional no Conselho competente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Realizar consultas e atendimentos médicos destinados à comunidade externa e aos estudantes e servidores da instituição, atuando de forma inter e multidisciplinar com os demais profissionais da saúde. Realizar atividades de plantão médico e procedimentos diagnósticos e cirúrgicos pertinentes à sua área de atuação. Atuar na preceptoria de estudantes de graduação e residentes. Auxiliar no planejamento, desenvolvimento e avaliação das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Implementar ações de promoção da saúde e prevenção de doenças. Atuar no monitoramento das situações de agravo à saúde dos pacientes, dos estudantes e dos servidores da instituição. Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas. Participar de conselhos, instâncias colegiadas e comissões técnicas. Elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica. Coordenar programas e serviços em saúde. Auxiliar no gerenciamento das atividades e programas da unidade organizacional, zelando pelo seu patrimônio e pelo adequado desenvolvimento das ações acadêmicas. Auxiliar no planejamento e agendamento das atividades ambulatoriais da unidade organizacional. Planejar, coordenar, executar e avaliar atividades desenvolvidas em Laboratórios da unidade organizacional. Demandar, organizar e operar equipamentos e insumos utilizados nas atividades de ensino da unidade organizacional. Auxiliar nos processos de aquisição de equipamentos e materiais médico-hospitalares pertinentes à sua área de atuação. Coordenar, planejar, executar e avaliar atividades de integração com os serviços de saúde e a comunidade. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar e avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Executar atividades de capacitação profissional referentes à sua área de atuação. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional e à sua área de atuação.

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais
REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Ciências Contábeis, reconhecido pelo MEC, e Registro Profissional no Conselho competente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Administrar os tributos; registrar atos e fatos contábeis; controlar o ativo permanente; gerenciar custos; preparar obrigações acessórias, tais como: declarações acessórias ao fisco, órgãos competentes e contribuintes e administrar o registro dos livros nos órgãos apropriados; elaborar demonstrações contábeis; prestar consultoria e informações gerenciais; realizar auditoria interna e externa; atender solicitações de órgãos fiscalizadores e realizar perícia. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática e sistemas informacionais. Executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais
~~**REQUISITOS**: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Pedagogia e pós-graduação *Lato Sensu* na área de Currículo e/ou Práticas Pedagógicas e/ou Educação Inclusiva e/ou Educação Especial e/ou Psicopedagogia~~. *(Retificação publicada no DOU nº 44, de 08/03/2021)*
REQUISITOS: Diploma devidamente registrado de conclusão de curso superior em Pedagogia, reconhecido pelo MEC.

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

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

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

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

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

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

TAXA DE INSCRIÇÃO: R$ 60,00

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais

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

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

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

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais
REQUISITOS: Ensino médio profissionalizante completo na área de Zootecnia ou Veterinária ou ensino médio completo acrescido de Curso Técnico em Zootecnia ou Veterinária.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Executar trabalhos técnicos de laboratório, relacionados com a área de atuação, incluindo criação e manejo de animais de laboratório. Realizar a limpeza, higienização e manutenção das gaiolas e caixas moradia. Realizar ou orientar coleta, análise e registros de material e substâncias por meio de métodos específicos. Auxiliar nas medicações e cirurgias, cuidando do bem-estar e da saúde dos animais (nutrição, vacinação, estética, desparasitação e vermifugação, higiene animal de forma geral), do planejamento, aquisição e compra de insumos e equipamentos relacionados à área de atuação. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades inerentes ao apoio técnico-administrativo ao ensino. Planejar, organizar, executar ou avaliar as atividades técnico-administrativas inerentes à pesquisa e à extensão nas Instituições Federais de Ensino. Executar tarefas específicas, utilizando-se de recursos materiais, financeiros e outros de que a Instituição Federal de Ensino disponha, a fim de assegurar a eficiência, a eficácia e a efetividade das atividades de ensino, pesquisa e extensão. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.3. **CARGO: TÉCNICO DE LABORATÓRIO/ÁREA QUÍMICA - Código 203 (CAICÓ/RN)**

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais
REQUISITOS: Ensino Médio Profissionalizante Completo em Química ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Química, reconhecidos pelo Ministério da Educação, e registro no Conselho competente.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Operar, controlar e monitor processos industriais e laboratoriais, com especial atuação nos laboratórios; Avaliar atividades; Controlar a qualidade de matérias primas, insumos e produtos; Realizar amostragens, análises químicas, físicas, físico-químicas e microbiológicas; Desenvolver produtos e processos; Comprar e estocar matérias-primas, insumos e produtos; participar, nos níveis de sua competência, das atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.4. **CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Código 204 (CAICÓ/RN)**

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais
REQUISITOS: Curso técnico completo (integrado ou concomitante) na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio Completo acrescido de curso técnico subsequente na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.5. **CARGO: TÉCNICO EM TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO - Código 205 (NATAL/RN)**

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais
REQUISITOS: Curso técnico completo (integrado ou concomitante) na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais ou Ensino Médio Completo acrescido de curso técnico subsequente na área de Informática, Tecnologia da Informação ou Eletrônica com ênfase em Sistemas Computacionais.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: Desenvolver sistemas e aplicações, determinando interface gráfica, critérios ergonômicos de navegação, montagem da estrutura de banco de dados e codificação de programas; Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas e aplicações; Selecionar recursos de trabalho, tais como metodologias de desenvolvimento de sistemas, linguagem de programação e ferramentas de desenvolvimento; Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

2.2.6. **CARGO: ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO - Código 206 (NATAL/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 a devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira: preparar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; efetuar cálculos; emitir cartas convite e editais nos processos de compras e serviços; participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; atualizar dados para a elaboração de planos e projetos; secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; digitar documentos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar ações de capacitação profissional referente à sua área de atuação, quando necessário; executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

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

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

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

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

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

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

JORNADA DE TRABALHO: 40h semanais
REQUISITOS: Ensino Médio Profissionalizante Completo em Enfermagem ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem e inscrição no conselho competente e Certidão de Regularidade Profissional (conforme Art. 2º da Lei nº 7.498/86).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADES: trabalhar em equipe, exercendo atividades de nível médio, envolvendo orientação e acompanhamento do trabalho de enfermagem em grau auxiliar, cabendo-lhe participar: no planejamento, programação, orientação e supervisão das atividades de assistência de enfermagem; na prestação de cuidados direto de enfermagem a pacientes em estado grave; na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral em programas de vigilância epidemiológica; na prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar; na prevenção e controle sistemático de danos físicos que possam ser causados a pacientes durante a assistência à saúde; na execução de programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos particularmente daqueles prioritários e de alto risco, bem como nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; participar dos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada; participar de programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho; executar atividades de assistência de enfermagem, excetuadas as privativas do enfermeiro, previstas legalmente; integrar a equipe de saúde; participar, nos níveis de sua competência, das atividades de ensino, pesquisa e extensão; utilizar recursos de informática; executar ações de capacitação profissional referente à sua

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

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

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

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

3. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.6.3. O candidato que não for considerado pessoa com deficiência pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, nos termos do Decreto nº 3.298/99, Art. 2º da Lei nº 13.146, de 6 de julho de 2015, e na Súmula nº 377 do Superior Tribunal de Justiça, passará a figurar apenas na listagem de classificação geral, caso possua nota de classificação para tanto.
3.6.4. O não comparecimento à convocação supramencionada acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
3.6.5. A não observância do disposto nos subitens anteriores acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.
3.7. As vagas definidas no item 3.1 que não forem providas por falta de candidatos com deficiência, por reprovação no concurso ou na Perícia Médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo/especialidade.
3.7.1. O candidato que for aprovado, concomitantemente, para as vagas reservadas para pessoas com deficiência e também para as destinadas aos candidatos negros, deverá submeter-se tanto à inspeção médica promovida pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS, conforme estabelece o item 3.6.1 deste Edital, quanto à entrevista realizada pela comissão de heteroidentificação, conforme subitem 4.1.12 deste Edital, sob pena de ser eliminado do concurso.

4. DAS VAGAS DESTINADAS AOS CANDIDATOS NEGROS

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

4.1. Dentre as **11 (onze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação E,** 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a serem distribuídas em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Dentre as **12 (doze)** vagas previstas em edital, relativas aos cargos de **nível de classificação D**, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, ou seja, **02 (duas) vagas imediatas**, a ser distribuída em procedimento de sorteio público previsto no **Capítulo 5** deste instrumento editalício. Para os cargos de **nível de classificação D,** será posta em sorteio público apenas uma única vaga, ficando a outra destinada automaticamente ao cargo de **Assistente em Administração (código 206**), nos termos do art. 1º, § 1º da Lei nº 12.990, de 9 de junho de 2014, sendo o mesmo excluído do sorteio, conforme item 5.4, alínea "c" deste edital.
4.1.1 Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 4.1 deste Edital resulte em número fracionado, este será elevado até o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5, ou diminuído para o número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 nos termos do §2º do artigo 1º da Lei nº 12.990/2014.
4.1.2. Para concorrer às vagas reservadas, o candidato deverá, no ato da inscrição, optar por concorrer às vagas reservadas aos negros, preenchendo a autodeclaração de que é preto ou pardo, conforme quesito cor ou raça utilizado pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE;
4.1.3. A autodeclaração terá validade somente para este concurso público.
4.1.4. As informações prestadas no momento da inscrição são de inteira responsabilidade do candidato, devendo este responder por qualquer falsidade.
4.1.4.1. Na hipótese de constatação de declaração falsa, o candidato será eliminado do concurso e, se tiver sido nomeado, ficará sujeito à anulação da sua admissão ao serviço ou emprego público, após procedimento administrativo em que lhe seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.
4.1.5. Os candidatos negros concorrerão concomitantemente às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua classificação no concurso.
4.1.5.1. Os candidatos negros aprovados dentro do número de vagas oferecido à ampla concorrência não preencherão as vagas reservadas a candidatos negros, salvo nos cargos sorteados para provimento imediato da cota, nos termos do procedimento descrito no **Capítulo 5** deste edital.
4.1.6. Em caso de desistência de candidato negro aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato negro posteriormente classificado, se houver.
4.1.6.1. Na hipótese de não haver candidatos negros aprovados em número suficiente para que sejam ocupadas as vagas reservadas, as vagas remanescentes serão revertidas para ampla concorrência e serão preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observada a ordem de classificação no concurso.
4.1.7. A relação provisória dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico http://www.comperve.ufrn.br, na data provável de **14 de junho de 2021.**
4.1.7.1. O candidato disporá, a partir da data de divulgação da relação citada no subitem anterior, das 9 horas do primeiro dia às 18 horas do segundo dia para contestar a referida relação, no endereço eletrônico http://www.comperve.ufrn.br. Após esse período, não serão aceitos pedidos de revisão.
4.1.8. A relação final dos candidatos que se autodeclararam pretos ou pardos, na forma da Lei nº 12.990/2014, será divulgada no endereço eletrônico http://www.comperve.ufrn.br, na data provável de **04 de julho de 2021**.

4.1.9. Os candidatos que no ato da inscrição se declararem aptos para concorrer às vagas reservadas na forma da Lei nº 12.990/2014 terão seus nomes publicados em lista à parte e figurarão também na lista de classificação geral por cargo/especialidade de sua opção.
4.1.10. Antes da homologação do resultado final do concurso, a PROGESP designará uma comissão de heteroidentificação para a avaliação das autodeclarações, constituída por 5 (cinco) membros, distribuídos por gênero, cor e, preferencialmente, naturalidade.
4.1.11. Antes da homologação do resultado final do concurso, a comissão de heteroidentificação realizará entrevista de com os candidatos autodeclarados, que será convocada em Edital específico, na quantidade mínima equivalente a três vezes o número de vagas reservadas às pessoas negras previstas no edital, ou dez candidatos, o que for maior, resguardadas as condições de aprovação estabelecidas no edital do concurso, com a finalidade específica e exclusiva de se avaliar o fenótipo dos candidatos ao tempo da realização do procedimento.
4.1.11.1. Não serão considerados, para a entrevista de heteroidentificação, quaisquer registros ou documentos pretéritos eventualmente apresentados, inclusive imagem e certidões referentes a confirmação em procedimentos de heteroidentificação realizados em concursos públicos federais, estaduais, distritais e municipais.
4.1.11.2. O procedimento de heteroidentificação será filmado e sua gravação será utilizada na análise de eventuais recursos interpostos pelos candidatos.
4.1.11.2.1. O candidato que recusar a realização da filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação será eliminado do concurso público, dispensada a convocação suplementar de candidatos não habilitados.
4.1.12. O candidato apresentar-se-á para a entrevista constante do subitem 4.1.11 às suas expensas.
4.1.12.1. Excepcionalmente, mediante justificativa motivada pelo candidato e aceita pela Pró-Reitoria de Gestão de Pessoas, poderá a entrevista presencial ser substituída pela telepresencial, mediante utilização de recursos de tecnologia de comunicação.
4.1.12.1.1. Se no período em que ocorrerem as entrevistas ainda estiver vigorando o estado de calamidade pública em decorrência da pandemia pelo COVID-19, dar-se-á preferência à sua realização por meio de videoconferência.
4.1.13. O candidato que for aprovado às vagas destinadas aos negros, quando do comparecimento para a entrevista, deverá assinar formulário padrão, em que se declare pessoa preta ou parda (autodeclaração).
4.1.14. A avaliação da comissão de heteroidentificação, quanto à condição de negro, considerará os seguintes aspectos:
a) a informação prestada no ato de inscrição quanto à condição de negro;
b) a declaração assinada pelo candidato no curso de ações afirmativas quanto à condição de negro; e
c) o fenótipo do candidato verificado pessoalmente pelos componentes da Comissão.
4.1.15. O candidato será considerado não enquadrado na condição de negro nos seguintes casos:
a) não comparecer à entrevista, conforme subitem 4.1.11;
b) não assinar a declaração de que trata o subitem 4.1.13;
c) a Comissão considerar, por maioria de votos, o não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.
4.1.15.1. O candidato que não comparecer à entrevista, presencial ou telepresencial, por qualquer motivo, não terá direito ao reagendamento desta etapa do concurso.
4.1.16. A Comissão especial elaborará parecer individualizado acerca dos critérios de fenotipia do candidato.
4.1.17. Serão eliminados do concurso público os candidatos cujas autodeclarações não forem confirmadas em procedimento de heteroidentificação, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, independentemente de alegação de boa-fé, conforme art. 11 da Portaria Normativa SGP/MPDG nº 04, de 06 de abril de 2018. O candidato que tiver concorrendo concomitantemente nas cotas para negros e pessoas com deficiência, caso não tenha sua autodeclaração confirmada no procedimento de heteroidentificação, será também eliminado do concurso.
4.1.17.1. A eliminação de candidato por não confirmação da autodeclaração não enseja o dever de convocar suplementarmente candidatos não convocados para o procedimento de heteroidentificação.
4.1.18. O candidato que desejar interpor recurso contra o parecer da comissão especial poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação da relação nominal no sítio da Comperve, observando os seguintes procedimentos:

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

4.1.18.1. Não serão aceitos recursos dos candidatos eliminados das cotas por não comparecimento à entrevista, mas apenas pelo não reconhecimento da condição de negro (quesito cor ou raça) verificada pela comissão de heteroidentificação.
4.1.19. A comissão recursal será composta por três integrantes distintos dos membros da comissão de heteroidentificação.
4.1.19.1. Em suas decisões, a comissão recursal deverá considerar a filmagem do procedimento para fins de heteroidentificação, o parecer emitido pela comissão e o conteúdo do recurso elaborado pelo candidato.
4.1.19.2. Das decisões da comissão recursal não caberá recurso.
4.1.20. O parecer da comissão recursal será encaminhado eletronicamente para o candidato.
4.1.21. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.
4.1.22. Na hipótese de a banca constatar falsidade na declaração feita pelo candidato, poderá ser enviada a documentação à Polícia Federal para apuração da existência ou não de crime, nos termos da legislação penal vigente.
4.1.23. O não enquadramento do candidato na condição de pessoa negra não se configura em ato discriminatório de qualquer natureza, representando, tão somente, que o candidato não se enquadrou nos quesitos de cor ou raça utilizados pela Fundação Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE), que definem a raça negra.

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

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

5.1. A distribuição do quantitativo de vagas especificado nos itens 3.1 e 4.1, dar-se-á após o término das inscrições, por meio de sorteio público, e incidirá apenas nos cargos em que houverem candidatos com deficiência ou negros com inscrições deferidas.
5.2. Quando o quantitativo de vagas, especificado nos itens 3.1 e 4.1, resultarem em número superior ao de cargos com candidatos PcD ou Negros com inscrições deferidas será automaticamente distribuída uma vaga para cada cargo, e o restante distribuído por meio de sorteio público, desde que haja candidatos PcD ou negros suficientes para ocuparem o cadastro de reserva.
5.3. Quando o quantitativo de vagas, especificado nos itens 3.1 e 4.1, coincidirem com o número de cargos com candidatos PcD ou Negros com inscrições deferidas a distribuição prescindirá de sorteio público, sendo alocada automaticamente a reserva da vaga para cada cargo.
5.4. Estarão automaticamente excluídas do sorteio público:
a) Para pessoas com deficiência (PcD): os cargos que possuam a partir de 5 (cinco) vagas para provimento imediato, tendo em vista que automaticamente já contemplarão a reserva da cota;
b) Para pessoas com deficiência: os cargos que exijam o provimento necessariamente por pessoa com deficiência; e
c) Para negros: os cargos que possuam a partir de 3 (três) vagas para provimento imediato, tendo em vista que automaticamente já contemplarão a reserva da cota.
5.4.1. A hipótese descrita no item 5.4, “b”, não obstante prescindir de sorteio público, é contabilizada no número total de vagas reservadas para pessoas com deficiência, conforme item 3.1 deste edital.
5.4.2. A hipótese descrita no item 5.4, “c”, não obstante prescindir de sorteio público, é contabilizada no número total de vagas reservadas para negros, conforme item 4.1 deste edital.
5.5. O sorteio público primeiramente definirá, mediante sorteio, o tipo de cota (PcD ou Negros) que iniciará a distribuição das vagas reservadas.
5.5.1. O tipo de cota contemplado no sorteio descrito no item 5.5 definirá a alternância e proporcionalidade dos próximos ciclos de sorteio. Assim, sendo sorteado inicialmente a cota para PcD, o próximo sorteio deverá ser para a cota de negros e vice-versa.
5.6. Para a realização do sorteio público será utilizado o site https://random.org
5.7. Os cargos que disponham de uma única vaga para provimento imediato e que possuírem simultaneamente candidatos negros e pessoas com deficiência, após terem sido contempladas no sorteio por uma das cotas, serão excluídas dos próximos ciclos de sorteio.
5.8. À medida que o cargo é sorteado, o mesmo é retirado da disputa no próximo ciclo de sorteio, salvo se o cargo ainda suportar a destinação de mais vagas para provimento imediato.
5.9. Caso após a realização de todos os ciclos de sorteio não tenha sido contemplado o quantitativo de vagas descritos nos itens 3.1 e 4.1, serão realizados novos sorteios entre todos os cargos com PcD e Negros inscritos, para fins de formação de cadastro de reserva, desde que o cargo ainda possua candidatos PcD ou Negros.
5.10. O quantitativo máximo de aprovados por cargo, de acordo com o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, será divulgado em edital complementar na data provável de **30 de junho de 2021**.
5.11. Os casos omissos serão decididos pelos Colegiados Superiores da UFRN (CONSEPE).
5.12. O sorteio público está previsto para ocorrer na data provável de **25 de junho de 2021**, às 10h00min, por meio de videoconferência, e será gravado para efeitos de registro.

6. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

6.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos:
a) ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro, do Art. 12, da Constituição da República Federativa do Brasil;
b) estar em dia com as obrigações eleitorais;
c) estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
d) possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo e o registro no órgão de classe, quando for o caso, conforme indicado no Capítulo 2 deste Edital;
e) ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
f) ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo, atestada através de inspeção médica realizada pela Perícia Médica Singular da UFRN nos exames apresentados;
g) apresentar atestado médico, nos casos de candidatos com deficiência física, declarando a deficiência que possui, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo, o que será comprovado através de análise da Coordenadoria de Vigilância

Epidemiológica e Perícia em Saúde, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
h) não ter sofrido, no exercício da função pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no Art. 137, Parágrafo único da Lei nº 8.112/90.

7. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

7.1. A inscrição do candidato implicará aceitação total e incondicional das disposições, normas e instruções constantes neste Edital e em quaisquer editais e normas complementares que vierem a ser publicados com vistas ao Concurso Público objeto deste Edital.
7.1.1. O candidato deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.
7.2. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física (CPF), documento de identificação e preencher todos os campos do Formulário de Inscrição.
7.2.1. Para efeito de inscrição, serão considerados documentos de identificação:
a) carteira expedida por Secretaria de Segurança Pública, por Comando Militar, por Instituto de Identificação, por Corpo de Bombeiros Militares e por órgão fiscalizador (ordem, conselho etc.);
b) passaporte;
c) certificado de Reservista;
d) carteiras funcionais expedidas por órgão público que, por Lei Federal, valham como identidade;
e) carteira de Trabalho e Previdência Social;
f) carteira Nacional de Habilitação.
7.3. No ato da inscrição, o candidato deverá indicar sua opção de cargo, observado o disposto no Capítulo 2 deste Edital.
7.3.1. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, será proibido substituir a opção de cargo.
7.4. A Comperve não se responsabiliza pelo não recebimento de solicitação de inscrição via internet por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores de ordem técnica que impossibilitem a transferência de dados.
7.5. As solicitações de inscrição cujos pagamentos forem efetuados após a data e horários estabelecidos na letra “d” do item 7.1 deste Edital não serão acatadas.
7.6. O candidato inscrito por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros de seu representante no preenchimento do formulário de inscrição e do seu envio.
7.7. Terá a sua inscrição cancelada e será eliminado do concurso o candidato que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.
7.8. O candidato deverá efetuar uma única inscrição, conforme o disposto no Capítulo 9 deste Edital.
7.9. Para o candidato, isento ou não, que efetivar mais de uma inscrição, será considerada válida somente a última inscrição efetivada, sendo entendida como efetivada a inscrição paga ou isenta. Caso haja mais de uma inscrição no mesmo dia, será considerada a última inscrição efetuada no sistema da Comperve.
7.10. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela Comperve, do pagamento efetuado.
7.10.1. Se o pagamento for efetuado por cheque sem o devido provimento de fundos, a Comperve cancelará a inscrição do candidato.
7.10.2. Não serão aceitos pagamentos realizados com cartão de crédito.
7.11. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição não será devolvido em hipótese alguma, salvo em caso de cancelamento do concurso, por conveniência da Administração.
7.11.1. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, a(s) taxa(s) não será(ão) devolvida(s).
7.11.2. O valor referente ao pagamento da taxa de inscrição é intransferível.
7.12. Todas as informações prestadas no processo de inscrição serão de inteira responsabilidade do candidato.
7.13. O candidato deverá preencher, obrigatoriamente, os campos referentes ao nome (sem abreviar o primeiro e o último nome), ao endereço, incluindo Código de Endereçamento Postal (CEP), ao documento de identificação (conforme subitem6.2.1 deste Edital) e ao Cadastro de Pessoa Física (CPF).
7.14. O candidato que fizer a opção pela reserva de vaga para pessoa com deficiência deverá anexar,em campo próprio no Formulário de Inscrição, cópia de laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível da deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência.
7.14.1. O candidato que solicitar tempo adicional para realização das provas deverá apresentar laudo no qual o especialista da área descreve a necessidade desse tempo adicional.
7.15. O candidato com deficiência que precisar de condições diferenciadas (adequação das provas) e a candidata lactante que necessitar amamentar seu filho durante a realização das provas deverão
a) preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e
b) anexar o atestado eletronicamente.
7.15.1. O requerimento e o atestado médico referidos no item 6.15 deverão ser entregues nos dias úteis, no período de **03 de maio de 2021 a 07 de junho de 2021**, no horário das **7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min**.
7.15.2. Caso o candidato já tenha anexado o laudo médico no ato da inscrição, é necessário entregar ou enviar apenas o Requerimento de Atendimento Especial, datado e assinado pelo candidato.
7.15.3. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de condições especiais para realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.

7.15.3. A condição diferenciada de que trata o item 7.15 será desconsiderada caso o pedido do requerente não seja efetuado no período estabelecido no subitem 7.15.1.
7.16. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá levar um acompanhante, que ficará em sala reservada para essa finalidade e será responsável pela guarda da criança.
7.16.1. A candidata lactante que não levar acompanhante não realizará as provas.
7.16.2. O tempo gasto pela lactante poderá ser compensado até o limite de uma hora.
7.17. O(a) candidato(a) travesti ou transexual (pessoa que se identifica e quer ser reconhecida socialmente, em consonância com sua identidade de gênero) que desejar atendimento pelo NOME SOCIAL deverá:
a) preencher, integralmente, o Requerimento de Atendimento Especial disponível no Formulário de Inscrição; e
b) anexar documentação que comprove sua identidade de gênero.
7.17.1. O requerimento e a documentação referidos no item anterior deverão ser entregues nos dias úteis, no período de **03 de maio de 2021 a 07 de junho de 2021**, no horário das **7h30min às 11h30min** ou das **13h30min às 17h30min**.
7.17.2. A Comperve analisará cada requerimento e atenderá à solicitação de utilização do nome social na realização das provas obedecendo aos critérios de viabilidade e de razoabilidade.
7.18. A Comperve divulgará, em seu sítio, o resultado das solicitações de condições diferenciadas para realização das provas na data provável de **14 de junho de 2021**.
7.19. Independente da sua opção de cargo, o candidato poderá escolher entre os municípios do Estado do Rio Grande do Norte, discriminados a seguir, aquele onde deseja realizar as provas: Natal, Caicó, Currais Novos e Santa Cruz.
7.19.1. Após o envio eletrônico do Formulário de Inscrição, o candidato não poderá substituir o local de realização das provas.
7.20. As despesas decorrentes da participação em todas as provas, testes e demais procedimentos do concurso de que trata este Edital correrão por conta do candidato, o qual não terá direito a indenizações ou ressarcimento de despesas de qualquer natureza.

8. DA ISENÇÃO DA TAXA DE INSCRIÇÃO

8.1. Serão isentos do pagamento de taxa de inscrição do concurso, em conformidade com a Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018, os candidatos:
I - que pertençam a família inscrita no Cadastro Único para Programas Sociais (CadÚnico), do Governo Federal, cuja renda familiar mensal per capita seja inferior ou igual a meio salário mínimo nacional;
II - doadores de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.
8.1.1. Para usufruir tal direito, o candidato deverá:
a) acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br);
b) Preencher todo o Formulário de Inscrição, inclusive a solicitação de isenção, no período de **03 de maio de 2021 a 26 de maio de 2021**;
c) enviar, eletronicamente, o Formulário de Inscrição; e
d) imprimir e guardar o comprovante.
8.2. Os candidatos doadores de medula óssea deverão anexar no formulário de inscrição atestado ou laudo emitido por médico de entidade reconhecida pelo Ministério da Saúde, inscrito no Conselho Regional de Medicina, que comprove que o candidato efetuou a doação de medula óssea, bem como a data da doação.
8.3. As informações prestadas serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Art. 2º da Lei n. 13.656, de 30 de abril de 2018, e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.
8.3.1. Sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que prestar informação falsa com intuito de usufruir da isenção de que trata o art. 1º da Lei nº 13.656/2018 estará sujeito a:
a) cancelamento da inscrição e exclusão do concurso, se a falsidade for constatada antes da homologação de seu resultado;
b) exclusão da lista de aprovados, se a falsidade for constatada após homologação do resultado e antes da nomeação para o cargo;
c) declaração de nulidade do ato de nomeação, se a falsidade for constatada após a sua publicação.
8.4. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição do candidato que
a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
b) fraudar e/ou falsificar as informações apresentadas;
c) não solicitar a isenção no prazo estabelecido na letra “b” do subitem 8.1.1;
d) utilizar, na inscrição, o Número de Identificação do Trabalhador (NIT) pertencente a terceiros;
e) não obedecer ao prazo mínimo de 45 dias, contados a partir da data em que foi incluído no CadÚnico, para solicitar a isenção.
8.5. A Comperve consultará o órgão gestor do CadÚnico e as entidades cadastradas pelo Ministério da Saúde para verificar a veracidade das informações prestadas pelo candidato.
8.6. As solicitações deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), na data provável de **28 de maio de 2021.**
8.7. As solicitações deferidas serão juntadas ao processo de inscrição do candidato.
8.8. O candidato cuja solicitação for indeferida poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia **08 de junho de 2021.**

9. DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO

9.1. A inscrição será feita, exclusivamente, via internet, a partir das **8h00min do dia 03 de maio de 2021 até às 23h59min do dia** a **07 de junho de 2021**, observados o horário local de Natal e os seguintes procedimentos:
a) acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br) no qual estarão disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição;
b) preencher, integralmente, o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções nele constantes;
c) imprimir a Guia de Recolhimento da União (GRU) para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição;
d) efetuar o pagamento da taxa, no valor correspondente ao cargo, no período de **03 de maio de 2021 a 08 de junho de 2021**, no local indicado na GRU.
9.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 9.1, letra "d".
9.2.1. O simples agendamento e o respectivo demonstrativo não se constituem em documento comprobatório de pagamento do valor de inscrição.
9.3. O candidato deverá guardar consigo, até a validação da inscrição, o comprovante de pagamento como instrumento de comprovação de pagamento da inscrição.
9.4. O candidato devidamente inscrito poderá, na data provável de **14 de junho de 2021,** acessar o sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br) para consultar sobre a validação da sua inscrição.
9.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada deverá enviar, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/, no período de **14/06/2021 a 16/06/2021,** cópia do comprovante de pagamento, realizado no período estabelecido na letra "d" do item 9.1 deste Edital, no horário **das 07h30min às 11h30min e das 13h30min às 17h30min**, para que seja providenciada sua validação.
9.6. A relação definitiva de inscritos será divulgada na data provável de **22 de junho de 2021**.

10. DAS PROVAS

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

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

~~10.2. Os candidatos ao cargo de **Nível de Classificação D** (**códigos 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207 e 208**) – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 10.2.1~~. *(retificação publicada no DOU nº 54, de 22/03/2021).*
10.2. Os candidatos ao cargo de **Nível de Classificação D** (**códigos 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208 e 209**) – farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 10.2.1.
10.2.1. **Quadro de Provas**.

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

10.3. As questões de múltipla escolha versarão sobre os conhecimentos especificados nos quadros dos subitens 10.1.1 e 10.2.1 considerarão domínio de conteúdo e interpretação adequada de situações apresentadas para cada cargo, e cada uma delas terá quatro opções de resposta, das quais apenas uma será correta.
10.4. A Prova Discursiva (redação) exigirá que o candidato produza um texto explicativo/expositivo ou argumentativo, em prosa, segundo o padrão culto da língua portuguesa escrita, com base em uma situação comunicativa determinada.

11. DA APLICAÇÃO DAS PROVAS OBJETIVAS E DISCURSIVA

11.1. As provas serão aplicadas no dia **04 de julho de 2021**, nos municípios de Natal, Caicó, Currais Novos e Santa Cruz, no Estado do Rio Grande do Norte.
11.1.1. A prova terá duração máxima de 4 horas e 30 minutos.
11.1.2. O candidato deverá responder a todas as provas, preencher a Folha de Respostas das Provas Objetivas e transcrever em caráter definitivo, na Folha de Respostas da Prova Discursiva, a redação no tempo estabelecido no subitem 11.1.1.
11.1.3. A aplicação das provas observará todas as recomendações definidas no Protocolo de Biossegurança da UFRN, disponível no sítio eletrônico http://www.comperve.ufrn.br/arquivos/protocolo_bioseguranca_covid_19.pdf , de modo a garantir um ambiente seguro e saudável, diante do contexto da pandemia de COVID-19,durante a aplicação das provas.
11.2. O local de realização das provas será divulgado no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br), na data provável de **23 de junho de 2021**.
11.2.1. O candidato só poderá realizar as provas no local especificado pela Comperve.

11.2.2. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no item 11.3 deste Edital, sendo recomendado o prévio reconhecimento do local de realização de provas.
11.2.3. A Comperve poderá enviar, como complemento às informações citadas no item 11.2, comunicação pessoal dirigida ao candidato, por e-mail, sendo de sua exclusiva responsabilidade a manutenção/atualização de seu correio eletrônico, o que não o desobriga do dever de observar o disposto nos itens 9.4 e 11.2 deste edital.
11.3. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá das **07h20 às 08h (horário oficial local).**
11.3.1. O candidato que chegar após as **08h** não terá acesso ao local de realização das provas e estará eliminado do Concurso.
11.3.2. Os portões do local de provas serão fechados rigorosamente às 8h, recomendando ao candidato chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.
11.4. Para ter acesso à sala de provas, o candidato deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela Comperve.
11.4.1. Caso o candidato esteja impossibilitado de apresentar, no dia de realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento, expedido há, no máximo, 90 (noventa) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.
11.4.2. Não serão aceitas carteiras de estudante ou cópias de documento de identidade, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.
11.5. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica de tinta preta, fabricada em material transparente.
11.6. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato portar arma, celular (ligado ou não), relógio de qualquer tipo, calculadora, câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, óculos escuros, artigos de chapelaria, protetores auriculares, dicionário, apostila, livro, “dicas” ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, corretivo, lápis grafite ou lapiseira, marcadores de texto, borracha e outros.
11.6.1. Ao entrar na sala de provas, o candidato deverá guardar, em embalagem porta-objetos fornecida pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer equipamentos eletrônicos relacionados no item 11.6 também desligados, sob pena de ser eliminado do Concurso.
11.6.2. A embalagem porta-objetos devidamente lacrada e identificada pelo candidato deverá ser mantida embaixo da carteira até o término de suas provas. A embalagem somente poderá ser deslacrada fora do local de realização das provas.
11.6.3. A Comperve recomenda que o candidato não leve nenhum dos objetos citados no item anterior no dia de realização das provas.
11.6.4. A Comperve poderá, durante a aplicação do Concurso, fazer uma vistoria rigorosa em qualquer candidato, inclusive utilizando detectores de metais.
11.6.5. A Comperve não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.
11.7. O candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no Capítulo 10, uma Folha de Respostas das Provas Objetivas e uma Folha de Resposta da Prova Discursiva (redação).
11.8. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado por meio de coleta da impressão digital e deverá assinar a Folha de Frequência, as Folhas de Respostas e a capa do Caderno de Provas.
11.9. Nas Folhas de Respostas constarão, dentre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição e o número do seu documento de identificação.
11.9.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes nas Folhas de Respostas referidas no Item 11.9 estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo, imediatamente, ao fiscal da sala.
11.9.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre suas Folhas de Respostas e não deverá rasurá-las, dobrá-las, amassá-las ou danificá-las, pois essas não serão substituídas por esses motivos.
11.9.3. Na Folha de Respostas das Provas Objetivas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações nela contidas e usando a caneta esferográfica na cor preta, fabricada em material transparente.
11.9.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas da Prova Objetiva e a transcrição da resposta definitiva na Folha de Resposta da Prova Discursiva sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de candidato que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela Comperve. Nesse caso, o candidato será acompanhado por fiscal da Comperve devidamente treinado, e as respostas fornecidas serão gravadas em áudio.
11.9.5. Será atribuída nota zero à questão sem marcação ou com mais de uma marcação.
11.10. O candidato que, por qualquer motivo, ausentar-se do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.
11.10.1. O candidato deverá permanecer, obrigatoriamente, na sala de realização das provas por, no mínimo, duas horas, após o seu início.
11.10.2. A inobservância do subitem anterior acarretará a não correção da prova e, consequentemente, a eliminação do candidato do concurso.
11.10.3. A Comperve manterá um marcador de tempo em cada sala de aplicação de provas para fins de acompanhamento pelos candidatos.
11.11. Será eliminado do concurso o candidato que, durante a realização das provas,
a) for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
b) for surpreendido portando celular, relógio de qualquer tipo, gravador, receptor, máquina de calcular, câmera fotográfica, *pager*, *notebook* e/ou equipamento similar, ligados ou não;

c) atentar contra a disciplina ou desacatar a quem quer que esteja investido de autoridade para supervisionar, coordenar, fiscalizar ou orientar a aplicação das provas;
d) recusar-se a entregar o material das provas ao término do tempo estabelecido;
e) afastar-se da sala, a não ser em caráter definitivo, sem o acompanhamento de fiscal;
f) ausentar-se da sala, a qualquer tempo, portando Folhas de Respostas ou Caderno de Provas;
g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou nas Folhas de Respostas;
h) perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos;
i) utilizar ou tentar utilizar meios fraudulentos ou ilegais para obter aprovação própria ou de terceiros, em qualquer etapa do concurso.
11.12. Ao retirar-se, definitivamente, da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal o Caderno de Provas e as Folhas de Respostas.
11.13. Não haverá, por qualquer motivo, prorrogação do tempo previsto para aplicação da prova em razão do afastamento de candidato da sala de provas, salvo a situação prevista no subitem 7.16.2 deste Edital.
11.14. No dia de realização das provas, não serão fornecidas, por qualquer membro da equipe de aplicação destas ou pelas autoridades presentes, informações referentes ao seu conteúdo ou aos critérios de avaliação e de classificação.

12. DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

12.1. As Folhas de Respostas das Provas Objetivas serão corrigidas por sistema eletrônico de computação.
12.2. A soma das notas das Provas Objetivas valerá 10(dez) pontos.
12.2.1. Cada questão terá igual valor, independente do número de Provas Objetivas.
12.3. O cálculo da Nota das Provas Objetivas será comum às provas de todos os candidatos para um mesmo cargo, e a Nota será o produto entre o número de acertos e o valor de cada questão.
12.3.1. O valor da Nota das Provas Objetivas será arredondado para 4 casas decimais.
12.4. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, para os candidatos amparados pela Lei nº 12.990/2014 e respeitados os empates na última colocação, nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739/2019, somente terão corrigidas as Provas Discursivas (redação ou estudo de caso) os candidatos que:
a) obtiverem o mínimo de 70% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas e, no mínimo, 1 acerto em cada uma das provas objetivas;.
b) estiverem inseridos no número de candidatos estabelecidos no Quadro do Anexo I deste Edital considerando-se os primeiros classificados pela ordem decrescente da média das notas obtidas nas Provas Objetivas.
12.4.1. O número de acertos correspondente a 70% das questões válidas, caso seja um número decimal, será arredondado para o número inteiro imediatamente superior.
12.4.2. Ocorrendo empate na última colocação dos classificados nas Provas Objetivas do grupo citado na letra b do item 12.4, serão corrigidas as Provas Discursivas (redação ou estudo de caso) de todos os candidatos nessa condição.
12.5. A nota das Provas Discursivas (redação ou estudo de caso) assumirá valores entre 0 (zero) e 10 (dez).
12.6. A Prova Discursiva (**redação**) avaliará a capacidade de o candidato produzir um texto explicativo/expositivo ou argumentativo e será corrigida com base nos seguintes critérios:
a) tipo textual – conhecimento da estrutura do tipo textual explicativo/expositivo ou argumentativo, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 4,0 pontos;
b) coesão – uso adequado de mecanismos coesivos, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos;
c) coerência – adequação à situação de comunicação, ao tipo e ao gênero textual, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos;
d) modalidade escrita padrão (norma) – uso adequado de recursos linguísticos em âmbitos ortográfico, morfológico, sintático, semântico, estilístico e pragmático, cuja pontuação máxima será limitada ao valor de 2,0 pontos.
12.7. Os candidatos com deficiência auditiva, surdez ou com transtorno do espectro autista terão flexibilidade na análise da Prova Discursiva (redação ou estudo de caso), no que concerne à redação em língua portuguesa, valorizando o conteúdo semântico e sintático em detrimento do aspecto estrutural de sua escrita, conforme Recomendações nº 001/2010 e nº 001/2012, ambas do Conselho Nacional dos Direitos da Pessoa com Deficiência, Lei Federal nº 12.764, de 27 de dezembro de 2012, e Decreto nº 3.298, de 20 de dezembro de 1999, desde que obedecidos os critérios definidos no item 6.14 e seus subitens deste edital.
12.8. A Prova Discursiva (redação) será avaliada, isoladamente, por dois examinadores.
12.9. A nota do candidato na Prova Discursiva (redação) será calculada por meio do resultado obtido pela média aritmética das notas atribuídas por cada um dos examinadores.
12.10. Será atribuída nota 0 (zero) à Prova Discursiva (redação) que
a) estiver em branco;
b) for redigida fora do espaço destinado ao texto definitivo na Folha de Resposta;
c) for redigida de forma ilegível;
d) for redigida com lápis grafite ou lapiseira;
e) contiver quantidade de linhas inferior ao determinado na proposta de redação;
f) for redigida em versos;
g) fugir ao tema ou à proposta da redação;
h) contiver identificação do candidato fora do espaço reservado para esse fim.
12.11. As notas das Provas Discursivas (redação) serão lançadas em Folhas de Avaliação e processadas eletronicamente.

12.12. Se as notas atribuídas à prova referida no item anterior divergirem em mais de dois pontos, um terceiro examinador será convocado para eliminar a divergência.
12.13. O valor da Nota da Prova Discursiva (redação ou estudo de caso) será arredondado para 4 casas decimais.
12.14. A expectativa de resposta da Prova Discursiva (redação e estudo de caso) será disponibilizada no sítio da Comperve (www.comperve.ufrn.br),na data de divulgação do resultado da respectiva prova.
12.15. Observada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência, para os candidatos amparados pela Lei nº 12.990/2014 e respeitados os empates na última colocação, nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019, serão corrigidas as Provas Discursivas (redação) dos candidatos aprovados na Prova Objetiva com as maiores notas dentro do quantitativo máximo estipulado no Anexo I deste Edital.
12.16. Será eliminado do Concurso o candidato que estiver incluído em, pelo menos, uma das situações a seguir:
a) não obtiver o mínimo de 70% de acertos das questões válidas no conjunto das Provas Objetivas e, no mínimo, 1 acerto em cada uma das provas objetivas;
b) não obtiver nota mínima 6,0 (seis) pontos na Prova Discursiva (redação);
c) não estiver inserido no grupo de candidatos referido na letra "b" do item 12.4;
d) identificar-se em qualquer espaço além daquele reservado para esse fim, na Folha de Resposta Prova Discursiva (redação ou estudo de caso);
e) preencher a Folha de Respostas com lápis grafite (ou lapiseira);
f) redigir a Prova Discursiva (redação ou estudo de caso) com lápis grafite (ou lapiseira).
12.17. A Nota Final (NF) para os candidatos não eliminados será calculada mediante o emprego da seguinte fórmula:

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

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

12.19. O valor da Nota Final será arredondado para 4 casas decimais.
12.20. A UFRN homologará e publicará, no Diário Oficial da União, a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados até o número máximo de candidatos especificados no subitem 12.20.1, conforme o que dispõe o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, por ordem de classificação, e respeitada a reserva de vagas para os candidatos com deficiência e dos que se autodeclararam negros na forma da Lei nº 12.990/2014.
12.20.1. O resultado final do concurso público contemplará a relação dos candidatos aprovados, ordenados por classificação, dentro dos quantitativos previstos no **Anexo I** deste Edital.
12.20.2. Caso não haja candidato com deficiência ou amparado pela Lei nº 12.990/2014 aprovado, até a classificação estipulada no quadro acima, serão contemplados os candidatos da listagem geral em número correspondente, observada, rigorosamente, a ordem de classificação e o limite de candidatos definidos pelo Decreto nº 9.739/2019.
12.20.3. Os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que tratam o subitem 12.20.1 deste edital e o Anexo II do Decreto nº 9.739/2019, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão, automaticamente, reprovados no concurso público.
12.21. Após a aplicação dos critérios de desempate, nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados será considerado reprovado nos termos do disposto no artigo 39, § 3º do Decreto nº 9.739/2019.

13. DOS CRITÉRIOS DE DESEMPATE DA NOTA FINAL

13.1. Ocorrendo empate na Nota Final (NF) entre os candidatos, serão utilizados os critérios de desempate especificados abaixo.
13.1.1. Idade igual ou superior a 60 anos, conforme estabelece o artigo 27 parágrafo único da Lei n.10.741, de 1º de outubro de 2003.
13.1.2. Na hipótese de não haver candidato na condição supracitada, será dada preferência ao candidato que tiver, na seguinte ordem de prioridade:
a) maior pontuação na Prova Objetiva;
b) maior pontuação na Prova Discursiva;
c) sido jurado, nos termos do disposto no artigo 440 do Código de Processo Penal (Decreto-Lei 3.689, de 3 de outubro de 1941, introduzido pela Lei nº 11.689, de 9 de junho de 2008;
d) maior idade.

14. DOS RECURSOS

14.1. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da isenção da taxa de inscrição poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:
a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.
14.1.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **02 de junho de 2021.**
14.1.2. Em hipótese alguma, será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.

14.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o resultado da solicitação de condições especiais para a realização das provas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:
a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.
14.2.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada, no sítio da Comperve, na data provável de **22 de junho de 2021**.
14.3. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio www.comperve.ufrn.br, na data provável de **05 de julho de 2021**.
14.4. O candidato que desejar interpor recurso contra os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas poderá fazê-lo em até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar, observando os seguintes procedimentos:
a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.
14.4.1. O Gabarito Oficial Definitivo, o resultado das Provas Objetivas e ao Parecer da Banca de Revisão serão disponibilizados, no sítio da Comperve, na data provável de **20 de julho de 2021**.
14.4.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso, recurso do recurso ou recurso do Gabarito Oficial Definitivo.
14.4.3. Se houver alteração de resposta do Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todos os candidatos, independentemente de terem recorrido.
14.4.4. Na hipótese de alguma questão objetiva vir a ser anulada, o seu valor em pontos não será contabilizado em favor de nenhum candidato, e o restante das questões assumirá, automaticamente, os 100% (cem por cento) da pontuação.
14.4.5. Todos os recursos serão analisados, e as justificativas das alterações/anulações de gabarito serão divulgadas no sítio da Comperve, na data da divulgação do resultado das Provas Objetivas (Gabarito Oficial Definitivo).
14.5. O candidato poderá consultar cópia de sua Folha de Respostas da Prova Discursiva (redação) e de sua Folha de Respostas da Prova Objetiva, no sítio da Comperve, por um período de setenta e duas horas contadas a partir da divulgação do resultado da respectiva prova.
14.6. O candidato que desejar interpor recurso contra a pontuação obtida na Prova Discursiva (redação) poderá fazê-lo a partir das 8 horas do dia seguinte ao encerramento do prazo estabelecido no item 14.5, por um período de quarenta e oito horas, observados os seguintes procedimentos:
a) acessar o sítio da Comperve, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
b) preencher, integralmente, o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
c) enviar, eletronicamente, o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação
14.6.1. A resposta ao recurso impetrado será disponibilizada no sítio da Comperve na data provável de **26 de agosto de 2021**.
14.6.2. Em hipótese alguma será aceita revisão de recurso ou recurso do recurso.
14.7. Não serão aceitos recursos que
a) estiverem em desacordo com as especificações contidas neste capítulo;
b) forem impetrados fora do prazo estabelecido neste capítulo;
c) não apresentem argumentação coerente com a questão a que se referem;
d) apresentem preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas;
e) se configurem em desrespeito à banca de elaboração, à Comperve ou a quaisquer outros indivíduos ou instituições envolvidos neste Concurso.
14.8. A Comperve divulgará os nomes dos membros das bancas elaboradora e examinadora do Processo Seletivo por um período de 3 (três) dias, após a conclusão de todas as etapas do certame.

15. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário – Lagoa Nova – Natal/RN), na Coordenadoria de Concursos/PROGESP (Prédio da Reitoria, BR 101 Campus Universitário, Lagoa Nova, CEP 59078-970, Natal-RN) ou via internet, nos sítios www.comperve.ufrn.br e www.progesp.ufrn.br.
15.2. É de inteira responsabilidade de o candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no **Diário Oficial da União**, os quais também serão divulgados via internet, no sítio www.comperve.ufrn.br**.**
15.2.1. 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.
15.2.2. O candidato aprovado, quando da nomeação, será convocado pela Divisão de Planejamento de Gestão de Pessoas – DPGP/DDP, antes de tomarem posse no cargo, para realizar a entrevista que determinará a unidade de lotação em função do seu perfil.
15.3. A classificação no concurso público não assegura ao candidato aprovado o direito ao ingresso automático no cargo, mas a expectativa de nele ser admitido, seguindo a ordem de classificação. A concretização desse ato fica condicionada à observância das disposições legais pertinentes e ao interesse, juízo e conveniência da Administração da UFRN.
15.4. Os candidatos aprovados no concurso público regido por este Edital poderão ser aproveitados por outros órgãos da administração pública federal, respeitados os interesses da UFRN e a ordem de classificação.

15.5. A lotação de cada cargo especificada neste edital não implica na inamovibilidade, podendo ocorrer o deslocamento eventual para outras cidades e cenários de práticas, de acordo com as necessidades institucionais, aplicando-se, no que couber, o disposto no art. 58 da Lei nº 8.112/90.
15.6. O prazo de validade do concurso será de 2 (dois) anos, prorrogável por igual período, conforme conveniência da UFRN, nos termos do Decreto nº 9.739, de 28 de março de 2019.
15.7. Será facultado ao candidato aprovado no concurso a possibilidade de, mediante requerimento (**Anexo IV**), renunciar à sua classificação original, de modo a ser posicionado em último lugar na lista de classificados e, então, aguardar nomeação, que poderá ou não vir a efetivar-se durante o período de vigência do certame.
15.7.1. A renúncia da classificação original terá caráter irretratável e poderá ser realizada antes da nomeação ou, caso já tenha sido nomeado, antes do término do prazo para a posse.
15.8. Havendo desistência de candidatos convocados para a nomeação, a UFRN procederá, durante o prazo de validade do concurso, a tantas convocações quantas forem necessárias para o provimento das vagas oferecidas neste Edital, seguindo, rigorosamente, a ordem de classificação estabelecida no Edital de homologação.
15.9. O candidato deverá manter atualizado os seus endereços (residencial e eletrônico) e telefone, na Comperve, enquanto estiver participando do concurso, e na PROGESP, se aprovado.
15.9.1. Serão de exclusiva responsabilidade do candidato os prejuízos advindos da não atualização de seus endereços e telefones.
15.10. A classificação obtida pelo candidato aprovado no concurso não gera para si o direito de escolher a Unidade de seu exercício, ficando essa definição condicionada ao interesse e à conveniência da Administração da UFRN.
15.11. A jornada de trabalho para os cargos previstos neste edital poderá ser cumprida nos horários diurno, vespertino e noturno, distribuídas na semana, de acordo com as necessidades de funcionamento da unidade de lotação e a legislação vigente.
15.12. A posse nos cargos fica condicionada ao atendimento das condições constitucionais e legais, bem como à aprovação em inspeção médica a ser realizada pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS ou de outro órgão público federal, momento em que deverão ser apresentados pelo candidato os exames e documentos abaixo relacionados:
a) tipo sanguíneo + Fator RH;
b) FTA-ABS (IGM);
c) glicemia em jejum;
d) atestado médico de sanidade mental (emitido por um Psiquiatra);
e) exame oftalmológico completo (acuidade visual / fundoscopia / tonometria / biomicroscopia / campimetria);
f) hemograma completo c/ contagem de plaquetas, colesterol total e triglicerídeos;
g) dosagem de TGO e TGP; GAMA GT; Ureia e creatinina sanguínea;
h) sumário de urina.
15.13. A posse dos candidatos, perante a Diretoria de Administração de Pessoal da UFRN, será condicionada à apresentação dos documentos abaixo relacionados:
a) laudo médico, emitido pela Perícia Oficial em Saúde da UFRN/SIASS ou de outro órgão público federal, atestando aptidão física e mental do candidato, conforme item 15.12;
b) uma foto 3x4 (recente);
c) carteira de identidade (cópia e original);
d) cadastro de pessoas físicas – CPF (cópia e original);
e) título de eleitor (cópia e original) e certidão de quitação eleitoral;
f) certificado de reservista, quando do sexo masculino (cópia e original);
g) certificado de escolaridade devidamente registrado no órgão competente (cópia e original);
h) certidão de nascimento ou casamento (cópia e original), e se for o caso, certidão de nascimento dos dependentes (cópia e original);
i) cartão de inscrição PIS/PASEP, caso tenha (cópia e original);
j) registro no conselho ou órgão fiscalizador do exercício profissional se for o caso (cópia e original);
k) declaração de bens e valores (a ser preenchida na Diretoria de Administração de Pessoal - DAP);
l) declaração de acumulação de cargos (a ser preenchida na DAP);
m) comprovação dos pré-requisitos exigidos no Edital de Abertura de Inscrições.
15.14. Na ocorrência de dúvidas quanto ao atendimento de requisitos de titulação, a Diretoria de Administração de Pessoal colherá parecer de Comissão Especial, designada pelo Magnífico Reitor da UFRN e composta por, no mínimo, 03 (três) professores da área objeto do concurso.
15.15. Os candidatos aprovados e nomeados neste certame ficam, desde já, cientes de que:
a) a participação no curso de integração ao serviço público, promovido pela Coordenadoria de Capacitação e Educação Profissional, é obrigatória.
b) fica vedada a alteração de regime de trabalho durante o período do estágio probatório.
15.16. Não serão fornecidos informações e documentos pessoais de candidatos a terceiros, em atenção ao disposto no artigo 31 da Lei 12.525, de 18 de novembro de 2011.
15.17. O candidato que desejar corrigir os dados cadastrais fornecidos durante o processo de inscrição deverá encaminhar requerimento que justifique sua solicitação e contenha cópia dos documentos comprobatórios dos dados corretos.

15.17.1. O requerimento poderá ser enviado, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/, ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970).
15.17.2. Após a homologação do resultado do concurso em Diário Oficial da União, a correção de dados cadastrais deve ser solicitada à Divisão de Planejamento e Gestão de Pessoas/PROGESP, através do e-mail cpgp@reitoria.ufrn.br, ou entregue na sede da DPGP/PROGESP (Campus Universitário, BR-101, Bairro Lagoa Nova, Natal/RN. Prédio localizado entre Instituto Nacional de Pesquisas Espaciais – INPE e a Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura – FUNPEC).
15.18. O candidato que desejar corrigir sua data de nascimento deverá encaminhar requerimento que explique sua solicitação e contenha cópia dos documentos comprobatórios dos dados corretos.
15.18.1. O requerimento poderá ser enviado, eletronicamente, por meio da abertura de um ticket no Sistema de Atendimento ao Candidato, no endereço: http://sistemas.comperve.ufrn.br/helpdesk/, ou entregue na sede da Comperve (Avenida Senador Salgado Filho, Campus Universitário, Lagoa Nova, Natal/RN, CEP 59078-970), até 48 horas após a data de realização da prova objetiva.
15.19. Não haverá segunda chamada para a realização das provas. O não comparecimento ao local de realização das provas no dia e horários determinados implicará na eliminação automática do candidato.
15.20. Nos casos de eventual falta de prova/material personalizado de aplicação de provas, em razão de falha de impressão ou de equívoco na distribuição de prova/material, a Comperve poderá entregar ao candidato prova/material reserva não personalizado eletronicamente, o que será registrado nos relatórios de turma e de aplicação.
15.21. Os itens deste Edital poderão sofrer eventuais alterações, atualizações ou acréscimos enquanto não forem consumados a providência ou o evento que lhe disserem respeito, até a data de realização das provas, circunstância que será mencionada em Edital ou Aviso a ser publicado.
15.22. Com base no artigo 207 da Constituição da República Federativa do Brasil, a Comperve reserva-se o direito de manter todo o material de aplicação do Processo Seletivo arquivado por 60 (sessenta) dias consecutivos, contados a partir da divulgação do resultado final e, após esse período, de reciclá-lo.
15.23. Os casos omissos serão resolvidos pela Comperve, juntamente com a PROGESP.
15.24. Legislação com entrada em vigor após a data de publicação deste Edital, bem como alterações em dispositivos legais e normativos a ele posteriores não serão objeto de avaliação nas provas do concurso.

Natal (RN), 01 de março de 2021.

Mirian Dantas dos Santos
Pró-Reitora de Gestão de Pessoas

ANEXO I (Edital nº 011/2021-PROGESP)

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

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

(*) Cadastro de Reserva

ANEXO II (Edital nº 011/2021-PROGESP)

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

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

ANEXO III (Edital nº 011/2021-PROGESP)

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

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

Qtd. De Admissões	Cadastro Utilizado
1	AC
2	AC
3	CN
4	AC
5	CPcD
6	CPcD
7	AC
8	CN
9	AC
10	AC
11	CPcD
12	AC
13	CN
14	AC
15	AC
16	CPcD
17	AC
18	CN
19	AC
20	AC
21	CPcD
22	AC
23	CN
24	AC
25	AC
26	CPcD
27	AC
28	CN
29	AC
30	AC
31	CPcD
32	AC
33	CN
34	AC
35	AC
36	CPcD
37	AC
38	CN
39	AC
40	AC
41	CPcD
42	AC
43	CN
44	AC
45	AC
46	CPcD
47	AC
48	CN

Qtd. De Admissões	Cadastro Utilizado
51	CPcD
52	AC
53	CN
54	AC
55	AC
56	CPcD
57	AC
58	CN
59	AC
60	AC
61	CPcD
62	AC
63	CN
64	AC
65	AC
66	CPcD
67	AC
68	CN
69	AC
70	AC
71	CPcD
72	AC
73	CN
74	AC
75	AC
76	CPcD
77	AC
78	CN
79	AC
80	AC
81	CPcD
82	AC
83	CN
84	AC
85	AC
86	CPcD
87	AC
88	CN
89	AC
90	AC
91	CPcD
92	AC
93	CN
94	AC
95	AC
96	CPcD
97	AC
98	CN

49	AC
50	AC

99	AC
100	AC

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

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

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

ANEXO IV (Edital nº 011/2021-PROGESP)

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE

REQUERIMENTO DE FINAL DE FILA

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

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

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

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

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

Local, ____ de _____ de _____.

_____
Assinatura (Reconhecer Firma)