



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

**EDITAL nº. 7/2023-RE/IFRN**

com as alterações do Edital nº. 9/2023-RE/IFRN, de 05.12.2023

**CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE CARGOS TÉCNICO-ADMINISTRATIVOS  
DO QUADRO PERMANENTE DE PESSOAL DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO,  
CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**CONCURSO PÚBLICO – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO**

O REITOR DO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE – IFRN, no uso de suas atribuições; considerando a autorização para prover cargos observando-se o quantitativo de lotação dos cargos dos níveis de classificação “C”, “D” e “E” do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação estabelecido pelo Decreto nº. 7.311/2010, de 22/09/2010, publicado no D.O.U. no 183, de 23.09.2010, Seção 1, página 11; assim como para prover vagas distribuídas pelo MEC por meio da Portaria nº. 649, de 30.08.2022, e da Portaria nº. 1.740, de 14.10.2019, torna pública a abertura das inscrições para o **CONCURSO PÚBLICO PARA O PROVIMENTO DE CARGOS DE TÉCNICO-ADMINISTRATIVO EM EDUCAÇÃO NO INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**, com o objetivo de preencher o Quadro de Pessoal dos diversos *Campi* e Reitoria, sob o Regime Jurídico Único, aprovado pela Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, com suas alterações posteriores, pelas legislações pertinentes e demais regulamentações, conforme estabelecido a seguir:

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

1.1. O concurso será regido por este Edital e executado pela **Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do RN – FUNCERN – Fundação de Apoio ao IFRN**, sob supervisão de comissão designada pelo Reitor do IFRN.

1.2. A Seleção das pessoas candidatas compreenderá exame de conhecimentos para provimento nos quadros do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN), conforme a estrutura das provas apresentada para cada cargo no Capítulo 10 deste Edital.

1.3 É responsabilidade da pessoa candidata, desde a inscrição, acessar e acompanhar, pelo sítio eletrônico <http://www.funcern.br>, todas as publicações acerca deste Concurso Público, não cabendo alegar qualquer espécie de desconhecimento.

1.4 As pessoas candidatas nomeadas estarão subordinadas ao Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais (Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e alterações).

1.5. A lotação das pessoas candidatas aprovadas em cada cargo nas vagas destinadas para provimento imediato será indicada pela Diretoria de Gestão de Pessoas do IFRN. A lotação das vagas durante a validade do concurso, incluindo as pessoas candidatas do cadastro de reserva, dar-se-á em qualquer das Unidades do IFRN.

1.6. Durante a validade do concurso, nos casos em que houver vagas simultâneas nos campi e na Reitoria, ou surgindo novas vagas, será facultado às pessoas candidatas em cadastro de reserva melhor classificadas, no quantitativo de vagas disponibilizado e de acordo com a classificação obtida, optar pelo município de lotação mediante consulta prévia realizada pela Diretoria de Gestão de Pessoas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

## 2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 2.1. Qualquer cidadão poderá solicitar, mediante fundamentação, a impugnação deste edital ou suas eventuais alterações, protocolando, pelo correio eletrônico [concursopcctaeIFRN2023@funcern.br](mailto:concursopcctaeIFRN2023@funcern.br), requerimento justificado junto à Comissão Organizadora do Concurso em até 2 (dois) dias úteis da publicação.
- 2.2. Os pedidos de impugnação serão julgados pela FUNCERN.
- 2.3. O impugnante deverá, necessariamente, indicar o item/subitem que será objeto de impugnação e sua fundamentação legal.
- 2.4. Não caberá recurso administrativo contra a decisão acerca da impugnação.
- 2.5. As decisões serão disponibilizadas em um único arquivo no sítio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis do término do prazo da solicitação da impugnação.

## 3. DOS CARGOS

**3.1. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Nível de Classificação C; Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento 01.**

SALÁRIO: R\$ 2.120,13 correspondente ao Vencimento Básico (VB), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na Legislação, tais como Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Auxílio-Saúde, além do Incentivo à Qualificação, referentes ao Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo, e que, para o cargo em questão, pode ser de:

- 15% ou 25% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = graduação.
- 20% ou 30% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = pós-graduação *lato sensu*
- 35% ou 52% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = mestrado.
- 50% ou 75% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = doutorado.

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 55,00**

| Cargo 1:<br><b>ASSISTENTE DE ALUNO<br/>(PCIFE) – 701403<br/>Nível C</b>  | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |          |
|--|-----------------------|---|---|----------|
|  | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL    |
|  | <b>3</b>              | -   | <b>1</b>                                    | <b>4</b> |
| <b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Ensino Médio Completo<br><b>Regime de Trabalho:</b> 40 horas semanais.   |                       |   |   |          |
| <b>Descrição sumária do cargo:</b><br>Assistir e orientar os alunos no aspecto de disciplina, lazer, segurança, saúde, pontualidade e higiene, dentro das dependências escolares. Auxiliar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.  |                       |   |   |          |
| <b>Descrição de Atividades Típicas do Cargo:</b><br>Orientar os alunos nos aspectos comportamentais. Assistir os alunos nos horários de lazer. Zelar pela integridade física dos alunos. Encaminhar os alunos à assistência médica e odontológica emergenciais, quando necessário. Zelar pela manutenção, conservação e higiene das dependências da IFE. Assistir o corpo docente nas unidades didático-pedagógicas com os materiais necessários e execução de suas atividades. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                       |   |   |          |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**3.2. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO: Nível de Classificação D; Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento 01.**

SALÁRIO: R\$ 2.667,19 correspondente ao Vencimento Básico (VB), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na Legislação, tais como Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Auxílio-Saúde, além do Incentivo à Qualificação, referentes ao Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo, e que, para o cargo em questão, pode ser de:

- 15% ou 25% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = graduação.
- 20% ou 30% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = pós-graduação lato sensu
- 35% ou 52% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = mestrado.
- 50% ou 75% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = doutorado.

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 70,00**

| <b>Cargo 2:</b><br><b>ASSISTENTE EM</b><br><b>ADMINISTRAÇÃO</b><br><b>(PCIFE) – 701200</b><br><b>Nível D</b><br><small>(alterado pelo Edital nº. 9/2023)</small>   | <b>NÚMERO DE VAGAS</b> |  |  |       |
|--|------------------------|--|--|-------|
|  | Ampla<br>Concorrência  | Pessoas com<br>Deficiência<br><small>(Dec. nº. 3.298/1999) 10%</small> | Pessoas Negras<br><small>(Lei nº. 12.990/2014) 20%</small> | TOTAL |
|  | 11                     | 2  | 3  | 16    |
| <b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Ensino Médio Completo<br><b>Regime de Trabalho:</b> 40 horas semanais.   |                        |  |  |       |
| <b>Descrição sumária do cargo:</b><br>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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.   |                        |  |  |       |
| <b>Descrição de Atividades Típicas do Cargo:</b><br>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 pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos. Preparar relatórios, formulários e planilhas: Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos. Acompanhar processos administrativos: Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos. Atender usuários no local ou à distância: Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores. Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos: Executar procedimentos de recrutamento e seleção; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar frequência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores. Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística: Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, |                        |  |  |       |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

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

| Cargo 3:<br><b>TÉCNICO DE<br/>TECNOLOGIA DA<br/>INFORMAÇÃO<br/>(PCIFE) – 701226</b><br>Nível D | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|--|-----------------------|---|---|-------|
|  | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|  | 6                     | 1   | 1   | 8     |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Ensino Médio profissionalizante na área de informática ou Ensino Médio completo acrescido de curso técnico em informática.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição sumária do cargo:**

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.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Desenvolver sistemas e aplicações: Desenvolver interface gráfica; aplicar critérios ergonômicos de navegação em sistemas e aplicações; montar estrutura de banco de dados; codificar programas; prover sistemas de rotinas de segurança; compilar programas; testar programas; aplicativos para instalação e gerenciamento de sistemas; documentar sistemas e aplicações. Realizar manutenção de sistemas e aplicações: Alterar sistemas e aplicações; alterar estrutura de armazenamento de dados; atualizar informações gráficas e textuais; converter sistemas e aplicações para outras linguagens ou plataformas; atualizar documentações de sistemas e aplicações; fornecer suporte técnico; monitorar desempenho e performance de sistemas e aplicações; implantar sistemas e aplicações; instalar programas; adaptar conteúdo para mídias interativas; homologar sistemas e aplicações junto a usuários; treinar usuários; verificar resultados obtidos; avaliar objetivos e de projetos de sistemas e aplicações. Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de e relatórios; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; definir critérios ergonômicos e de navegação em sistemas e aplicações; definir interface de comunicação e interatividade; elaborar croquis e desenhos para geração de programas; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de em máquinas; dimensionar vida útil de sistema e aplicações; modelar estrutura de banco de dados. Selecionar recursos de trabalho: Selecionar metodologias de desenvolvimento de sistemas; selecionar linguagem de programação; selecionar ferramentas de desenvolvimento; especificar configurações de máquinas e equipamentos (hardware); especificar máquinas, ferramentas, acessórios e suprimentos; compor equipe



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

técnica; especificar recursos e estratégias de comunicação e comercialização; solicitar consultoria técnica. Planejar etapas e ações de trabalho: Definir cronograma de trabalho; reunir-se com equipe de trabalho ou cliente; definir padronizações de sistemas e aplicações; especificar atividades e tarefas; distribuir tarefas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

| Cargo 4:<br><b>TÉCNICO DE<br/>LABORATÓRIO ÁREA<br/>(PCIFE) – 701244  <br/>Área MULTIMÍDIA<br/>Nível D</b> | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |          |
|---|-----------------------|---|---|----------|
|   | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL    |
|   | <b>2</b>              | -   | <b>1</b>                                    | <b>3</b> |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Ensino Médio Profissionalizante em Multimídia ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Multimídia.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área audiovisual, realizando ou orientando coleta, análise e registros de materiais e substâncias através de métodos específicos.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Planejar, criar e desenvolver produtos educativos e de comunicação visual aplicados a diversas mídias eletrônicas. Editorar livros (impressos e eletrônicos). Promover convergências de mídias, web rádios e web TVs entre outros. Criar, desenvolver e atualizar sites e páginas da Internet. Captar, editar, digitalizar e tratar imagens, som e texto. Editar conteúdos eletrônicos (jornais, revistas, informativos, banners, outros). Executar atualização de sites, portais e páginas da web. Programar aplicações multimídia; desenhar conteúdos multimídia. Criar projetos de comunicação visual em meios eletrônicos. Produzir produtos comunicacionais, educativos e artísticos com interfaces para aplicações web e multimídia. Elaborar apresentações gráficas em meios digitais e impressos para planos de Marketing. Criar animações e web games para aplicações em multimídia. Criar portfólios para veiculação em diversas mídias. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

| Cargo 5:<br><b>TÉCNICO DE<br/>LABORATÓRIO (PCIFE)<br/>- 701244   Área CIÊNCIA<br/>Nível D</b> | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |          |
|---|-----------------------|---|---|----------|
|   | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL    |
|   | <b>1</b>              | -   | -   | <b>1</b> |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Ensino Médio Profissionalizante em Química, Física ou Biologia ou Análises Químicas ou Açúcar e Álcool ou Biocombustíveis ou Petróleo e Gás ou Petroquímica ou Meio Ambiente ou Laboratório de Ciências da Natureza ou Biotecnologia ou Agricultura ou Agroecologia ou Agropecuária ou Aquicultura ou Fruticultura ou Zootecnia, ou Controle Ambiental, ou ainda, Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Química, Física ou Biologia ou Análises Químicas ou Açúcar e Álcool ou Biocombustíveis ou Petróleo e Gás ou Petroquímica ou Meio Ambiente ou Laboratório de Ciências da Natureza ou Biotecnologia ou Agricultura ou Agroecologia ou Agropecuária ou Aquicultura ou Fruticultura ou Zootecnia, ou Controle Ambiental.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos. Proceder à montagem de experimentos reunido equipamentos e material de consumo em para serem utilizados em aulas experimentais e ensaios de pesquisa. Fazer coleta de amostras e dados em laboratórios ou em atividades de campo relativas a uma pesquisa. Proceder à análise de materiais em utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativo e quantitativamente os componentes desse material, utilizando metodologia prescrita. Proceder à limpeza e conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios. proceder ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios. Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores que estejam alocados. Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável pelo mesmo. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

| Cargo 6:<br><b>TÉCNICO DE<br/>LABORATÓRIO (PCIFE)</b><br>- 701244   Área<br><b>EDIFICAÇÕES</b><br>Nível D | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|---|-----------------------|---|---|-------|
|   | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|   | 1                     | -   | -   | 1     |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Ensino Médio Profissionalizante completo em Edificações ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Edificações. Registro no conselho competente.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Atuar no planejamento, projeto, execução e na manutenção de obras. Atuar no levantamento de informações cadastrais, técnicas e de custos, que irão subsidiar a elaboração do projeto ou compor o seu estudo de viabilidade. Desenvolver projetos arquitetônicos e de instalações, dando a eles a forma gráfica adequada e detalhando as informações necessárias à execução da obra. Controlar a qualidade dos materiais, de acordo com as normas técnicas. Executar levantamentos topográficos, locações de obras e demarcações de terrenos. Realizar ensaios tecnológicos de laboratório e de campo. Aplicar normas técnicas de saúde e segurança do trabalho e de controle de qualidade nos processos construtivos. Aplicar medidas de controle e proteção ambiental para os impactos gerados pelas atividades construtivas. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

| Cargo 7:<br><b>TÉCNICO DE<br/>LABORATÓRIO (PCIFE)</b><br>- 701244   Área -<br><b>ELETROELETRÔNICA</b><br>Nível D   | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|--|-----------------------|---|---|-------|
|  | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|  | 1                     | -   | -   | 1     |
| <p><b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Ensino Médio profissionalizante em Eletroeletrônica, ou ainda, Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Eletroeletrônica. Registro no conselho competente.</p> <p><b>Regime de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p> <p><b>Descrição sumária do Cargo:</b><br/>Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.</p> <p><b>Descrição de Atividades Típicas do Cargo:</b><br/>Colaborar nos trabalhos de estudo e aperfeiçoamento de instalações e equipamentos eletroeletrônicos. Preparar estimativas das quantidades e custos dos materiais e mão-de-obra necessários à fabricação e montagem de instalações e equipamentos eletroeletrônicos. Proceder a ensaios de controle técnico dos produtos. Aplicar conhecimentos teóricos e práticos de eletricidade e de eletrônica. Auxiliar em trabalhos de pesquisa, ensino e administração referente à área eletroeletrônica. Aperfeiçoar máquinas, ferramentas e equipamentos de funcionamento eletroeletrônico, executando tecnicamente projetos, colaborando na assistência técnica, registrando o desempenho e avaliando a eficiência. Elaborar relatórios de atividades. Auxiliar na elaboração de projetos que envolvam equipamentos e instalações eletrônicas. Executar manutenção preventiva e corretivas em aparelhos de televisão e similares. Conhecer a estrutura de produção de televisão. Instalar equipamentos de um sistema de produção e distribuição de audiovisual. Dar pareceres relacionados com assuntos técnicos da função. Reparar aparelhos de precisão. Coordenar o trabalho dos auxiliares orientando-os. Preencher formulários de serviço. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associado ao ambiente organizacional.</p> |                       |   |   |       |

| Cargo 8:<br><b>TÉCNICO DE<br/>LABORATÓRIO<br/>(PCIFE) – 701244  <br/>Área – QUÍMICA</b><br>Nível D   | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|--|-----------------------|---|---|-------|
|  | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|  | 2                     | -   | -   | 2     |
| <p><b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Ensino Médio Profissionalizante em Química ou Análises Químicas, ou ainda, Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Química ou Análises Químicas. Registro no conselho competente.</p> <p><b>Regime de Trabalho:</b> 40 horas semanais.</p> <p><b>Descrição sumária do Cargo:</b><br/>Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.</p> |                       |   |   |       |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Realizar procedimentos de amostragem e manuseio de matérias-primas, reagentes, produtos e utilidades. Desenvolver tarefas de controle de qualidade de produtos e processos, por meio de procedimentos analíticos. Efetuar procedimentos operacionais de controle de processos industriais. Operar processos químicos observando normas de segurança e higiene em escala industrial e de bancada. Analisar os procedimentos laboratoriais com relação aos impactos ambientais, gerenciando os resíduos produzidos nos processos, com base em princípios éticos e legais. Desenvolver procedimentos de preparação para diferentes técnicas analíticas. Executar técnicas de análises clássicas (químicas, físico-químicas, microbiológicas, toxicológicas e legais, padronização e controle de qualidade) e instrumentais. Realizar cálculos de incerteza de resultados mediante cálculos metrológicos. Avaliar a segurança e analisar riscos em processos laboratoriais e industriais a fim de atuar adequadamente. Aplicar técnicas de inspeção de equipamentos, instrumentos e acessórios. Utilizar princípios de instrumentação e sistemas de controle e automação. Operar sistemas de utilidades. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

| Cargo 9:<br><b>TÉCNICO DE<br/>LABORATÓRIO<br/>(PCIFE) – 701244  <br/>Área INFORMÁTICA<br/>Nível D</b> | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|---|-----------------------|---|---|-------|
|   | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|   | 3                     | -   | 1   | 4     |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Ensino Médio Profissionalizante na área de Informática ou ainda, Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico de área de Informática.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição sumária do Cargo:**

Executar trabalhos técnico de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Realizar testes de programas de computador, mantendo registros que possibilitem análises e refinamento dos resultados. Executar manutenção de programas de computador implantados. Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Utilizar os serviços e funções de sistemas operacionais. Instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares. Utilizar os serviços e funções de sistemas operacionais. Utilizar softwares aplicativos e utilitários. Identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, analisando as suas aplicações em redes. Descrever componentes e sua função no processo de funcionamento de uma rede de computadores. Instalar os dispositivos de rede, os meios físicos e software de controle desses dispositivos, analisando seu funcionamento para aplicações em redes. Instalar e configurar sistemas operacionais de redes de computadores. Instalar e configurar protocolos e softwares de redes. Desenvolver serviços de administração de redes locais. Aplicar técnicas básicas de manutenção de microcomputadores. Aplicar normas técnicas na instalação de microcomputadores. Organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos de softwares. Executar ações de treinamento e de suporte técnico.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

| Cargo 10:<br><b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PCIFE) – 701233</b><br>Nível D | NÚMERO DE VAGAS    |  |   |       |
|---|--------------------|--|---|-------|
|   | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|   | 1                  | -  | -   | 1     |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Ensino médio profissionalizante em Enfermagem ou Ensino médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem. Registro no conselho competente.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição sumária do Cargo:**

Orientar e executar o trabalho técnico de assistência de enfermagem aos pacientes da Instituição, auxiliar nas atividades de planejamento, ensino e pesquisa nela desenvolvidos. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Prestar assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos pacientes, sob supervisão do enfermeiro, assim como colaborar nas atividades de ensino e pesquisa desenvolvidas na Instituição. Auxiliar o superior na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral, em programas de vigilância epidemiológica e no controle sistemático da infecção hospitalar. Preparar clientes para consultas e exames, orientando-os sobre as condições de realização dos mesmos. Colher e ou auxiliar o cliente na coleta de material para exames de laboratório, segundo orientação. Realizar exames de eletrodiagnósticos e registrar os eletrocardiogramas efetuados, segundo instruções médicas ou de enfermagem. Orientar e auxiliar clientes, prestando informações relativas a higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde. Verificar os sinais vitais e as condições gerais dos clientes, segundo prescrição médica e de enfermagem. Preparar e administrar medicações por via oral, tópica, intradérmica, subcutânea, intramuscular, endovenosa e retal, segundo prescrição médica, sob supervisão do Enfermeiro. Cumprir prescrições de assistência médica e de enfermagem. Realizar a movimentação e o transporte de clientes de maneira segura. Auxiliar nos atendimentos de urgência e emergência. Realizar controles e registros das atividades do setor e outros que se fizerem necessários para a realização de relatórios e controle estatístico. Efetuar o controle diário do material utilizado, bem como requisitar, conforme as normas da Instituição, o material necessário à prestação da assistência à saúde do cliente. Controlar materiais, equipamentos e medicamentos sob sua responsabilidade. Manter equipamentos e a unidade de trabalho organizada, zelando pela sua conservação e comunicando ao superior eventuais problemas. Executar atividades de limpeza, desinfecção, esterilização de materiais e equipamentos, bem como seu armazenamento e distribuição. Propor a aquisição de novos instrumentos para reposição daqueles que estão avariados ou desgastados. Realizar atividades na promoção de campanha do aleitamento materno bem como a coleta no lactário ou no domicílio. Auxiliar na preparação do corpo após o óbito. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

| Cargo 18:<br><b>TÉCNICO EM<br/>CONTABILIDADE<br/>(PCIFE) – 701224</b><br>Nível D<br><small>(incluído pelo Edital nº. 9/2023)</small> | NÚMERO DE VAGAS       |  |  |          |
|--|-----------------------|--|--|----------|
|  | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br><small>(Dec. nº. 3.298/1999) 10%</small> | Pessoas Negras<br><small>(Lei nº. 12.990/2014) 20%</small> | TOTAL    |
|  | <b>1</b>              | -  | -  | <b>1</b> |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Ensino Médio Profissionalizante em Contabilidade ou Ensino Médio Completo acrescido de Curso Técnico em Contabilidade. Registro no conselho competente.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição sumária do cargo:**

Identificar documentos e informações, atender à fiscalização; executar a contabilidade geral, operacionalizar a contabilidade de custos e efetuar contabilidade gerencial; realizar controle patrimonial. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

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



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**3.3. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Nível de Classificação E; Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento 01.**

SALÁRIO: R\$ 4.556,92 correspondente ao Vencimento Básico (VB), podendo ser acrescido de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação, tais como Auxílio-Alimentação, Auxílio-Transporte, Auxílio-Saúde, além do Incentivo à Qualificação, referentes ao Nível de escolaridade formal superior ao previsto para o exercício do cargo, e que, para o cargo em questão, pode ser de:

- 20% ou 30% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = pós-graduação *lato sensu*
- 35% ou 52% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = mestrado.
- 50% ou 75% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = doutorado.

**TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 115,00**

| Cargo 11:<br>ANALISTA DE<br>TECNOLOGIA DA<br>INFORMAÇÃO<br>(PCIFE) – 701062<br>Nível E | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|--|-----------------------|---|---|-------|
|  | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|  | 1                     | -   | -   | 1     |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Curso Superior na área de Computação.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição Sumária do Cargo:**

Desenvolver e implantar sistemas informatizados, dimensionando requisitos e funcionalidades do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos; administrar ambientes informatizados; prestar treinamento e suporte técnico ao usuário; elaborar documentação técnica; estabelecer padrões; coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados; pesquisar tecnologias em informática. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Desenvolver sistemas informatizados: Estudar as regras de negócio inerentes aos objetivos e abrangência de sistema; dimensionar requisitos e funcionalidade de sistema; realizar levantamento de dados; prever taxa de crescimento do sistema; definir alternativas físicas de implantação; especificar a arquitetura do sistema; escolher ferramentas de desenvolvimento; modelar dados; especificar programas; codificar aplicativos; montar protótipo do sistema; testar sistema; definir infraestrutura de *hardware*, *software* e rede; aprovar infraestrutura de *hardware*, *software* e rede; implantar sistemas. Administrar ambientes informatizados: Monitorar performance do sistema; administrar recursos de rede, ambiente operacional e banco de dados; executar procedimentos para melhoria de performance de sistema; identificar falhas no sistema; corrigir falhas no sistema; controlar acesso aos dados e recursos; administrar perfil de acesso às informações; realizar auditoria de sistema. Prestar suporte técnico ao usuário: Orientar áreas de apoio; consultar documentação técnica; consultar fontes alternativas de informações; simular problemas em ambiente controlado; acionar suporte de terceiros; instalar e configurar *software* e *hardware*. Treinar usuário: Consultar referências bibliográficas; preparar conteúdo programático, material didático e instrumentos para avaliação de treinamento; determinar recursos audiovisuais, *hardware* e *software*; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento. Elaborar documentação para ambientes informatizados: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

dados, manuais do sistema e relatórios técnicos; emitir pareceres técnicos; inventariar *software* e *hardware*; documentar estrutura da rede, níveis de serviços, capacidade e performance e soluções disponíveis; divulgar documentação; elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica e especificação técnica. Estabelecer padrões para ambientes informatizados: Estabelecer padrão de *hardware* e *software*; criar normas de segurança; definir requisitos técnicos para contratação de produtos e serviços; padronizar nomenclatura; instituir padrão de interface com usuário; divulgar utilização de novos padrões; definir metodologias a serem adotadas; especificar procedimentos para recuperação de ambiente operacional. Coordenar projetos em ambientes informatizados: Administrar recursos internos e externos; acompanhar execução do projeto; realizar revisões técnicas; avaliar qualidade de produtos gerados; validar produtos junto a usuários em cada etapa. Oferecer soluções para ambientes informatizados: Propor mudanças de processos e funções; prestar consultoria técnica; identificar necessidade do usuário; avaliar proposta de fornecedores; negociar alternativas de solução com usuário; adequar soluções a necessidade do usuário; negociar com fornecedor; demonstrar alternativas de solução; propor adoção de novos métodos e técnicas; organizar fóruns de discussão. Pesquisar tecnologias em informática: Pesquisar padrões, técnicas e ferramentas disponíveis no mercado; identificar fornecedores; solicitar demonstrações de produto; avaliar novas tecnologias por meio de visitas técnicas; construir plataforma de testes; analisar funcionalidade do produto; comparar alternativas tecnológicas; participar de eventos para qualificação profissional. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

| Cargo 12:<br><b>ENGENHEIRO (PCIFE) –<br/>701031 – Área CIVIL</b><br>Nível E | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|---|-----------------------|---|---|-------|
|   | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|   | 1                     | -   | -   | 1     |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Curso Superior em Engenharia Civil e Registro no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição Sumária do Cargo:**

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção, orçar, e avaliar a contratação de serviços; dos mesmos; controlar a qualidade dos suprimentos e serviços comprados e executados; elaborar normas e documentação técnica. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Supervisionar, coordenar e dar orientação técnica; elaborar estudos, planejamentos, projetos e especificações em geral de regiões, zonas, cidades, obras, estruturas, transporte, exploração de recursos naturais e desenvolvimento da produção industrial e agropecuária. Realizar estudos de viabilidade técnico-econômica; prestar assistência, assessoria e consultoria. Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico. Desempenhar atividades de análise, experimentação, ensaio e divulgação técnica. Elaborar orçamentos. Realizar atividades de padronização, mensuração, e controle de qualidade. Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos; conduzir equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção. Elaborar projetos, assessorando e supervisionando a sua realização. Orientar e controlar processo de produção ou serviço de manutenção. Projetar produtos; instalações e sistemas. Pesquisar e elaborar processos. Estudar e estabelecer métodos de utilização eficaz e econômica de materiais e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

equipamentos, bem como de gerenciamento de pessoal. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

| Cargo 13:<br><b>MÉDICO – ÁREA CLÍNICA (PCIFE) – 701047</b><br>Nível E  | NÚMERO DE VAGAS    |  |   |       |
|--|--------------------|--|---|-------|
|  | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|  | 3                  | -  | 1   | 4     |
| <b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Curso Superior em Medicina e Registro no Conselho Regional de Medicina.<br><b>Regime de Trabalho:</b> 20 horas semanais.   |                    |  |   |       |
| <b>Descrição Sumária do Cargo:</b><br>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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.  |                    |  |   |       |
| <b>Descrição de Atividades Típicas do Cargo:</b><br>Aplicar os conhecimentos de medicina na prevenção, diagnóstico e tratamento das doenças do corpo humano. Efetuar exames médicos, fazer diagnóstico, prescrever e ministrar tratamento para diversas doenças, perturbações e lesões do organismo humano e aplicar os métodos da medicina preventiva. Ministrar tratamento de lesões, doenças e perturbações do corpo humano. Aplicar as leis e regulamentos de saúde pública, para salvaguardar e promover a saúde da coletividade. Realizar perícias médicas. Realizar pesquisas sobre natureza, causas e desenvolvimento de enfermidades. Estudar o organismo humano, e os microrganismos e fazer aplicação de suas descobertas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                    |  |   |       |

| Cargo 14:<br><b>NUTRICIONISTA- HABILITAÇÃO (PCIFE) – 701055</b><br>Nível E  | NÚMERO DE VAGAS    |  |   |       |
|---|--------------------|--|---|-------|
|   | Ampla Concorrência | Pessoas com Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|   | 1                  | -  | -   | 1     |
| <b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Curso Superior em Nutrição e Registro no Conselho Regional de Nutrição.<br><b>Regime de Trabalho:</b> 40 horas semanais.  |                    |  |   |       |
| <b>Descrição Sumária Do Cargo:</b><br>Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de |                    |  |   |       |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

educação nutricional; ministrar cursos. Atuar em conformidade ao Manual de Boas Práticas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Prestar assistência nutricional a indivíduos e/ou coletividades (sadios ou enfermos): Identificar população-alvo; participar de diagnóstico interdisciplinar; realizar inquérito alimentar; coletar dados antropométricos; solicitar exames laboratoriais; interpretar indicadores nutricionais; calcular gasto energético; identificar necessidades nutricionais; realizar diagnóstico dietético-nutricional; estabelecer plano de cuidados nutricionais; realizar prescrição dietética; prescrever complementos e suplementos nutricionais; registrar evolução dietoterápica em prontuário; conferir adesão à orientação dietético-nutricional; orientar familiares; prover educação e orientação nutricional; elaborar plano alimentar em atividades físicas. Administrar unidades de alimentação e nutrição: Planejar cardápios; confeccionar escala de trabalho; selecionar fornecedores; selecionar gêneros perecíveis, não perecíveis, equipamentos e utensílios; supervisionar compras, recepção de gêneros e controle de estoque; transmitir instruções à equipe; supervisionar pessoal operacional, preparo e distribuição das refeições; verificar aceitação das refeições; medir resto-ingestão; avaliar etapas de trabalho; executar procedimentos técnico-administrativos. Efetuar controle higiênico-sanitário: Controlar higienização do pessoal, do ambiente, dos alimentos, dos equipamentos e utensílios; controlar validade e a qualidade dos produtos; identificar perigos e pontos críticos de controle (Appcc); solicitar análise microbiológica dos alimentos; efetuar controles de saúde dos servidores e dos demais trabalhadores das UANs; solicitar análise bromatológica dos alimentos. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

| Cargo 15:<br>ODONTÓLOGO – 40<br>HORAS (PCIFE) –<br>701064<br>Nível E | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |          |
|--|-----------------------|---|---|----------|
|  | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL    |
|  | <b>2</b>              | -   | -   | <b>2</b> |

**Escolaridade / Habilitação Profissional:** Curso Superior em Odontologia e Registro no Conselho Regional de Odontologia.

**Regime de Trabalho:** 40 horas semanais.

**Descrição Sumária Do Cargo:**

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, confecção de prótese oral e extraoral; 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. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Examinar, identificar e tratar clínica e/ou cirurgicamente afecções dos dentes e tecidos de suporte. Restabelecer forma e função. Analisar e interpretar resultados de exames radiológicos e laboratoriais para complementação de diagnóstico. Manter o registro de pacientes atendidos, anotando a conclusão do diagnóstico, tratamento e evolução da afecção para orientação terapêutica adequada. Prescrever e



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

administrar medicamentos. Aplicar anestésicos locais e regionais. Orientar e encaminhar para tratamento especializado. Orientar sobre saúde, higiene e profilaxia oral, prevenção de cárie dental e doenças periodontais. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

| Cargo 16:<br><b>PEDAGOGO – ÁREA<br/>(PCIFE) – 701058</b><br>Nível E   | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|---|-----------------------|---|---|-------|
|   | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|   | 2                     | -   | 1   | 3     |
| <b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Curso Superior em Pedagogia<br><b>Regime de Trabalho:</b> 40 horas semanais.  |                       |   |   |       |
| <b>Descrição sumária do Cargo:</b><br>Implementar a execução, avaliar e coordenar a (re)construção do projeto pedagógico de escolas de educação de ensino médio ou ensino profissionalizante com a equipe escolar; viabilizar o trabalho pedagógico coletivo e facilitar o processo comunicativo da comunidade escolar e de associações a ela vinculadas. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.   |                       |   |   |       |
| <b>Descrição de Atividades Típicas do Cargo:</b><br>Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos. Elaborar e desenvolver projetos educacionais. Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional. Organizar as atividades individuais e coletivas. Elaborar manuais de orientação, catálogos de técnicas pedagógicas; participar de estudos de revisão de currículo e programas de ensino; executar trabalhos especializados de administração, orientação e supervisão educacional. Participar de divulgação de atividades pedagógicas. Implementar programas de tecnologia educacional. Participar do processo de recrutamento, seleção, ingresso e qualificação de servidores e discentes na instituição. Elaborar e desenvolver projetos de ensino-pesquisa-extensão. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional. |                       |   |   |       |

| Cargo 17:<br><b>TÉCNICO EM<br/>ASSUNTOS<br/>EDUCACIONAIS<br/>(PCIFE) – 701079</b><br>Nível E  | NÚMERO DE VAGAS       |   |   |       |
|---|-----------------------|---|---|-------|
|   | Ampla<br>Concorrência | Pessoas com<br>Deficiência<br>(Dec. nº. 3.298/1999) 10% | Pessoas Negras<br>(Lei nº. 12.990/2014) 20% | TOTAL |
|   | 1                     | -   | -   | 1     |
| <b>Escolaridade / Habilitação Profissional:</b> Curso Superior em Pedagogia ou Licenciaturas<br><b>Regime de Trabalho:</b> 40 horas semanais.   |                       |   |   |       |
| <b>Descrição Sumária do Cargo:</b><br>Coordenar as atividades de ensino, planejamento e orientação, supervisionando e avaliando estas atividades, para assegurar a regularidade do desenvolvimento do processo educativo. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. |                       |   |   |       |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**Descrição de Atividades Típicas do Cargo:**

Planejar, supervisionar, analisar e reformular o processo de ensino aprendizagem, traçando metas, estabelecendo normas, orientando e supervisionando o cumprimento do mesmo e criando ou modificando processos educativos em estreita articulação com os demais componentes do sistema educacional, para proporcionar educação integral aos alunos. Elaborar projetos de extensão. Realizar trabalhos estatísticos específicos. Elaborar apostilas. Orientar pesquisas acadêmicas. Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

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

**4.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos:**

- a) Ser pessoa aprovada no concurso público.
- b) Ter a nacionalidade brasileira ou portuguesa e, no caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento do gozo dos direitos políticos, nos termos do artigo 12, § 1º, da Constituição Federal.
- c) Estar em gozo dos direitos políticos.
- d) Estar quite com as obrigações militares, em caso de candidato do sexo masculino.
- e) Estar quite com as obrigações eleitorais.
- f) Possuir os requisitos específicos exigidos para o exercício do cargo.
- g) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da posse.
- h) Ter aptidão física e mental para o exercício das atribuições do cargo.
- i) Apresentar atestado médico comprovando aptidão física e mental, para o exercício do cargo, mediante perícia médica oficial da instituição.
- j) Não ter sofrido, no exercício de função pública, penalidade incompatível com a investidura em cargo público federal, prevista no artigo 137, parágrafo único, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- k) Não acumular cargos, empregos e/ou funções públicas, exceto nos casos previstos na Constituição Federal e legislação vigente, assegurada a hipótese de opção dentro do prazo estabelecido para a posse, prevista no artigo 13, § 1º, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990.
- l) Conforme disposto no artigo 117, inciso X, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, é vedada a participação na gerência ou administração de sociedade privada, personificada ou não personificada, e o exercício do comércio, exceto na qualidade de acionista, cotista ou comanditário.
- m) Não receber proventos de aposentadoria que caracterizem acumulação ilícita de cargos, na forma do artigo 37, inciso XVI, da Constituição Federal.
- n) A pessoa candidata deverá ter ciência e aceitar que, caso aprovada, deverá entregar os documentos comprobatórios dos requisitos exigidos para o cargo na ocasião da posse.
- o) Cumprir as determinações deste edital.
- p) Apresentar declaração de autorização de acesso às Declarações de Ajuste Anual do Imposto de Renda de Pessoa Física, de acordo com Instrução Normativa TCU nº. 87, de 12 de agosto de 2020.
- q) Para posse e investidura no cargo, a pessoa candidata entregará ao IFRN os documentos necessários, conforme previsto neste Edital, e outros exigidos pela legislação vigente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

## 5. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA

- 5.1. Serão reservadas vagas a Pessoas com Deficiência – PcD na proporção de **10% (dez por cento)** das respectivas vagas, por vagas que surgirem ou forem criadas no prazo de validade do concurso.
- 5.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem 5.1 resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente, desde que não ultrapasse 20% (vinte por cento) das vagas oferecidas por cargo, nos termos do artigo 5º, § 2º, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e distribuídas observando-se os termos do artigo 1º, § 4º, do Decreto nº. 9.508, de 24 de setembro de 2018.
- 5.3. O cálculo da reserva de vagas a que se refere o subitem 5.1 deste edital foi feito com base no total de vagas do edital, nos termos da legislação vigente.
- 5.4. Consideram-se Pessoas com Deficiência – PcD aquelas que se enquadrarem nas categorias discriminadas na Lei nº. 13.146, de 06 de julho de 2015, no artigo 4º do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, no artigo 1º da Lei nº. 12.764, de 27 de dezembro de 2012 (Transtorno do Espectro Autista), Lei nº. 14.126 de 22 de março de 2021 e as contempladas pela Súmula nº. 377 do Superior Tribunal de Justiça (STJ) e no enunciado AGU nº. 45, de 14 de setembro de 2009.
- 5.5. Para concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência, a pessoa candidata deverá:
- 5.5.1. Durante o preenchimento do Formulário de Inscrição, informar, em campo específico, que possui a deficiência e que assim deseja concorrer às vagas reservadas, apresentando a comprovação da condição de deficiência em requerimento próprio.
- 5.6. A pessoa candidata 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 às pessoas em tais condições.
- 5.7. No ato da inscrição, a pessoa candidata 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 artigo 5º, do Decreto 9.508/2018.
- 5.8. A pessoa candidata com necessidade de atendimento especial que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá formular requerimento específico por meio da Área do Candidato, especificando o tratamento diferenciado adequado, acompanhado de laudo médico que ateste o tipo de deficiência ou condição momentânea em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).
- 5.8.1. O requerimento e o laudo médico deverão ser enviados eletronicamente, através do sistema de inscrição no período previsto no cronograma.
- 5.8.2. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.
- 5.8.2.1. Fica assegurada a adequação de critérios para a realização e a avaliação das provas da pessoa candidata com deficiência, a ser efetivada por meio do acesso a tecnologias assistivas e a adaptações razoáveis, observado o disposto no Anexo II deste edital.
- 5.8.3. A condição especial será desconsiderada caso a pessoa candidata não cumpra o estabelecido no subitem 5.8.1.
- 5.9. A pessoa candidata com deficiência concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas candidatas com deficiência e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação no concurso.
- 5.10. As pessoas candidatas com deficiência aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

5.11. Em caso de desistência de pessoa candidata com deficiência aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa candidata com deficiência posteriormente classificada.

5.12. Ressalvadas as disposições específicas contidas neste edital, as pessoas candidatas com deficiência participarão do concurso em igualdade de condições com as demais pessoas candidatas, no que tange ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, à nota mínima exigida para as demais pessoas candidatas, assim como todas as demais normas de regência do concurso.

5.13. A pessoa candidata que se declarar pessoa com deficiência, se classificada no concurso, figurará em lista específica e também na listagem de classificação geral de pessoas candidatas ao cargo/especialidade de sua opção.

5.14. As vagas reservadas às pessoas com deficiência poderão ser ocupadas por pessoas candidatas sem deficiência na hipótese de não haver inscrição ou aprovação de pessoas candidatas com deficiência no concurso público.

## **6. DA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL – PESSOAS CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA**

6.1. A pessoa candidata que se declarar com deficiência, se habilitada no concurso, será convocada para se submeter à AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL, anteriormente à homologação do resultado final, que analisará sua qualificação de pessoa com deficiência.

6.2. A Avaliação Biopsicossocial objetiva verificar e avaliar os direitos de pessoas com deficiência, de forma a identificar, individualmente, de que modo ela desabilita ou prejudica a autonomia plena na vida cotidiana e profissional.

6.2.1. A decisão da Avaliação Biopsicossocial será terminativa sobre a qualificação como pessoa com deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência que possui realmente a habilita a concorrer às vagas reservadas para pessoas candidatas em tais condições.

6.2.2. A pessoa candidata apresentar-se-á para a inspeção médica constante do item 6.1 às suas expensas.

6.2.3 A pessoa candidata deverá comparecer à Perícia Oficial em Saúde do IFRN munida de laudo médico e de exames complementares comprobatórios da deficiência, conforme subitem a seguir.

6.2.3.1. O laudo médico deverá ser assinado por uma pessoa médica 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 da pessoa médica que forneceu o laudo e sem rasuras.

6.3. As pessoas candidatas convocadas para a Avaliação Biopsicossocial deverão comparecer ao local e horário definidos pela FUNCERN, dentro do prazo previsto neste edital, munidos de documento de identidade original e de laudo médico original que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID-10), conforme especificado no Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999 e suas alterações, bem como à provável causa da deficiência.

6.3.1. O referido laudo deverá conter, no mínimo, as informações constantes no modelo do Anexo III deste edital. Se for o caso, a pessoa candidata deverá apresentar também resultados de exames complementares específicos que comprovem a deficiência, tais como: audiometria e acuidade visual aferida com e sem correção e sobre a somatória da medida do campo visual em ambos os olhos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

6.3.2. Caso a Avaliação Biopsicossocial julgue necessário, serão solicitados exames médicos complementares para comprovação de sua deficiência e compatibilidade com as atribuições do cargo.

6.4. Deverão ser entregues cópias autenticadas ou atestadas por servidor(a), as quais serão retidas pela FUNCERN, de todos os documentos apresentados na Avaliação Biopsicossocial.

6.5. Perderá o direito de concorrer às vagas reservadas às pessoas com deficiência a pessoa candidata que, por ocasião da Avaliação Biopsicossocial, não cumprir com as exigências de que trata este edital, bem como a que não for qualificada como pessoa com deficiência ou, ainda, que não comparecer à Avaliação Biopsicossocial.

6.6. A pessoa candidata que não for considerada pessoa com deficiência na Avaliação Biopsicossocial deverá constar apenas na lista de classificação final por cargo da Ampla Concorrência, caso obtenha pontuação necessária para tanto.

6.7. De acordo com o artigo 44, do Decreto nº. 3.298, de 20 de dezembro de 1999, a análise dos aspectos relativos ao potencial de trabalho da pessoa candidata com deficiência obedecerá ao disposto no art. 20 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

6.8. A Avaliação Biopsicossocial será realizada conforme disposto na Lei nº. 13.146, de 6 de julho de 2015 por uma equipe multiprofissional, a ser designada pela FUNCERN, incluindo um médico investido em cargo público (médico oficial), também designado pelo IFRN, que irá averiguar a deficiência declarada.

## **7. DAS VAGAS DESTINADAS ÀS PESSOAS CANDIDATAS NEGRAS – PRETAS – PARDAS**

7.1. Para pessoas candidatas declaradas negras – pretas – pardas no ato da inscrição, das vagas destinadas ao cargo e das que vierem a surgir durante o prazo de validade do concurso, 20% (vinte por cento) serão providas na forma da Lei nº. 12.990, de 09 de junho de 2014.

7.1.1. Na hipótese de quantitativo fracionado para o número de vagas reservadas a pessoas candidatas negras – pretas – pardas, esse será aumentado para o primeiro número inteiro subsequente, em caso de fração igual ou maior que 0,5 (cinco décimos), ou diminuído para número inteiro imediatamente inferior, em caso de fração menor que 0,5 (cinco décimos), nos exatos termos do artigo 1º, § 2º, da Lei nº. 12.990, de 09 de junho de 2014.

7.2. O cálculo da reserva de vagas a que se refere o subitem 7.1 deste edital foi feito com base no total de vagas do edital, nos termos da legislação vigente.

7.3. Poderão concorrer às vagas reservadas a pessoas candidatas negras – pretas – pardas aquelas que se autodeclararem negras – pretas – pardas no ato da inscrição, conforme o quesito cor ou raça utilizado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE.

7.3.1. A pessoa que se autodeclarar negra – preta – parda indicará, em campo específico, no momento da inscrição, se pretende concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

7.3.2. Até o final do período de inscrição do certame, será facultado à pessoa desistir de concorrer pelo sistema de reserva de vagas.

7.4. A pessoa candidata autodeclarada conforme subitem 7.3 concorrerá, concomitantemente, às vagas reservadas às pessoas candidatas negras – pretas – pardas e às vagas destinadas à ampla concorrência, de acordo com a sua pontuação no concurso.

7.4.1. Além das vagas de que trata o subitem 7.1, as pessoas candidatas negras – pretas – pardas poderão optar por concorrer às vagas reservadas a pessoas com deficiência, se atenderem a essa condição, de acordo com a sua classificação no concurso.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

7.5. As pessoas candidatas negras – pretas – pardas aprovadas dentro do número de vagas oferecido para ampla concorrência não serão computadas para efeito do preenchimento das vagas reservadas a pessoas candidatas negras – pretas – pardas, nos termos do artigo 8º, da Instrução Normativa MGI nº. 23, de 25 de julho de 2023.

7.6. As pessoas candidatas negras – pretas – pardas aprovadas para as vagas a elas destinadas e às reservadas às pessoas com deficiência, convocadas concomitantemente para o provimento dos cargos, deverão manifestar opção por uma delas.

7.6.1. Na hipótese de que trata o item anterior, caso as pessoas candidatas não se manifestem previamente, serão nomeadas dentro das vagas destinadas às pessoas candidatas negras – pretas – pardas.

7.6.2. Na hipótese de a pessoa candidata aprovada tanto na condição de autodeclarada negra – preta – parda quanto na de pessoa com deficiência ser convocada, primeiramente, para o provimento de vaga destinada a pessoa candidata autodeclarada, ou optar por estar na hipótese do subitem 7.6, fará jus aos mesmos direitos e benefícios assegurados à pessoa servidora com deficiência.

7.7. Em caso de desistência de pessoa candidata autodeclarada aprovada em vaga reservada, a vaga será preenchida pela pessoa candidata autodeclarada posteriormente classificada.

7.8. A nomeação das pessoas candidatas aprovadas respeitará os critérios de alternância e proporcionalidade, que consideram a relação entre o número de vagas total por cargo e o número de vagas reservadas a pessoas candidatas com deficiência e a pessoas candidatas negras – pretas – pardas.

7.9. As pessoas candidatas inscritas em vagas reservadas a negras – pretas – pardas e aprovadas nas etapas do concurso público serão convocadas pela FUNCERN, anteriormente à homologação do resultado final do concurso, para comparecimento presencial para confirmação da autodeclaração, com a finalidade de atestar o enquadramento, conforme previsto na Lei nº. 12.990, de 9 de junho de 2014.

## **8. DOS PROCEDIMENTOS DE HETEROIDENTIFICAÇÃO E SEUS RECURSOS**

8.1. A autodeclaração das pessoas candidatas como negras – pretas – pardas realizada no ato da inscrição deste Concurso Público será confirmada mediante procedimento de heteroidentificação realizado por Comissão da FUNCERN, responsável pela validação das informações prestadas, nos termos da Portaria Normativa nº. 4, de 6 de abril de 2018, expedida pela Secretaria de Gestão de Pessoas do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

8.2. A FUNCERN constituirá uma Comissão de Heteroidentificação verificadora dos requisitos habilitantes, conforme determinado pela Portaria Normativa/SEGEP/MPOG nº. 4 de 6 de abril de 2018, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº. 14.635, de 14 de dezembro de 2021. A Banca será responsável pela emissão de um parecer conclusivo favorável ou não à declaração da pessoa candidata, considerando os aspectos fenotípicos das pessoas candidatas que se declararem negras – pretas – pardas.

8.3. O Edital de convocação, com LISTA DE PESSOAS CONVOCADAS, horário e local para o comparecimento presencial de confirmação da autodeclaração será publicado oportunamente na página virtual do concurso, através do sítio eletrônico da FUNCERN.

8.4. As pessoas candidatas que optarem por concorrer às vagas reservadas às pessoas autodeclaradas, ainda que tenham obtido nota suficiente para aprovação na ampla concorrência, e satisfizerem as



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

condições de habilitação estabelecidas em edital, deverão se submeter ao processo de heteroidentificação e comprovação de que trata o item 8.1.

8.5. A pessoa candidata que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação e comprovação concorrerá apenas às vagas da ampla concorrência.

8.6. A pessoa candidata cuja autodeclaração não for confirmada conforme item 8.1 concorrerá às vagas destinadas à ampla concorrência, conforme previsto na Orientação Normativa/SEGEPI/MPOG nº. 4 de 06 de abril de 2018, alterada pela Portaria SGP/SEDGG/ME nº. 14.635, de 14 de dezembro de 2021.

8.7. Quanto ao não enquadramento da pessoa candidata na reserva de vaga, conforme a aferição da veracidade da autodeclaração, caberá pedido de recurso, através da Área do Candidato, no período estabelecido no cronograma do certame (Anexo VI).

8.8. Não concorrerão às vagas reservadas para pessoas negras - pretas - pardas aquelas pessoas candidatas que não optarem por este tipo de concorrência no ato da inscrição.

8.9. A pessoa candidata que optar por concorrer às vagas reservadas para pessoas negras – pretas – pardas autorizará a gravação da banca de confirmação de autodeclaração.

8.10. Serão convocadas para aferição com a Comissão Local de Heteroidentificação todas as pessoas candidatas aprovadas na Prova Objetiva que tenham se autodeclarado negras – pretas – pardas no ato da inscrição, em datas estipuladas no cronograma do Anexo VI deste Edital.

8.11. O processo de aferição das pessoas candidatas autodeclaradas negras – pretas – pardas se realizará por meio de avaliação dos critérios fenotípicos, a partir da qual será emitido um parecer que deferirá ou indeferirá a condição declarada pela pessoa candidata.

8.11.1. O fenótipo é definido como o conjunto de características do indivíduo, como exemplo, a cor da pele, a textura do cabelo e os formatos do rosto, lábios e nariz, que combinados ou não, permitirão ratificar ou invalidar a autodeclaração.

8.11.2. A aferição de cor-etnia negra – preta – parda NÃO se refere a apresentação de documentos (por exemplo, Certidão de Nascimento) ou à ascendência da pessoa candidata, ou seja, quem são seus pais, avós ou bisavós, mas tão somente às características físicas (fenótipo) da própria pessoa candidata.

8.12. Para a segurança e lisura do procedimento, todo o processo de aferição será gravado em vídeo e as imagens permanecerão sob a guarda da FUNCERN, resguardando os direitos de sigilo da pessoa candidata e dos membros da comissão.

8.12.1. A gravação será utilizada para análise de eventuais recursos interpostos.

8.13. A pessoa candidata autodeclarada negra – preta – parda deverá preencher e entregar no momento da aferição o formulário de autodeclaração e a autorização de imagem, conforme os Anexos IV e V deste Edital.

8.14. No local indicado para ocorrer a aferição da autodeclaração perante a Comissão Local de Heteroidentificação a pessoa candidata negra – preta – parda realizará os seguintes procedimentos:

- a) Se posicionará de frente para a câmera;
- b) Responderá aos seguintes questionamentos:
  - I. “Você confirma a sua autodeclaração como pessoa candidata negra – preta – parda?”;
  - II. “Você autoriza a gravação em vídeo e uso das imagens do procedimento de heteroidentificação pela FUNCERN?”.
- c) Mostrará o dorso de ambas as mãos para a câmera, conforme for orientado;
- d) Fará os movimentos para visualização dos perfis de seu rosto, conforme for orientado.
- e) Assinará declaração de comparecimento.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

8.15. A pessoa candidata que se opuser à aferição da autodeclaração, que não comparecer ao procedimento de aferição ou que não autorizar sua gravação, acarretará na perda do direito à concorrência pela reserva de vagas para esse público.

8.16. Caso a autodeclaração da pessoa candidata negra – preta – parda seja indeferida, a pessoa candidata terá direito a recurso à Comissão Recursal.

8.16.1 Para proceder à interposição de recurso contra o resultado da aferição, a pessoa candidata deverá acessar a Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org>), no período informado no Anexo VI e acionar a opção de interposição de recurso.

8.16.2. O recurso será analisado através das imagens gravadas durante o processo de aferição da autodeclaração da pessoa candidata.

8.16.3. Havendo necessidade, a pessoa candidata poderá ser convocada para comparecimento presencial perante a Comissão Recursal. O não comparecimento presencial da pessoa candidata perante a Comissão Recursal acarretará a perda do direito à concorrência pela reserva de vagas para esse público.

8.17. O Resultado Preliminar da aferição da autodeclaração estará disponível na Área do Candidato (<https://inscricoes.funcern.org>), na data prevista no Anexo VI deste Edital.

8.18. Permanecendo o indeferimento da autodeclaração pela Comissão Recursal e não sendo identificada má fé ou fraude, a pessoa candidata será eliminada das listas destinadas para pessoas candidatas autodeclaradas negras – pretas – pardas e permanecerá nas demais listas a que tem direito.

8.19. Caso seja identificada pela Comissão a tentativa de fraude ou uso de má fé, a pessoa candidata será eliminada do Concurso Público e perderá o direito a vaga.

8.19.1. A pessoa candidata nessa condição sofrerá as sanções penais cabíveis, em procedimento que lhe assegure o contraditório e a ampla defesa.

8.20. O não comparecimento da pessoa candidata ao procedimento de heteroidentificação perante a Comissão de Heteroidentificação/Comissão Recursal ou o indeferimento final de sua autodeclaração, conforme o caso, implicará na perda do direito da pessoa candidata à concorrência na lista específica.

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

9.1. A inscrição da pessoa candidata 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.

9.1.1. A pessoa candidata deverá certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos no Edital.

9.2. Todas as informações prestadas pela pessoa candidata, ao inscrever-se no Concurso, serão de sua inteira responsabilidade.

9.2.1. A pessoa candidata inscrita por outrem assume total responsabilidade pelas informações prestadas, arcando com as consequências de eventuais erros que seu representante venha a cometer ao preencher o Formulário de Inscrição.

9.3. Terá sua inscrição cancelada e será eliminada do Concurso a pessoa candidata que usar dados de identificação de terceiros para realizar a sua inscrição.

9.4. Cada pessoa candidata terá direito apenas a uma inscrição válida.

9.5. Caso efetue pagamento correspondente a mais de uma inscrição, será validada, apenas, a inscrição correspondente a do último pagamento efetuado.

9.6. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pela FUNCERN, do pagamento efetuado.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

9.7. 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.

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

9.9. Para se inscrever, a pessoa candidata deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física – CPF, documento de identificação e preencher o Formulário de Inscrição.

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

- a) Carteira expedida pelas Secretarias de Segurança Pública, pelos Comandos Militares, pelos Institutos de Identificação, pelos Corpos de Bombeiros Militares e por órgãos fiscalizadores (ordens, conselhos, etc.);
- b) Passaporte;
- c) Certificado de Reservista;
- d) Carteiras funcionais do Ministério Público ou expedidas por órgão público que, por Lei Federal tenham validade como identidade;
- e) Carteira de Trabalho e Previdência Social;
- f) Carteira Nacional de Habilitação, contendo foto.

9.11. No ato da inscrição, a pessoa candidata deverá indicar sua opção de cargo.

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

9.12. A FUNCERN não se responsabilizará 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.

9.13. A pessoa candidata amparada pela Lei nº. 13.656, de 30 de abril de 2018 tem direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso, mediante as seguintes condições:

- a) pertença 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; ou
- b) seja doador de medula óssea em entidades reconhecidas pelo Ministério da Saúde.

9.13.1. Para usufruir tal direito, a pessoa candidata deverá:

- a) realizar a inscrição no concurso público normalmente via internet e posteriormente preencher o Requerimento de Isenção da taxa da inscrição disponibilizado no site da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no período indicado no cronograma do certame.

- b) indicar, em local específico do Formulário de Inscrição, o Número de Identificação Social (NIS), atribuído pelo CadÚnico, e declarar eletronicamente que atende à condição; OU anexar, em local específico do formulário de inscrição, comprovante de sua inscrição no Registro Nacional de Doadores Voluntários de Medula Óssea (Redome) com data anterior à data de publicação do edital.

9.13.2. A solicitação realizada após o período constante do subitem 9.13.1 deste edital será indeferida.

9.13.3. A FUNCERN consultará o órgão gestor do CadÚnico para verificar a veracidade das informações prestadas pela pessoa candidata. O simples preenchimento do requerimento no Formulário de Inscrição não garante o deferimento do pedido de isenção de pagamento da taxa de inscrição.

9.13.4. As informações prestadas, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade da pessoa candidata, 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 parágrafo único do artigo 10 do Decreto nº. 83.936, de 6 de setembro de 1979, sendo também eliminado do Concurso Público e responder por crime contra a fé pública, sem prejuízo de outras sanções legais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

9.13.4. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição a pessoa candidata que:

- a) omitir informações e/ou torná-las inverídicas;
- b) fraudar e/ou falsificar documentação;
- c) pleitear a isenção sem ter cumprido as condições estabelecidas neste Edital.

9.13.5. As solicitações de isenções deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio da FUNCERN em data prevista no cronograma, de modo a possibilitar, no caso de indeferimento, a inscrição da pessoa candidata por meio do pagamento da taxa de inscrição dentro do prazo geral concedido a todas às pessoas candidatas.

9.15. A candidata lactante que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá apresentar requerimento à FUNCERN, através da Área do Candidato, no período de inscrições e levar, no dia da aplicação das provas, uma pessoa acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

9.16. A candidata lactante que não levar pessoa acompanhante não realizará as provas.

9.16.1. Nos termos do artigo 2º da Lei nº. 13.872, de 17 de setembro de 2023, fica assegurado à mãe o direito de amamentar seus filhos de até 6 (seis) meses de idade durante a realização das provas, mediante prévia solicitação.

9.16.2. A prova da idade da criança será feita mediante declaração no ato de inscrição e a apresentação da respectiva certidão de nascimento por meio da Área do Candidato.

9.16.3. A candidata lactante terá o direito de proceder à amamentação a cada intervalo de 2 (duas) horas, por até 30 (trinta) minutos, por filho.

9.16.4. Durante o período de amamentação, a candidata lactante será acompanhada por fiscal.

9.16.5. O tempo despendido na amamentação será compensado durante a realização da prova, em igual período.

9.17. As pessoas candidatas que desejarem ser identificados por NOME SOCIAL devem fazer essa solicitação mediante requerimento de atendimento especial durante o período de inscrição através de formulário específico na Área do Candidato.

9.17.1. O IFRN e a FUNCERN se reservam o direito de exigir, a qualquer tempo, documentos que atestem a condição que motiva a solicitação de atendimento pelo nome social declarado.

9.17.2. Ao requerimento, a pessoa candidata deve anexar documentos comprobatórios da condição que motiva a solicitação de atendimento pelo nome social, quais sejam:

a) fotografia atual nítida, individual, colorida, com fundo branco que enquadre desde a cabeça até os ombros, de rosto inteiro sem o uso de óculos escuros e artigos de chapelaria, tais como: boné, chapéu, viseira, gorro ou similares;

b) cópia digitalizada da frente e do verso de um dos documentos de identificação oficial com foto: RG, Carteira de Trabalho e Previdência Social (que tenham sido emitidas antes de 23 de setembro de 1997), Carteira Nacional de Habilitação, Certificado de Dispensa de Incorporação, Certificado de Reservista, Identidade Funcional em Consonância e Passaporte.

9.18. Não serão aceitas as solicitações de inscrição que não atenderem rigorosamente ao estabelecido neste Edital.

9.19. A inscrição será realizada, exclusivamente via Internet, no período indicado no cronograma, observando o horário oficial local e os seguintes procedimentos:

a) Acessar o sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)), no qual estarão disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

b) Preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes nele.

c) Efetuar o pagamento da taxa no valor correspondente ao cargo, conforme o indicado no presente Edital, mediante boleto ou código QR Pix.

9.20. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no item 9.19.

9.21. A pessoa candidata deverá guardar consigo, até a data da validação da inscrição, o Comprovante de Pagamento como instrumento de comprovação de pagamento da inscrição.

9.22. A pessoa candidata devidamente inscrita poderá, a partir do dia indicado no cronograma, acessar o sítio da FUNCERN para consultar sobre a validação da sua inscrição.

9.23. A pessoa candidata cuja inscrição não estiver validada, em função de pagamento não confirmado, deverá, até o dia previsto no cronograma, enviar o respectivo Comprovante de Pagamento através do e-mail [concursopccetaelfrn2023@funcern.br](mailto:concursopccetaelfrn2023@funcern.br), para que seja providenciada sua validação.

## 10. DAS PROVAS

10.1. Os Programas para as provas estão previstos no Anexo I deste edital.

10.2. As pessoas candidatas aos cargos farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com os seguintes quadros:

10.2.1. Quadro de Provas | **Cargos do Nível de Classificação C:**

| PROVA / ÁREA DE CONHECIMENTO | DISCIPLINAS                           | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO              |
|------------------------------|---------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| OBJETIVA / GERAL             | Objetiva de Língua Portuguesa         | 10             | 2 pontos por questão (Peso 1)   |
|                              | Objetiva de Legislação                | 10             | 2 pontos por questão (Peso 1)   |
| OBEJETIVA / ESPECÍFICOS      | Objetiva de Conhecimentos Específicos | 20             | 3 pontos por questão (Peso 1,5) |
|                              | <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>              | <b>40</b>      | -                               |

10.2.2. Quadro de Provas | **Cargos do Nível de Classificação D:**

| PROVA / ÁREA DE CONHECIMENTO | DISCIPLINAS                           | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO              |
|------------------------------|---------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| OBJETIVA / GERAL             | Objetiva de Língua Portuguesa         | 10             | 2 pontos por questão (Peso 1)   |
|                              | Objetiva de Legislação                | 10             | 2 pontos por questão (Peso 1)   |
| OBEJETIVA / ESPECÍFICOS      | Objetiva de Conhecimentos Específicos | 20             | 3 pontos por questão (Peso 1,5) |
|                              | <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>              | <b>40</b>      | -                               |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

10.2.3. Quadro de Provas | **Cargos do Nível de Classificação E:**

| PROVA / ÁREA DE CONHECIMENTO | DISCIPLINAS                           | Nº DE QUESTÕES | PONTOS POR QUESTÃO              |
|------------------------------|---------------------------------------|----------------|---------------------------------|
| OBJETIVA / GERAL             | Objetiva de Língua Portuguesa         | 10             | 2 pontos por questão (Peso 1)   |
|                              | Objetiva de Legislação                | 10             | 2 pontos por questão (Peso 1)   |
| OBEJETIVA / ESPECÍFICOS      | Objetiva de Conhecimentos Específicos | 20             | 3 pontos por questão (Peso 1,5) |
|                              | <b>TOTAL DE QUESTÕES</b>              | <b>40</b>      | -                               |

10.2.3. Cada questão de múltipla escolha da Prova Objetiva conterá 4 (quatro) opções de respostas, das quais apenas uma será correta.

## 11. DA APLICAÇÃO E DOS LOCAIS DAS PROVAS

11.1. As Provas serão aplicadas no dia indicado no cronograma, nos municípios da região metropolitana de Natal/RN.

11.2. Cada pessoa candidata disporá de, no máximo, **4 (quatro) horas** para responder a prova e preencher a Folha de Respostas.

11.3. A pessoa candidata só poderá realizar as provas no dia e local especificados pela FUNCERN, não havendo, em hipótese alguma, segunda chamada.

11.3.1. São de responsabilidade exclusiva da pessoa candidata a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no item 11.4 deste Edital, assim como a identificação da sua prova e do cartão de respostas.

11.4. O horário e o local da realização das provas serão informados no Cartão de Inscrição de cada pessoa candidata, a ser disponibilizado no sítio da Funcern ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)) na data prevista no Anexo VI.

11.4.1 A pessoa candidata que chegar após o horário estabelecido no Cartão de Inscrição (item 11.4) não terá acesso ao local de realização das provas e estará eliminado do Concurso.

11.4.2. Os portões do local de provas serão fechados pontualmente 15 (quinze) minutos antes do horário de início das provas, devendo a pessoa candidata chegar ao local com, no mínimo, 30 (trinta) minutos de antecedência para o fechamento dos portões.

11.4.4. O início da aplicação das provas ocorrerá no local e horário exatos, previstos no cartão de inscrição da pessoa candidata.

11.5. Para ter acesso à sala de provas, a pessoa candidata deverá apresentar o original do mesmo documento de identificação utilizado na sua inscrição, salvo quando explicitamente autorizado pela FUNCERN.

11.5.1. Caso a pessoa candidata esteja impossibilitada de apresentar, no dia da realização das provas, documento de identificação original, por motivo de perda, roubo ou furto, deverá apresentar documento expedido há, no máximo, 10 (dez) dias, que ateste o registro da ocorrência em órgão policial.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

11.5.2. Não será aceita cópia de documento de identificação, ainda que autenticada, nem protocolo de documento.

11.6. A pessoa candidata deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munida de caneta esferográfica confeccionada em material transparente de tinta na cor preta ou azul.

11.7. Durante a realização das provas, não será permitido à pessoa candidata portar arma, celular (ligado ou não), relógio eletrônico, calculadora, câmera fotográfica ou qualquer outro tipo de aparelho eletrônico, dicionário, apostila, livro, “dicas” ou qualquer outro material didático do mesmo gênero, boné, corretivo líquido, borracha, óculos escuros e outros.

11.7.1. Ao entrar na sala de provas, a pessoa candidata deverá guardar, em envelope porta-objetos fornecido pela equipe de aplicação, telefone celular desligado ou quaisquer equipamentos eletrônicos relacionados no item 11.7 também desligados, sob pena de ser eliminada do Concurso.

11.7.2. O envelope porta-objetos devidamente lacrado e identificado pela pessoa candidata deverá ser mantido embaixo da carteira até o término de suas provas. O envelope somente poderá ser deslacrado fora do local de realização das provas.

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

11.8. Cada pessoa candidata receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no Capítulo 7, e uma Folha de Respostas.

11.9. No acesso à sala de prova, a pessoa candidata será identificada e deverá assinar a Lista de Presença e a Folha de Respostas.

11.10. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome da pessoa candidata, seu número de inscrição, a opção de cargo e o número do seu documento de identificação.

11.10.1. A pessoa candidata deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

11.10.2. A pessoa candidata terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois essa não será substituída por esses motivos.

11.10.3. Na Folha de Respostas, a pessoa candidata deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas.

11.10.4. Não será permitido que as marcações na Folha de Respostas sejam feitas por outra pessoa, salvo em caso de pessoa candidata que tenha solicitado condição especial para esse fim, deferida pela Comissão do Concurso Público (FUNCERN).

11.10.5. Questão sem marcação ou com mais de uma marcação anulará a resposta à respectiva questão.

11.11. A pessoa candidata que, por qualquer motivo, se ausentar do prédio onde estiver realizando as provas não mais terá acesso ao referido local.

11.12. Será eliminada do Concurso a pessoa candidata que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendida fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) for surpreendida portando celular, relógio eletrônico, 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 a Folha de Respostas ou o Caderno de Provas;



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

- g) descumprir as instruções contidas no Caderno de Provas ou na Folha 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 fase do Concurso;
- j) identificar-se no Caderno de Provas, em outro espaço, além daquele reservado para esse fim, na capa do caderno; ou
- k) comunicar-se com outras pessoas candidatas ou qualquer pessoa estranha ao Concurso Público durante a aplicação das provas.

11.13. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, a pessoa candidata deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas e o Caderno de Provas.

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.

11.15. A FUNCERN poderá, a qualquer momento da aplicação das provas, proceder à vistoria rigorosa em qualquer pessoa candidata, inclusive utilizando detector de metal.

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

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

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

12.1.2. Para cada cargo, a soma das notas das Provas Objetivas valerá 100 (cem) pontos.

12.2. Será eliminada do Concurso, de acordo com o cargo escolhido, a pessoa candidata que estiver incluído em pelo menos uma das situações a seguir:

- a) não atingir 50% (cinquenta por cento) dos pontos totais da prova e
- b) zerar alguma das disciplinas (Língua Portuguesa, Legislação ou Conhecimentos Específicos);

ou

c) Preencher qualquer uma das Folhas de Respostas das Provas Objetivas com lápis grafite (ou lapiseira).

12.4. Para as pessoas candidatas não eliminadas, a Nota Final (NF) será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

12.5. Ocorrendo empate na Nota Final entre as pessoas candidatas aos cargos, terá preferência, na seguinte sequência, a pessoa candidata que:

- a) Tiver idade igual ou superior a 60 anos, até o último dia de inscrição neste concurso, conforme artigo 27, parágrafo único, da Lei nº. 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso);
- b) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- d) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos de Legislação;
- e) for mais velha;
- f) for sorteada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

12.5.1. Em caso de empate envolvendo pessoa candidata idosa (artigo da Lei nº. 10.741, de 01 de outubro de 2003), serão classificadas, sucessivamente, as de idade mais elevada e essa regra terá precedência sobre todas as demais, nos termos do artigo 27, parágrafo único, da referida lei.

12.6. O IFRN homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação das pessoas candidatas aprovadas no certame, classificados de acordo com Anexo II do Decreto nº. 9.739/2019, por ordem de classificação. [\(alterado pelo Edital nº. 9/2023\)](#)

a) as pessoas candidatas não classificadas no número máximo de aprovadas de que trata o Anexo II do Decreto nº. 9.739/2019, discriminados na tabela abaixo, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovadas no concurso público.

| <b>CARGO</b>  | <b>NÚMERO DE VAGAS</b> | <b>Nº MÁXIMO DE PESSOAS CANDIDATAS HOMOLOGADAS</b> |
|---|------------------------|--|
| Nº. 01 – ASSISTENTE DE ALUNO (PCIFE) – 701403                                   | 4                      | 18   |
| Nº. 02 – ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO (PCIFE) – 701200                           | 16                     | 50   |
| Nº. 03 – TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PCIFE) – 701226                   | 8                      | 32   |
| Nº. 04 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA (PCIFE) – 701244   Área - MULTIMÍDIA       | 3                      | 14   |
| Nº. 05 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA (PCIFE) – 701244   Área - CIÊNCIA          | 1                      | 5  |
| Nº. 06 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA (PCIFE) – 701244   Área - EDIFICAÇÕES      | 1                      | 5  |
| Nº. 07 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA (PCIFE) – 701244   Área - ELETROELETRÔNICA | 1                      | 5  |
| Nº. 08 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA (PCIFE) – 701244   Área - QUÍMICA          | 2                      | 9  |
| Nº. 09 – TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA (PCIFE) – 701244   Área - INFORMÁTICA      | 4                      | 18   |
| Nº. 10 – TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PCIFE) – 701233                                 | 1                      | 5  |
| Nº. 11 – ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PCIFE) – 701062                  | 1                      | 5  |
| Nº. 12 – ENGENHEIRO-AREA (PCIFE) – 701031   Área Civil                          | 1                      | 5  |
| Nº. 13 – MÉDICO-AREA (PCIFE) – 701047   | 4                      | 18   |
| Nº. 14 – NUTRICIONISTA-HABILITACAO (PCIFE) – 701055                             | 1                      | 5  |
| Nº. 15 – ODONTÓLOGO - 40 HORAS (PCIFE) – 701064                                 | 2                      | 9  |
| Nº. 16 – PEDAGOGO – ÁREA (PCIFE) - 701058                                       | 3                      | 14   |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

| <b>CARGO</b>  | <b>NÚMERO DE VAGAS</b> | <b>Nº MÁXIMO DE PESSOAS CANDIDATAS HOMOLOGADAS</b> |
|---|------------------------|--|
| <b>Nº. 17 – TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (PCIFE) – 701079</b> | 1                      | 5  |
| <b>Nº. 18 – TÉCNICO EM CONTABILIDADE (PCIFE) – 701224</b>         | 1                      | 5  |

### **13. DOS RECURSOS**

13.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio eletrônico da FUNCERN na data prevista no cronograma.

13.2. A pessoa candidata que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo no período constante no Cronograma do Concurso constante neste edital, observando os seguintes procedimentos:

a) Acessar o sítio da FUNCERN, no qual estará disponível o formulário específico para requerimento e interpor seu recurso contendo os argumentos recursais. No recurso não poderá conter qualquer informação que leve à identificação da pessoa candidata.

b) O recurso que contiver identificação da pessoa candidata no texto recursal não será admitido e, conseqüentemente, seu mérito não será julgado.

c) Enviar eletronicamente o Requerimento.

13.3. A pessoa candidata deverá consultar, no sítio da FUNCERN, o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.

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

13.4. Se houver alteração de resposta do Gabarito Oficial Preliminar, esta valerá para todas as pessoas candidatas, independentemente de terem recorrido ou não.

13.5. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos será automaticamente contabilizado em favor das pessoas candidatas.

13.6. Não serão aceitos recursos relativos a preenchimento incompleto, equivocado ou incorreto da Folha de Respostas.

### **14. DO APROVEITAMENTO DE PESSOAS CANDIDATAS**

14.1. No interesse da Administração, as pessoas candidatas classificadas além do número de vagas disponibilizadas no presente edital poderão ser aproveitadas por outra Instituição Federal de Ensino para provimento de cargo idêntico àquele para o qual foi aprovada, desde que os requisitos de habilitação acadêmica e profissional sejam os mesmos, os cargos tenham iguais denominação e descrição, as mesmas atribuições, competências, direitos e deveres e que sejam observadas a ordem de classificação, a vigência do concurso e a legislação pertinente.

14.2. Se a pessoa candidata aceitar vaga oferecida por outra instituição, não poderá mais ser nomeada no âmbito do IFRN.

14.3. Caso a pessoa candidata recuse a vaga oferecida por outra instituição, seu nome permanecerá na lista de classificação deste edital.

14.4. A não aceitação da vaga autoriza o aproveitamento da próxima pessoa candidata classificada.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

## 15. DA NOMEAÇÃO E INVESTIDURA NO CARGO

15.1. A investidura em cargo público será feita sob a égide da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, obedecendo à ordem de Classificação Final (Homologação) das pessoas candidatas, de acordo com as necessidades do IFRN e seguindo as determinações deste edital, com prévia publicação de nomeação no Diário Oficial da União.

15.2. A pessoa candidata convocada será submetida ao exame médico admissional (físico e mental) sob a responsabilidade do IFRN, de caráter eliminatório, que a comprove apta para o cargo.

15.3. Para obtenção do atestado ocupacional pela Junta Médica será necessária a apresentação de exames que serão discriminados pelo IFRN na ocasião da convocação.

15.3.1. Poderão ser exigidos outros exames, a depender da avaliação durante a Inspeção Médica.

15.3.2. A pessoa candidata deverá providenciar, às suas expensas, os exames laboratoriais e complementares necessários.

15.4. Não será empossada a pessoa candidata considerada inapta no exame médico admissional.

15.5. As pessoas candidatas aprovadas conforme disponibilidade de vagas terão sua nomeação publicada no Diário Oficial da União, contando-se o prazo máximo de 30 (trinta) dias para a posse, a partir da data da publicação, independentemente de correspondência, de caráter informativo, enviada pelo IFRN ao endereço eletrônico informado pela pessoa candidata, por ocasião de sua inscrição.

15.6. A pessoa candidata aprovada será convocada para nomeação por correspondência oficial direta para o e-mail cadastrado no Formulário de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo.

15.7. A pessoa candidata aprovada será convocada para nomeação, rigorosamente de acordo com a classificação obtida, considerando-se as vagas existentes ou que venham a existir para o cargo a que concorreu, no Quadro Permanente do IFRN.

15.8. Para fins de possível convocação, a pessoa candidata aprovada será responsável pela correção e atualização de endereço e telefones, durante a vigência do Concurso Público.

15.9. Os documentos que comprovem os requisitos básicos para investidura no cargo serão exigidos por ocasião do provimento das vagas, no ato da posse, de acordo com o que dispõe o artigo 5º, incisos I a VI, e § 1º do mesmo artigo, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações.

15.10. No ato da admissão, deverão ser apresentados originais e cópias de documentos solicitados pelo IFRN no momento da convocação, como condição para sua posse.

15.11. Serão eliminadas do concurso as pessoas candidatas nomeadas que:

- a) não comparecerem ao exame médico admissional;
- b) não forem consideradas aptas física e mentalmente para o exercício das atividades do cargo;
- c) não comparecerem às convocações para a posse.

15.12. A pessoa candidata nomeada que, por qualquer motivo, não tomar posse dentro do prazo legal terá o ato de nomeação tornado sem efeito.

## 16. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. O concurso será válido por 2 (dois) anos e prorrogável uma única vez por igual período.

16.2. A pessoa candidata poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Fundação de Apoio à Educação e ao Desenvolvimento Tecnológico do RN, via Internet, endereço eletrônico [www.funcern.br](http://www.funcern.br) ou ainda pelo e-mail: [concursopcctaelFRN2023@funcern.br](mailto:concursopcctaelFRN2023@funcern.br).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

16.3. É de inteira responsabilidade da pessoa candidata acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União e/ou no sítio da FUNCERN ([www.funcern.br](http://www.funcern.br)).

16.4. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de até 30 (trinta) dias contados da publicação da nomeação, no Diário Oficial da União.

16.4.1. O servidor será exonerado do cargo se não entrar em exercício neste prazo (artigo 15 da Lei nº. 8.112/90), permitindo ao IFRN convocar a próxima pessoa candidata aprovada.

16.5. Será eliminada do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, a pessoa candidata que:

- a) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- b) tiver cometido falsidade ideológica com prova documental.

16.6. A inexatidão das afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso Público, implicarão eliminação sumária da pessoa candidata, ressalvado o direito de ampla defesa, sendo declarados nulos, de pleno direito, a inscrição e todos os atos dela decorrentes, sem prejuízo de eventuais sanções de caráter judicial.

16.7. A classificação no Concurso Público não assegura à pessoa candidata aprovada 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 do IFRN.

16.8. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela FUNCERN e encaminhados, se necessário, à Comissão de Supervisão do Concurso Público designada pelo IFRN.

Natal/RN, 03 de novembro de 2023.

**JOSÉ ARNÓBIO DE ARAÚJO FILHO**  
REITOR



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**ANEXO I  
EDITAL nº. 7/2023-RE/IFRN**

**CONTEÚDOS PROGRAMÁTICOS**

**CONTEÚDO ESPECÍFICO**

**ASSISTENTE DE ALUNO (PCIFE) – 701403**

1. Aspectos filosóficos e sociológicos da Educação: educação como prática social e a escola como espaço político-pedagógico.
2. Estrutura e organização da educação brasileira: a educação na Constituição brasileira de 1988; a Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional (Lei Nº 9.394 de 20 de dezembro de 1996).
3. Adolescência e Juventude: questões enfrentadas por adolescentes e jovens no Brasil; Estatuto da Criança e do Adolescente - ECA (Lei Nº 8.069, de 13 de julho de 1990) e suas alterações: Título I - Das Disposições Preliminares. Título II - Capítulo IV (Do Direito à Educação, à Cultura, ao Esporte e ao Lazer); Capítulo V (Do Direito à Profissionalização e à Proteção no Trabalho); Estatuto da Juventude (Lei Nº 12.852, de 05 de agosto de 2013): Título I.
4. Educação e Trabalho: a formação de trabalhadores no Brasil; Formação humana integral; Políticas, Organização e gestão da Educação Profissional no Brasil; A Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica: estrutura, organização e funcionamento (Lei Nº 11.892 de 29 de dezembro de 2008); A educação profissional de jovens e adultos na Rede Federal (o PROEJA).
5. Espaço de formação profissional: práticas Pedagógicas; Gestão escolar democrática; A inclusão de pessoas com deficiência no espaço educativo; Diversidade sexual e de gênero, educação antirracista e o enfrentamento a preconceitos na Educação Profissional e Tecnológica; O bullying e o cyberbullying; Ética, disciplina e indisciplina dos estudantes nas relações; Regimento Geral do IFRN (Aprovado pela Resolução Nº. 15/2010-CONSUP/IFRN, de 29/10/2010).
6. Trabalho na Educação Federal: organização política dos trabalhadores da educação federal; formação continuado dos profissionais da educação; ética no serviço público federal.
7. Recursos Tecnológicos: A utilização de recursos tecnológicos nos espaços de formação; Noções básicas de Informática (Word, Excel, Power Point, Internet). Noções básicas de redação oficial conforme o Manual de Redação Oficial do IFRN.

**ASSISTENTE EM ADMINISTRAÇÃO (PCIFE) – 701200**

1. Funções da Administração: 1.1 Planejamento, Organização, Direção e Controle.
2. Estrutura organizacional.
3. Noções de Administração de Pessoas.
4. Noções de Administração de Materiais.
5. Noções de Comportamento Organizacional: 5.1 Liderança, Comunicação, Motivação, Grupos, Equipes e Cultura Organizacional.
6. Noções de Gestão de Processos: 6.1 Técnicas de Mapeamento, Análise e Melhoria de Processos.
7. Noções de Gestão da Qualidade: 7.1 As 7 Ferramentas da Qualidade.
8. Noções de Arquivologia: 8.1 Noções Fundamentais de Arquivo. 8.2 Arquivos Correntes, Intermediários e Permanentes. 8.3 Protocolo. 8.4 Código de Classificação. 8.5 Tabela de Temporalidade.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

8.6 Noções Básicas de Conservação e Preservação de Documentos. 8.7 Noções de Métodos de Arquivamento.

9. Noções de Direito Constitucional: 9.1 Direitos e Deveres Individuais e Coletivos. 9.2 Direitos Sociais. 9.3 Nacionalidade. 9.4 Direitos Políticos. 9.5 Partidos Políticos. 9.6 Servidores Públicos: Agentes Públicos; Agentes Políticos; Cargo, Emprego e Função, Remuneração, Vencimentos, Subsídios; Acumulação de Cargos; Aposentadoria; Estabilidade; Disposições Constitucionais Referentes ao Sistema Remuneratório e Regime de Previdência dos Servidores Públicos.

10. Noções de Direito Administrativo: 10.1 Controle da Administração Pública. 10.2 Administração Pública Direta e Indireta; Autarquias, Fundações, Entidades Paraestatais. 10.3 Princípios de Direito Administrativo. 10.4 Poderes Administrativos. 10.5 Atos Administrativos: Conceito, Requisitos, Atributos, Convalidação, Discricionariedade e Vinculação. 10.6 Responsabilidade Civil do Estado.

11. Licitações Públicas: Lei nº 14.133/2021 e alterações.

12. Improbidade Administrativa: Lei nº 8.429/1992 e alterações.

13. Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União: Lei nº 8.112/1990 e alterações.

14. Acesso à informação: Lei nº 12.527/2011 e alterações.

15. Processo Administrativo: Lei nº 9.784/1999 e alterações.

16. Documentação Oficial: Ata, Atestado, Certidão, Circular, Comunicado, Convite, Convocação, Edital, Memorando, Ofício, Ordem de Serviço, Portaria, Requerimento.

17. Ética no serviço público.

18. Legislação Específica: 18.1 Sistema Eletrônico de Informações: Decreto 8.539/2015 e alterações e Portaria MEC Nº 1.042/2015 e alterações. 18.2 Diretrizes e Bases da Educação Nacional – LDB: Lei Nº 9.394/1996 e alterações.

### **TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PCIFE) – 701226**

1. Engenharia de requisitos: requisitos funcionais e não funcionais; atividades de elicitação, análise e validação de requisitos; documentação de requisitos.

2. Programação Orientada a Objeto: abstração; encapsulamento; polimorfismo; herança; classes concretas, classes abstratas; métodos; interfaces.

3. Persistência de dados: projeto conceitual, lógico e físico de bancos de dados; modelo entidade relacionamento; Structured Query Language - SQL (comandos de definição de dados e de manipulação de dados); mapeamento Objeto-Reacional; SGBDs Postgres e MySQL.

4. Arquitetura de software: arquitetura cliente-servidor; integração de aplicações usando API REST; interoperabilidade com arquivos JSON e XML; modelagem estrutural e comportamental com UML.

5. Desenvolvimento front-end: usabilidade; acessibilidade; arquitetura da informação; requisições cliente-servidor com HTTP; HTML; CSS; Javascript; React JS; Angular.

6. Desenvolvimento back-end: C++; Java; Python; Framework Django 4.

7. Desenvolvimento mobile: React Native; Ionic; Swift.

8. Sistemas operacionais: Sistemas de arquivos (FAT32, NTFS, EXT3, EXT4 e ReiserFs); administração de usuários; backup; instalação de programas; gerenciamento de processos; gerenciamento de memória; sistemas operacionais Windows e Linux.

9. Rede de computadores: topologias (Ethernet, Fast Ethernet, Giga); cabeamento (par trançado, fibra ótica); modelo OSI e protocolo TCP/IP; endereçamento IP (IPv4 e IPv6); máscaras de sub-rede, protocolos de transporte (TCP e UDP); equipamentos de rede (roteadores, switches, transceptores, provedores de acesso wireless); ferramentas de configuração e análise de erros; portas, protocolo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

ICMP; noções de roteamento OSPF e BGP; DNS; protocolos de aplicação (HTTP, SMTP, FTP, DHCP, SNMP); redes wireless 802.11 (a/b/g/n/ac/ax); configurações de redes virtuais (VLANS); VoIP e Videoconferência; segurança de redes.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO ÁREA (PCIFE) – 701244 | Área MULTIMÍDIA**

1. Design e comunicação visual
2. História da Arte
3. Fotografia digital e tratamento de imagens
4. Semiótica aplicada a multimeios
5. Fundamentos da linguagem audiovisual
6. Captação de vídeo
7. Captação e Desenho de Som para Áudio e Vídeo
8. Edição de Vídeo 2D e 3D
9. Planejamento visual em Design gráfico, Design editorial e Design para web
10. Desenvolvimento de aplicações web
11. Animação digital
12. Sistemas Multimídia: Hardware e Software
13. Desenvolvimento de jogos

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO (PCIFE) – 701244 | Área CIÊNCIA**

1. Conhecimentos gerais sobre laboratórios de ciências: 1.1. Vidrarias e equipamentos 1.2. Noções básicas de instrumentação de laboratório, manuseio e limpeza de vidraria 1.3. Identificação, Utilização, calibração, Limpeza e manutenção de equipamentos. 1.4. Procedimento de descarte de rejeitos laboratoriais. 1.5. Noções Básicas de Segurança, Equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S) e primeiros socorros em laboratórios. 1.6. Reagentes e soluções analíticas: Classificação (Corrosivo, cancerígeno, tóxico, oxidante, inflamável, explosivo, mutagênico, irritantes, perigoso para o meio ambiente); incompatibilidade; manipulação, preparo e padronização de soluções.
2. Noções básicas de química: 2.1. Tabela periódica 1.2. Funções inorgânicas ácidos, bases, sais, óxidos 1.3. Soluções 1.4. Eletroquímica 1.5. Radioatividade 1.6. Cálculo e preparo de soluções.
3. Noções Básicas de Física: 3.1. Mecânica: Dinâmica e conservação de energia 3.2. Eletromagnetismo: Equipamentos e grandezas elétricas 3.3. Óptica: Instrumentos ópticos 3.4. Termologia e termodinâmica
4. Noções Básicas de Biologia: 4.1. Fundamentos teóricos e práticos de microscopia 4.2. Preparo e acondicionamento de meios de cultura. 4.3. Coleções Biológicas: técnicas de coleta, cultivo, montagem, registro, organização, manutenção e preservação das amostras. 4.4. Preparação de materiais de origem animal e vegetal para aulas práticas.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO (PCIFE) – 701244 | Área EDIFICAÇÕES**

1. Planejamento e Orçamento de Obras: 1.1. Especificações de Materiais. 1.2. Levantamento de Quantitativos. 1.3. Planejamento de Obras. 1.4. Planilha Orçamentária
2. Noções de Segurança e Higiene do Trabalho: 2.1. Norma Regulamentadora N.º 18 do Ministério do Trabalho e Emprego (NR 18 - Segurança e Saúde no Trabalho na Indústria da Construção). 2.2. Equipamentos de Proteção Individual (EPI). 2.3. Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

3. Desenho Técnico e Projeto Arquitetônico: 3.1. Leitura e Representação de Desenho Técnico. 3.2. Escala. 3.3. Leitura e Interpretação de Projeto de Arquitetura.
4. Topografia: 4.1. Orientação Topográfica. 4.2. Levantamento Topográfico. 4.3. Altimetria. 4.4. Nivelamento Geométrico Simples.
5. Materiais de Construção Civil: 5.1. Características e Especificação dos Materiais de Construção. 5.2. Controle Tecnológico dos Materiais de Construção.
6. Tecnologia das Construções: 6.1. Concretos e Argamassas - Dosagem; Controle Tecnológico; Propriedades no Estado Fresco e Endurecido. 6.2. Produção, Transporte, Lançamento, Adensamento e Cura de Concretos.
7. Processos Construtivos: 7.1. Fundação e Superestrutura - Tipos, Fôrmas, Execução. 7.2. Alvenarias - Classificação, Tipos, Produção e Processos Construtivos.
8. Mecânica dos Solos: 8.1. Granulometria dos Solos. 8.2. Índices de Consistência dos Solos. 8.3. Tipos de Solos. 8.4. Índices Físicos.
9. Estabilidade das Construções: 9.1. Análise, Dimensionamento e Desenho de Estruturas. 9.2. Estruturas Isostáticas - Cálculo de Reações de Apoio / Esforços Cortantes e Momentos Fletores.
10. Instalações Hidrossanitárias: 10.1. Projetos de Instalações de Água Fria. 10.2. Sistemas Prediais de Esgoto Sanitário.
11. Instalações Elétricas: 11.1. Instalações Elétricas de Baixa Tensão. 11.2. Sistemas de Proteção contra Choques Elétricos.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO (PCIFE) – 701244 | Área ELETROELETRÔNICA**

1. Fundamentos de eletricidade: Carga elétrica, corrente contínua, Leis de Ohm, potência elétrica, energia elétrica, eletromagnetismo, corrente alternada.
2. Circuitos Elétricos em CC e em CA: associação em série, associação paralelo, Leis de Kirchhoff, impedância, triângulo de potências, fator de potência, defasagem de corrente, técnicas de solução de circuitos.
3. Componentes eletroeletrônicos: resistores, capacitores, indutores, transformadores, diodos, transistores.
4. Eletrônica analógica: circuitos a diodos, circuitos retificadores, circuitos a transistores em corrente contínua e alternada, reguladores de tensão, amplificadores operacionais, tiristores.
5. Máquinas Elétricas: motores síncronos, motores assíncronos, geradores.
6. Instrumentação e medição: técnicas de medição, multímetros, osciloscópios, geradores de sinal, sensores, cálculos de erro e fundamentos da metrologia.
7. Sistemas de acionamento e controle: relés, contatores, chaves fim de curso, atuadores, técnicas de partidas de motores (direta, estrela-triângulo, compensadora, soft-starter, etc.).
8. Instalações elétricas em baixa tensão: normas técnicas, projeto elétrico, iluminação, cálculo de demanda, dimensionamento de condutores, dispositivos de proteção contra sobretensão e sobrecorrente, aterramento, proteção contra choques elétricos.
9. Sistemas de energia: eficiência energética, sistemas de geração de energia solar e inversores de frequência, sistemas de geração de energia eólica e hidráulica, transmissão e distribuição de energia elétrica.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO (PCIFE) – 701244 | Área – QUÍMICA**

1. Noções básicas de química: 1.1. Tabela periódica 1.2. Funções inorgânicas ácidos, bases, sais, óxidos 1.3. Soluções 1.4. Estequiometria 1.5. Eletroquímica 1.6. Radioatividade 1.7. Cálculo e preparo de soluções.
2. Segurança Laboratorial: 2.1. Noções Básicas de Segurança 2.2. Equipamentos de proteção individual (EPI'S) e coletiva (EPC'S) 2.3. Organização e Controle de qualidade laboratorial
3. Vidrarias e equipamentos: 3.1. Noções básicas de instrumentação de laboratório 3.2. Identificação, Utilização, calibração, Limpeza e manutenção
4. Reagentes e soluções analíticas: 4.1. Classificação dos produtos químicos (Corrosivo, cancerígeno, tóxico, oxidante, inflamável, explosivo, mutagênico, irritantes, perigoso para o meio ambiente) 4.2. Manipulação dos reagentes e soluções analíticas 4.3. Preparo e padronização de soluções
5. Técnicas analíticas: 5.1. Gravimetria 5.2. Titulometria 5.3. Colorimetria 5.4. Potenciometria 5.5. Fotometria de chama 5.6. Espectrofotometria no UV/Visível 5.7 Cromatografia.

**TÉCNICO DE LABORATÓRIO (PCIFE) – 701244 | Área INFORMÁTICA**

1. Fundamentos de computação: organização e arquitetura de computadores, componentes de um computador (hardware e software); sistemas de entrada, saída e armazenamento. Manutenção em microcomputadores em geral.
2. Noções de lógica de programação: estrutura de dados, procedimento e funções, tipos de dados, sistema de numeração.
3. Redes de computadores: fundamentos de comunicação de dados, meios físicos de transmissão, elementos de interconexão de redes de computadores (gateways, switches, roteadores), estações e servidores, tecnologias de redes locais e de longa distância, arquitetura, protocolos e serviços de redes de comunicação, arquitetura TCP/IP, arquitetura cliente/servidor, modelo OSI, computação na nuvem (cloud computing) e conceitos de Internet e Intranet.
4. Sistemas operacionais: Microsoft Windows 10 e posteriores, Windows Server 2008 R2 e posteriores e Linux, princípios, conceitos e operação básica.
5. Administração de usuários: grupos, permissões, controle de acesso (LDAP, Samba e Active Directory).
6. Noções sobre política de backup: sistemas de cópia de segurança, tipos e meios de armazenamento; Noções sobre unidades de armazenamento de dados.
7. Configuração de e-mail ISP e corporativo: POP3, IMAP, Configurações de porta e SSL, - S/MIME; Conhecimento de Portas TCP e UDP e protocolos; Protocolos de redes sem fio; Funções de servidores: Servidor Web, Servidor de arquivos, Servidor de impressão, Servidor DHCP, Servidor DNS, Servidor proxy, Servidor de e-mail, Servidor de autenticação, syslog.
8. Conceitos e configurações comuns de endereços de: IP, DNS, DHCP, IPv4, IPv6, máscara de sub-rede, gateway, VPN, VLAN, NAT.
9. Tipos de conexão à internet: cabo, DSL, Dial-up, fibra, satélite, ISDN, celular, serviço de internet wireless "line-of-sight".
10. Tipos de rede: LAN, WAN, PAN, MAN, WMN. Hardware: tipos de hardware, tipos de cabos e finalidades, tipos de memória RAM, propósito e uso de periféricos.
11. Ameaças virtuais e Segurança da Informação: ameaças, procedimentos e mecanismos de proteção.
12. Noções de vírus: malwares, worms e pragas virtuais; aplicativos para segurança (antivírus, firewall, anti-spyware etc.). Procedimentos de backup local na estação de trabalho.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

13. Libre Office e Microsoft Office: ferramentas, funcionalidades, instalação, atualização e desinstalação. Navegadores de internet (Firefox, Chrome, Internet Explorer; Cliente de e-mail: Outlook e Thunderbird)
14. ABNT – NBR 14565/2000: Procedimento básico para elaboração de projetos de cabeamento de telecomunicações para rede interna estruturada

**TÉCNICO EM ENFERMAGEM (PCIFE) – 701233**

1. Reforma Sanitária e evolução histórica das políticas de Saúde no Brasil.
2. Princípios doutrinários e organizativos do Sistema Único de Saúde (SUS): bases legais e normatização; financiamento; aspectos teóricos, programas e políticas. Redes de Atenção à Saúde (RAS) no âmbito do SUS: atributos, elementos, funções e redes prioritárias. Participação e Controle Social no SUS. Desafios atuais do SUS.
3. Código de Ética e Lei do Exercício Profissional da Enfermagem. Entidades de classe na enfermagem. O processo de trabalho em saúde e em enfermagem: sistematização da assistência de enfermagem e processo de enfermagem.
4. Processo de comunicação: relacionamento interpessoal e terapêutico, meios de comunicação nos serviços de saúde, registros de enfermagem.
5. Estatuto do idoso. Estatuto da criança e do adolescente (ECA).
6. Prevenção e controle das infecções relacionadas à assistência à saúde (IRAS). Medidas de biossegurança e práticas em segurança do paciente nos serviços de saúde. Programa Nacional de Segurança do Paciente (PNSP).
7. Norma Regulamentadora Nº 32 do Ministério do Trabalho. Centro de material e esterilização (CME): métodos, técnicas, processos de limpeza, preparo, desinfecção, esterilização, monitoramento do processo de esterilização e armazenamento. Manuseio de materiais estéreis.
8. Gerenciamento dos Resíduos de Serviços de Saúde.
9. Vigilância em saúde. Notificação compulsória de doenças, agravos e eventos de saúde pública nos serviços de saúde. Epidemiologia, vigilância, prevenção e controle das doenças transmitidas por alimentos, doenças infecciosas e parasitárias, doenças relacionadas ao trabalho e doenças e condições crônicas no Brasil e no mundo. Acidentes e violência.
10. Epidemiologia: transição epidemiológica e demográfica no Brasil e no mundo, Sistemas de informação em saúde e indicadores de saúde.
11. Programa Nacional de Imunização (PNI): calendários de vacinação atualizados do Ministério da Saúde.
12. Semiotécnica aplicada a enfermagem – procedimentos e assistência de enfermagem aos pacientes clínicos e cirúrgicos com problemas nos sistemas respiratório, digestório, cardiovascular, endócrino e metabólico, neurológico, hematológico e imunológico, musculoesquelético e articular, genitourinário e tegumentar.
13. Cuidados de enfermagem em acidentes que caracterizam situações de urgência e emergência. Suporte Básico de Vida (SBV) e Avançado de Vida (SAV). Assistência de enfermagem nas emergências neurológicas e cardiovasculares. Cuidados de enfermagem ao paciente em unidade de terapia intensiva ou semi-intensiva. Rede de atenção às urgências e emergências.
14. Política Nacional de Atenção às Urgências. Políticas de saúde mental no Brasil. Assistência de enfermagem aos pacientes com transtornos mentais e/ou em abuso e dependência de substâncias psicoativas: álcool e outras drogas.
15. Ética na pesquisa envolvendo seres humanos.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**16.** Manipulação de equipamentos durante a assistência de enfermagem (monitores multiparamétricos, bombas de infusão, dentre outros).

**ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PCIFE) – 701062**

- 1.** Engenharia de requisitos: requisitos funcionais e não funcionais; atividades de elicitação, análise e validação de requisitos; documentação de requisitos; Modelagem usando UML.
- 2.** Processo de Software: modelos (cascata, incremental e orientado a reuso); atividades fundamentais (especificação, projeto, implementação, validação e evolução); processo unificado (Rational Unified Process); princípios de métodos ágeis; Extreme Programming; Scrum.
- 3.** Programação Orientada a Objeto: abstração; encapsulamento; polimorfismo; herança; classes concretas, classes abstratas; métodos; interfaces.
- 4.** Persistência de dados: projeto conceitual, lógico e físico de bancos de dados; modelo entidade relacionamento; modelo relacional (conceitos, álgebra relacional e normalização); Structured Query Language - SQL (comandos de definição de dados e de manipulação de dados); mapeamento Objeto-Relacional.
- 5.** Arquitetura de software: padrões arquiteturais; visões arquiteturais; integração de aplicações usando API REST; arquitetura de micro-serviços (conceito e tecnologias); padrões de projeto orientado a objeto; stakeholders modelagem estrutural e comportamental com UML.
- 6.** Desenvolvimento front-end: usabilidade; acessibilidade; arquitetura da informação; requisições cliente-servidor com HTTP; HTML; CSS; Javascript; React JS; Angular.
- 7.** Desenvolvimento back-end: C++; Java; Python; Framework Django 4.
- 8.** Desenvolvimento mobile: React Native; Ionic; Swift.
- 9.** Teste de software: casos de testes; teste unitário; teste de integração; teste de sistemas; teste release; teste de desempenho; Test-Driven Development - TDD;
- 10.** Evolução de software: processo de evolução; manutenção corretiva, adaptativa e incremental; refatoração.
- 11.** Sistemas operacionais: sistema de arquivos; administração de usuários; backup, gerenciamento de processos; gerenciamento de memória; sistemas operacionais Windows e Linux.
- 12.** Tecnologias para interoperabilidade de Sistemas: OAuth 2; SOAP; Webservice; RESTFull; JSON; XML.
- 13.** DEVOPS: integração contínua; pipelines; CI/CD; testes automatizados; comandos GIT; conceitos de Docker; criação e gerenciamento de container; criação e gerenciamento de imagens; armazenamento de imagens no Docker hub; persistência de dados em volumes; criação de rede bridge; coordenação de containers com Docker Compose.
- 14.** Segurança da informação: conceitos de autenticação; criptografia; certificação digital; chaves pública e privada; protocolo HTTPS; análise de vulnerabilidade; tipos de ataques; vírus; auditoria e conformidade; Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD) - Lei nº 13.709/2018.
- 15.** Gestão e governança de TI: guia do PMBOK; modelagem de processos com BPMN; fundamentos, dimensões e componentes da biblioteca ITIL4 (Technology Infrastructure Library).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**ENGENHEIRO (PCIFE) – 701031 – Área CIVIL**

1. Topografia: (formas de representação da terra, sistemas de referência, ponto topográfico e alinhamento; escalas; planimetria; altimetria; automatização da topografia; utilização da planta topográfica - planialtimétrica).
2. Canteiro de obras: (etapas de construção de uma obra; regularização e legalização de obra; serviços preliminares; locação de obras; terraplanagem).
3. Fundações: (investigações de campo/laboratório aplicadas às fundações; rigidez relativa e pressões de contato em fundações superficiais; capacidade de carga de fundações – limite último e de utilização; blocos e sapatas; fundações rasas e profundas; blocos de coroamento de estacas; tubulões e estrutura de contenção).
4. Desenho arquitetônico: (o projeto arquitetônico: conceitos básicos; representação e documentação do projeto arquitetônico; representação gráfica de elementos construtivos; representação gráfica do projeto arquitetônico de reforma; CAD; 2D; desenhos paramétricos; 3D).
5. Orçamento, Planejamento e licitações: (orçamento e composição de custos; levantamento de quantitativos; planejamento e controle físico-financeiro; acompanhamento e aplicação de recursos financeiros; critérios de medição de obras; BDI e encargos sociais incidentes em orçamentos de obras; compras na administração pública e noções de licitações e contratos).
6. Materiais de construção: (pedras naturais - rochas; cerâmicas; vidros; polímeros; materiais betuminosos; madeiras; metais; normatização; agregados; aglomerantes; adições minerais; aditivos; argamassas e concretos; ensaios aplicados aos materiais de construção).
7. Mecânica dos solos: (tensões nos solos; capilaridade e permeabilidade dos solos; percolação de água nos solos; compressibilidade; resistência ao cisalhamento dos solos; ensaios aplicados aos solos).
8. Resistência dos Materiais: (tração, compressão, cisalhamento, tensões e deformações em vigas, Análise de tensões e deformações, Flambagem em colunas, torção, Concentração de Tensões, Critérios de Resistência, Fadiga).
9. Estruturas de concreto armado: (conhecer as propriedades, comportamento e utilizações do material concreto armado; conhecer as normas utilizadas para uso e dimensionamento de elementos estruturais em concreto armado; identificar os elementos estruturais e conhecer as suas funções e comportamentos; dimensões mínimas e armaduras mínimas segundo a NBR 6118:2014; seções retangulares com armadura simétrica e não simétrica; estruturas de nós fixos e nós móveis).
10. Sistemas e técnicas construtivas: (sistemas construtivos – convencionais e não convencionais; tipos de alvenaria; memorial descritivo; especificações técnicas dos materiais e serviços; acessibilidade; critérios e parâmetros de desempenho – NBR 15.575). pluviais; instalações de prevenção e combate a incêndio; Instalações prediais de gás; materiais e equipamentos).
11. Sistemas hidráulicos prediais: (projetos e instalações prediais de água fria e quente; instalações prediais de esgoto sanitário; instalações prediais de águas).
12. Instalações prediais elétricas e telefônicas: (desenhar e interpretar diagramas elétricos; instalações elétricas de iluminação de interiores e exteriores; simbologia; lançamento de pontos; divisão de circuitos; quadro de cargas, proteção das instalações elétricas; tubulação e fiação de entrada de energia; luminotécnica; tipos de iluminação; cálculo de iluminação e SPDA - para-raios; NBR 5410).
13. Saúde e segurança no trabalho: (conceitos e órgãos competentes em matéria de segurança no trabalho; acidentes de trabalho - tipos, riscos de acidentes; medidas preventivas de acidentes de trabalho; programas e serviços de segurança e saúde ocupacional; riscos ambientais e mapas de riscos).



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**15.** Saneamento e meio ambiente: (conceitos; meio ambiente e impactos; sistemas ambientais; avaliação de impactos ambientais; abastecimento de água; esgotamento sanitário; resíduos sólidos; drenagem).

**16.** Sistema de gestão da qualidade: (conceitos básicos de qualidade, produtividade e competitividade; controle de processos; itens de controle de processo – gráfico de Ishikawa; métodos de análise de controle de processos – ciclo PDCA, 5S, 14 pontos de Deming, princípio de Pareto; métodos de padronização; planejamento estratégico; indicadores de qualidade; auditoria da qualidade).

**17.** Manutenção predial: (Conceito; finalidade; tipos de manutenção; principais anomalias e falhas – patologia nas edificações – principais vícios e patologias; vistoria de obra e edifícios; recomendações e orientações técnicas para manutenções; formas de inspeção; laudo técnico; garantias; perdas de garantias; normas técnicas; manutenção e recomposição dos seguintes sistemas: estrutural, vedação, revestimentos, pinturas, esquadrias, instalações elétricas, SPDA, instalações hidráulicas, de gás, impermeabilização; segurança contra incêndio; ar condicionado; paisagismo; controle de pragas; elevadores, automação predial, equipamentos de lazer, ventilação e exaustão e cobertura; responsabilidade técnica).

**MÉDICO – ÁREA CLÍNICA (PCIFE) – 701047**

1. Rastreamento em adultos.
2. Hipertensão Arterial Sistêmica, Diabetes Mellitus, Dislipidemia, Síndrome Metabólica e Obesidade.
3. Manejo ambulatorial da insuficiência cardíaca.
4. Asma e DPOC no adulto.
5. Dispepsia, doença do refluxo gastroesofágico e doença ulceropéptica.
6. Doença renal crônica.
7. Cirrose hepática – causas e complicações.
8. Tuberculose e HIV.
9. Abordagem da dor articular e fibromialgia.
10. Abordagem da anemia e linfonodomegalias.
11. Hipotireoidismo e hipertireoidismo.
12. Déficit cognitivo, síndromes demenciais e principais síndromes geriátricas.
13. Emergências e urgências clínicas no paciente adulto: AVC, eventos tromboembólicos, abordagem da dor torácica na emergência, bradi e taquiarritmias, cefaleias, abordagem de crises convulsivas, neuroinfecção, asma brônquica, DPOC, pneumonias, pneumotórax, derrame pleural, doenças infectocontagiosas (infecção de vias aéreas superiores, pneumonia, infecções do trato geniturinário, pneumonia adquirida na comunidade, arboviroses), cólica nefrética, lesão renal aguda, infecções do trato geniturinário, hemorragias digestivas, dor abdominal, diarreias agudas, emergências hiper e hipoglicêmicas, abordagem da intoxicação alcoólica aguda e anafilaxia. Suporte avançado de vida em cardiologia (ACLS).
14. Ética médica e Bioética: Código de Ética Médica. Noções de Medicina Preventiva. Noções de Medicina do Trabalho. Conhecimentos clínicos e conduta médico-pericial: bases legais e documentos médico legais mais importantes: atestado, notificação, laudo e parecer. Licenças Médicas. Resolução nº. 1.488/1998 do CFM e Decreto nº. 3.048/1999 do INSS.

**NUTRICIONISTA – HABILITAÇÃO (PCIFE) – 701055**

1. Nutrição Básica: 1.1. Energia, carboidratos, proteínas, lipídios e fibras: classificação, funções, digestão, absorção, metabolismo e necessidades nutricionais. 1.2. Micronutrientes: vitaminas e minerais.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

1.3. Aspectos fisiológicos e nutricionais nos diferentes ciclos da vida: gestação, aleitamento materno, lactação, infância, adolescência, fase adulta e idosos.

2. Dioterapia: 2.1. Planejamento, avaliação e modificações da dieta normal; 2.2. Conduta nutricional nas principais patologias: obesidade, hipertensão arterial, diabetes mellitus, doenças renais, distúrbios do trato digestório, câncer, dislipidemias, doenças cardiovasculares, doenças hepáticas, cirurgias e traumas, nutrição enteral e parenteral; 2.3. Avaliação nutricional: composição corporal, parâmetros bioquímicos, consumo alimentar, exame físico. 2.4. Interação droga-nutriente. Unidades de Alimentação e Nutrição 8. Funções administrativas em serviço de nutrição e dietética. 2.5. Aspectos físicos do serviço de nutrição e dietética. 2.6. Sistema de distribuição de refeições.

3. Sustentabilidade na produção de refeições: 3.1. Gestão de estoque e custo. 3.2. Controle higiênico sanitário. 3.3. Boas práticas de manipulação e procedimentos operacionais padronizados (POPs). 3.4. Análise de perigos e pontos críticos de controle (APPCC). 3.5. Doenças transmitidas por alimentos (intoxicações e infecções alimentares). 3.6. Legislação sanitária de interesse. 3.7. Planejamento, execução e avaliação de cardápios.

**ODONTÓLOGO – 40 HORAS (PCIFE) – 701064**

1. Promoção da saúde e prevenção das principais doenças da cavidade bucal.
2. Principais doenças na cavidade bucal: cárie, lesões cervicais não cariosas, doença periodontal, má oclusão, doenças pulpares/apicais, câncer bucal, lesões da mucosa bucal e infecções na cavidade oral.
3. Epidemiologia aplicada em saúde bucal.
4. Diagnóstico e tratamento de afecções bucais e dentárias.
5. Radiologia e tomografia aplicada em Odontologia.
6. Promoção de ações odontológicas preventivas e curativas integradas.
7. Prescrição de produtos de higiene oral e aplicação profissional de fluoretos.
8. Dispositivos usados para higiene bucal. Introdução/importância e cuidados.
9. Dentifrícios: composição básica e suas funções.
10. Indicação das escovas e dos cremes dentais adequados.
11. Dentística. Proteção do complexo dentino-pulpar. Odontologia adesiva (sistemas adesivos), resinas compostas, amálgama e materiais ionoméricos.
12. Noções de materiais restauradores indiretos em Odontologia.
13. Sistemas de matrizes/obtenção de contorno e pontos de contatos satisfatórios.
14. Restaurações de dentes tratados endodonticamente.
15. Fotativação dos materiais odontológicos resinosos.
16. Laser em Odontologia.
17. Relação dentística-periodontia.
18. Urgências odontológicas.
19. Saliva uma via de transmissão do covid-19 e outras doenças.
20. Processos de limpeza, desinfecção e esterilização dos instrumentais, equipamentos e ambientes odontológicos.
21. Normas de biossegurança e controle de infecção na prática odontológica.

**PEDAGOGO – ÁREA (PCIFE) – 701058**

1. História da Educação Profissional no Brasil.
2. O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN): Histórico; Projeto Político Pedagógico; Estatuto; Organização Didática.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

3. As políticas de Educação Profissional no Brasil a partir de 1996.
4. Fundamentos da Educação: Ontológicos e Históricos - Filosóficos e Sociológicos - Ético-políticos.
5. Legislação Educacional: ênfase na Educação Básica, Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior atualizada (incluindo os documentos normativos do Conselho Nacional de Educação atualizado).
6. Políticas Públicas: Conceituação; tipologias; políticas públicas educacionais vigentes no âmbito da Educação Básica, da Educação Profissional Técnica e Tecnológica e da Educação Superior.
7. Políticas de Ações Afirmativas vigentes na Educação Básica, Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior Brasileira.
8. Educação Especial e inclusiva no Brasil: Legislação; Política de Inclusão e Acessibilidade para as Pessoas com Necessidades Específicas; Diretrizes curriculares e pedagógicas; Atuação do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) no âmbito dos Institutos Federais.
9. A Pesquisa e a Extensão na Educação Profissional e tecnológica e na Educação Superior: Conceituação; Funções; Organização.
10. A Educação a Distância no Brasil: Aspectos legais e pedagógicos. As novas tecnologias e a educação a distância.
11. Avaliação Institucional e da aprendizagem e seus pressupostos. Gestão do tempo e dos espaços na perspectiva pedagógica: ênfase na Educação Básica, na Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior.
12. Gestão Democrática Escolar: princípios e desafios.
13. A Educação de Jovens e Adultos: retrospectiva histórica e principais paradigmas; a integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos;
14. Pedagogia: Identidade da Pedagogia. Objeto de estudo. Relações com outros campos disciplinares. A reflexão, a crítica e a pesquisa no trabalho do pedagogo. O papel e a atuação do Pedagogo no contexto escolar. Organização do trabalho pedagógico em espaços escolares e não escolares. O apoio pedagógico aos professores. A elaboração e o gerenciamento de Projetos Educacionais, de Ensino, de Extensão e de Pesquisa.
15. Categorias/elementos da Didática: A formação de Competências e Habilidades profissionais. Fundamentos psicológicos da aprendizagem: as contribuições da Escola Conteudista, da Aprendizagem Significativa, da Aprendizagem Colaborativa bem como as de J. Bruner, de J. Piaget, de L. S. Vygotsky e de A. N. Leontiev. Neurociência e Aprendizagem. Metacognição. O uso de situações-problema e problemas na formação Profissional. Projetos de ensino e de aprendizagem. Planejamento do ensino e da aprendizagem. A Documentação Pedagógica. Novas Tecnologias da Informação e das Comunicações na Educação Básica, na Educação Profissional Técnica e Tecnológica e no Ensino superior.
16. Didática e Pedagogia: Teorias e metodologias da formação profissional. O Projeto Pedagógico de cursos de graduação. Fundamentos, princípios, estrutura, elaboração, acompanhamento e avaliação. O Currículo Escolar. Teorias do Currículo. Organização do currículo: Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e práxis pedagógicas. O ensino, a aprendizagem e o desenvolvimento profissional.

**TÉCNICO EM ASSUNTOS EDUCACIONAIS (PCIFE) – 701079**

1. A Organização e Gestão da Educação no Brasil: modelos e estrutura.
2. História da Educação Profissional no Brasil.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

3. Fundamentos da Educação: Ontológicos e Históricos - Filosóficos e Sociológicos - Ético-políticos.
4. As Reformas Educacionais nos pós anos 1990 e os Planos Nacionais de Educação.
5. Relações entre sociedade, desenvolvimento tecnológico e as instituições de ensino, com ênfase na educação profissional e tecnológica.
6. Legislação Educacional: ênfase na Educação Básica, Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior, com atualizações (incluindo os documentos normativos do Conselho Nacional de Educação, atualizado).
7. Políticas Públicas: Conceituação; tipologias; políticas públicas educacionais vigentes no âmbito da Educação Básica, da Educação Profissional Técnica e Tecnológica e da Educação Superior.
8. Políticas de Ações Afirmativas vigentes na Educação Básica, Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior Brasileira.
9. Gestão Democrática e Gestão Estratégica: conceituação; princípios; o processo e organização. A Gestão Democrática nos Institutos Federais; Colegiados; Normativos.
10. Políticas Públicas: Educação e Gênero.
11. Educação Especial e inclusiva no Brasil: Legislação; Política Nacional de Educação Especial na perspectiva da Educação Inclusiva; Diretrizes curriculares e pedagógicas; Atuação do Núcleo de Atendimento às Pessoas com Necessidades Educacionais Específicas (NAPNE) no âmbito dos Institutos Federais.
12. Categorias da Didática: objetivos, conteúdos, métodos ou estratégias de ensino, recursos didáticos, avaliação da aprendizagem na educação básica, na educação profissional técnica e tecnológica e no ensino superior. A formação de Competências e Habilidades profissionais. A formação de atitudes e valores na formação em educação profissional técnica e tecnológica e ensino superior. Fundamentos psicológicos da aprendizagem: as contribuições da Escola Conteudista, da Aprendizagem Significativa, da Aprendizagem Colaborativa bem como as de J. Bruner, de J. Piaget, de L. S. Vygotsky e de A. N. Leontiev. Neurociência e Aprendizagem. Metacognição. O uso de situações-problema e problemas na formação Profissional. Projetos de ensino e de aprendizagem. Planejamento do ensino e da aprendizagem. O estágio na Educação Profissional Técnica e Tecnológica. A Documentação Pedagógica. A comunicação pedagógica. Novas Tecnologias da Informação e das Comunicações na Educação Básica, na Educação Profissional Técnica e Tecnológica e no Ensino superior, bem como nas atividades do técnico em assuntos educacionais.
13. Avaliação Institucional e da aprendizagem.
14. A problemática da evasão na educação profissional e tecnológica (EPT).
15. A Educação a Distância no Brasil: Aspectos legais e pedagógicos.
16. O Projeto Político-Pedagógico Institucional do IFRN e o Currículo na perspectiva da formação humana e integral: O Currículo e os programas da formação profissional técnica e tecnológica e no ensino superior;
17. Desenvolvimento de Projetos Pedagógicos dos Cursos de Formação Inicial e Continuada, Técnicos, Tecnólogos, Graduação e Pós-graduação (*lato sensu* ou *stricto sensu*).
18. Gestão do tempo e dos espaços na perspectiva pedagógica: ênfase na Educação Básica, na Educação Profissional Técnica e Tecnológica e na Educação Superior.
19. A Educação de Jovens e Adultos: retrospectiva histórica e principais paradigmas; a integração da Educação Profissional com a Educação Básica na Modalidade de Educação de Jovens e Adultos.
20. Docência na Educação Básica, Técnica e Tecnológica e na Educação Superior: Princípios, fundamentos e estratégias da formação profissional docente; Formação inicial e continuada; Profissionalização docente; Saberes docentes; Práxis docente.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

21. A Pesquisa e a Extensão na Educação Profissional e Tecnológica (EPT) e na Educação Superior: Conceituação; Funções; Organização.
22. O uso da estatística na atividade profissional do técnico em assuntos educacionais.
23. O Instituto Federal de Educação Ciência e Tecnologia do Rio Grande do Norte (IFRN): Histórico; Projeto Político Pedagógico; Estatuto; Organização Didática.

**TÉCNICO EM CONTABILIDADE (PCIFE) – 701224** (incluído pelo Edital nº. 9/2023)

1. Orçamento Público: Características do Orçamento Público. Conceito, instrumentos de planejamento orçamentário e ciclo orçamentário. Princípios orçamentários. Créditos Adicionais. Receitas Públicas. Despesas Públicas. Fonte e destinação de recursos. Classificações Orçamentárias. Restos a Pagar. Despesas de Exercícios Anteriores. Dívida Ativa. Suprimento de Fundos. Descentralização de Créditos e Movimentação de Recursos Financeiros.
2. Contabilidade Aplicada ao Setor Público: Conceito e campo de aplicação. Sistemas: orçamentário, financeiro, patrimonial e de compensação. Composição do Patrimônio Público. Patrimônio Público. Ativo. Passivo. Saldo Patrimonial. Variações Patrimoniais. Mensuração de ativos. Mensuração de passivos. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Execução orçamentária e financeira. Demonstrações contábeis aplicadas ao setor público. Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público (NBC TSP – do Setor Público). Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) atualizado. Noções acerca do Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal (SIAFI): objetivo, vantagens e principais atribuições; estrutura do SIAFI; principais documentos de entrada e saída do SIAFI.
3. Direito Administrativo: Administração Pública. Órgão e Agentes públicos. Princípios básicos da Administração Pública. Deveres e Poderes da Administração Pública. Serviços Públicos. Atos administrativos. Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133/2021 atualizada). Controle da Administração Pública. Responsabilidade Civil do Estado. Organização administrativa do Estado.
4. Contabilidade Tributária: Noções básicas sobre tributos. Impostos, taxas e contribuições. Tratamento contábil aplicável aos impostos e contribuições. Retenções na fonte realizadas pela administração pública federal. Imposto de renda pessoa jurídica (IRPJ). Contribuição social sobre o lucro líquido (CSLL). Imposto de renda retido na fonte (IRRF) Imposto sobre serviços (ISS). Contribuição Previdenciária (INSS) Legislação básica e suas atualizações. Instrução Normativa RFB Nº 2110, de 17 de outubro de 2022. Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.234/2012. Lei Complementar nº 116/2003. Lei Complementar nº 123/2006. Noções básicas sobre E-Social, EFD-REINF, DCTFWeb e DARF Numerado.
5. Constituição da República Federativa do Brasil de 1988 e suas atualizações.
6. Lei nº. 4.320/1964 e suas atualizações.
7. Lei Complementar nº. 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal) e suas atualizações.
8. Decreto nº. 93.872/1986 e suas atualizações.
9. Lei nº. 8.112/1990 e suas atualizações.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

## **CONTEÚDO COMUM**

### **LEGISLAÇÃO**

1. Lei nº. 8.112/1990: Dispõe sobre o regime jurídico dos servidores públicos civis da União, das autarquias e das fundações públicas federais.
2. Lei nº. 9.394/1996: Estabelece as diretrizes e bases da educação nacional.
3. Lei nº. 11.892/2008: Institui a Rede Federal de Educação Profissional, Científica e Tecnológica, cria os Institutos Federais de Educação, Ciência e Tecnologia, e dá outras providências.
4. Lei nº 13.709/2018: Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).
5. Lei nº 9.784/1999 (Processo administrativo): Regula o processo administrativo no âmbito da Administração Pública Federal.
6. Lei nº. 8.429/1992 (Improbidade Administrativa): Dispõe sobre as sanções aplicáveis em virtude da prática de atos de improbidade administrativa, de que trata o § 4º do art. 37 da Constituição Federal; e dá outras providências.
7. Lei nº 8.027/1990: Dispõe sobre normas de conduta dos servidores públicos civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas, e dá outras providências.
8. Decreto nº. 1.171/1994 (Código de Ética dos Servidores Públicos): Aprova o Código de Ética Profissional do Servidor Público Civil do Poder Executivo Federal.
9. Lei nº. 11.091/2005 – PCCTAE dos IFE: Dispõe sobre a estruturação do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, no âmbito das Instituições Federais de Ensino vinculadas ao Ministério da Educação, e dá outras providências.
10. Noções de Direito Constitucional: Dos princípios fundamentais, dos direitos e garantias fundamentais, dos direitos sociais, da administração pública.

### **LÍNGUA PORTUGUESA**

1. Leitura e compreensão de textos.
2. Sequências textuais: narrativa, descritiva, argumentativa, explicativa, injuntiva e dialogal.
3. Gêneros textuais/discursivos.
4. Coerência e coesão textuais.
5. Concordância nominal e verbal.
6. Regência nominal e verbal.
7. Classes de palavras: usos e adequações.
8. Organização sintática do período simples e do período composto.
9. Pontuação.
10. Modos básicos de citar o discurso alheio.
11. Relações semânticas entre palavras (sinonímia, antonímia, hiponímia, hiperonímia, polissemia).
12. Organização do parágrafo



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**ANEXO II  
EDITAL nº. 7/2023-RE/IFRN**

**TECNOLOGIAS ASSISTIVAS E ADAPTAÇÕES PARA A REALIZAÇÃO DE PROVAS OBJETIVAS  
(Decreto nº. 9.508, de 24 de setembro de 2023)**

1. Fica assegurado o acesso às seguintes tecnologias assistivas na realização de provas em concursos públicos e em processos seletivos, sem prejuízo de adaptações razoáveis que se fizerem necessárias:

**I – à pessoa candidata com DEFICIÊNCIA VISUAL:**

- a) prova impressa em braille;
- b) prova impressa em caracteres ampliados, com indicação do tamanho da fonte;
- c) prova gravada em áudio por fiscal leitor, com leitura fluente;
- d) prova em formato digital para utilização de computador com *software* de leitura de tela ou de ampliação de tela; e
- e) designação de fiscal para auxiliar na transcrição das respostas;

**II – à pessoa candidata com DEFICIÊNCIA AUDITIVA:**

- a) prova gravada em vídeo por fiscal intérprete da Língua Brasileira de Sinais - Libras, nos termos do disposto na Lei nº 12.319, de 1º de setembro de 2010, preferencialmente com habilitação no exame de proficiência do Programa Nacional para a Certificação de Proficiência no Uso e Ensino da Libras e para a Certificação de Proficiência em Tradução e Interpretação da Libras/Língua Portuguesa - Prolibras; e
- b) autorização para utilização de aparelho auricular, sujeito à inspeção e à aprovação pela Comissão responsável pelo concurso público, com a finalidade de garantir a integridade do certame;

**III – à pessoa candidata com DEFICIÊNCIA FÍSICA:**

- a) mobiliário adaptado e espaços adequados para a realização da prova;
- b) designação de fiscal para auxiliar no manuseio da prova e na transcrição das respostas; e
- c) facilidade de acesso às salas de realização da prova e às demais instalações de uso coletivo no local onde será realizado o certame.



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**ANEXO III  
EDITAL nº. 7/2023-RE/IFRN**

**MODELO DE LAUDO MÉDICO A SER ENTREGUE POR PESSOAS  
CANDIDATAS COM DEFICIÊNCIA NA AVALIAÇÃO BIOPSISSOCIAL**

Atesto, para os devidos fins de direito, que o(a) Sr.(a) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ apresenta a seguinte deficiência (espécie)  
\_\_\_\_\_, sob o  
Código Internacional de Doença (CID 10) \_\_\_\_\_, possuindo o seguinte grau / nível de  
deficiência \_\_\_\_\_, sendo a causa dessa  
deficiência (descrever/apresentar a causa da deficiência, mesmo que apenas descrita a provável causa) -  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, apresentando a pessoa candidata o seguinte nível  
de autonomia (apresentar o grau de autonomia da pessoa candidata -  
\_\_\_\_\_.

Atesto, ainda, que a deficiência da pessoa candidata acima evidenciada é compatível com as  
atribuições do cargo de \_\_\_\_\_.

Forneço, também, as seguintes informações complementares:

1 – Se pessoa com deficiência física, a pessoa candidata faz uso de órtese, prótese ou adaptações?

( ) sim ( ) não

2 – Se pessoa com deficiência auditiva, anexar exame de audiometria recente (até seis meses);

3 – Se pessoa com deficiência visual, anexar exame de acuidade em ambos os olhos (AO), com  
especificação da patologia e do campo visual;

4 – Se pessoa com deficiência mental:

4.1) data de início da doença: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_

4.2) especificar, também, as áreas de limitação associadas e habilidades adaptativas:

\_\_\_\_\_.

5 – Se pessoa com deficiência múltipla:

5.1) especificar a associação de duas ou mais  
deficiências: \_\_\_\_\_.

Data da emissão deste Laudo: \_\_\_\_\_ (não superior a 180 dias)

Nome do médico/Especialidade/CRM/Carimbo:

\_\_\_\_\_

Observações: o laudo deverá conter o nome do médico, a assinatura, e, ainda, o número do CRM desse especialista na área de deficiência/doença do(a) candidato(a) e o carimbo; caso contrário, o laudo não terá validade. Este, também, deverá ser legível, sob pena de não ser considerado válido



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO IV  
EDITAL nº. 7/2023-RE/IFRN

DECLARAÇÃO DE COR / RAÇA

Eu, \_\_\_\_\_, CPF \_\_\_\_\_, pessoa candidata no concurso público deflagrado e regido pelo Edital nº. 7/2023-RE/IFRN, concorrendo ao cargo de \_\_\_\_\_, sob nº. de inscrição \_\_\_\_\_, **me autodeclaro** \_\_\_\_\_. Estou ciente de que, em caso de falsidade ideológica, ficarei sujeito às sanções prescritas no Código Penal e às demais cominações legais aplicáveis e que poderei perder o vínculo com a instituição, a qualquer tempo.

Natal/RN, Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura da pessoa candidata



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

**ANEXO V  
EDITAL nº. 7/2023-RE/IFRN**

**TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE USO DE IMAGEM / ÁUDIO**

Neste ato, eu, \_\_\_\_\_,  
nacionalidade \_\_\_\_\_, estado civil \_\_\_\_\_, portador(a) da  
cédula de identidade RG nº. \_\_\_\_\_, inscrito(a) no CPF sob  
nº. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado(a) na avenida / rua  
\_\_\_\_\_, nº. \_\_\_\_\_, município de  
\_\_\_\_\_, Estado: \_\_\_\_\_, **AUTORIZO o uso de minha imagem**, qual seja através  
da entrevista, somente para efeitos de utilização deste concurso público, visando garantir a seriedade e a  
transparência do referido certame. A presente autorização é concedida a título gratuito, abrangendo o uso da  
imagem acima mencionada em todo o território nacional. Por esta ser a expressão da minha vontade, autorizo  
o uso acima descrito sem que nada haja a ser reclamado a título de direitos conexos à minha imagem ou a  
qualquer outro e assino a presente autorização em 02 (duas) vias de iguais teor e forma.

Natal/RN, Data: \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

---

Assinatura da pessoa candidata



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA  
INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE

ANEXO VI  
EDITAL nº. 7/2023-RE/IFRN  
(alterado pelo Edital nº. 9/2023)

**CRONOGRAMA DO CONCURSO**

| #  | Evento / Atividade  | Hora e Data/Período              |
|----|---|----------------------------------|
| 1  | Publicação do Edital  | 10.11.2023                       |
| 2  | Impugnação ao edital  | 11 a 13.11.2023                  |
| 3  | <b>PERÍODO DE INSCRIÇÃO – Novo</b>  | <b>14.11 a 21.12.2023</b>        |
| 4  | Período para solicitar condições especiais para realização das provas   | 14.11 a 21.12.2023               |
| 5  | Período para requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição   | 14 a 18.11.2023                  |
| 6  | Divulgação dos pareceres sobre os requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição  | 22.11.2023                       |
| 7  | Recurso contra o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição  | 23 e 24.11.2023                  |
| 8  | Resultado dos recursos sobre a isenção de inscrição   | 28.11.2023                       |
| 9  | Período para requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição (exclusivo para o Cargo nº. 18 – Técnico em Contabilidade)                              | 08 a 12.12.2023                  |
| 10 | Divulgação dos pareceres sobre os requerimentos de isenção do pagamento da taxa de inscrição (exclusivo para o Cargo nº. 18 – Técnico em Contabilidade) | 15.12.2023                       |
| 11 | Recurso contra o resultado do requerimento da isenção da taxa de inscrição (exclusivo para o Cargo nº. 18 – Técnico em Contabilidade)                   | 16 e 17.12.2023                  |
| 12 | Resultado dos recursos sobre a isenção de inscrição (exclusivo para o Cargo nº. 18 – Técnico em Contabilidade)  | 19.12.2023                       |
| 13 | <b>ÚLTIMO DIA DE INSCRIÇÃO</b>  | <b>21.12.2023</b>                |
| 14 | <b>ÚLTIMO DIA PARA PAGAMENTO DA TAXA DE INSCRIÇÃO</b>   | <b>22.12.2023</b>                |
| 15 | Solicitação de validação de inscrição por meio de comprovante de pagamento  | A partir de 16.11 até 26.12.2023 |
| 16 | Divulgação dos locais e horário de prova  | 04.01.2024                       |
| 17 | <b>APLICAÇÃO DA PROVA ESCRITA</b>   | <b>21.01.2024</b>                |
| 18 | Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas   | 21.01.2024                       |



**MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**  
**SECRETARIA DE EDUCAÇÃO PROFISSIONAL E TECNOLÓGICA**  
**INSTITUTO FEDERAL DE EDUCAÇÃO, CIÊNCIA E TECNOLOGIA DO RIO GRANDE DO NORTE**

| #  | Evento / Atividade   | Hora e Data/Período |
|----|--|---------------------|
| 19 | Período para interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva | 22 e 23.01.2024     |
| 20 | Resultado dos Recursos e Divulgação do Gabarito Oficial Final das Provas Objetivas   | 30.01.2024          |
| 21 | <b>RESULTADO DEFINITIVO DA PROVA OBJETIVA</b>  | <b>31.01.2024</b>   |
| 22 | Convocação para os Procedimentos da Heteroidentificação                              | 02.02.2024          |
| 23 | Processo de Heteroidentificação  | 06 a 08.02.2024     |
| 24 | Divulgação dos pareceres dos Procedimentos da Heteroidentificação                    | 14.02.2024          |
| 25 | Recurso contra o parecer dos Resultados da Heteroidentificação                       | 15 e 16.02.2024     |
| 26 | Resultado Definitivo dos Procedimentos da Heteroidentificação                        | 19.02.2024          |
| 27 | Convocação das PcD para Avaliação Biopsicossocial                                    | 20.02.2024          |
| 28 | Avaliação Biopsicossocial  | 22 e 23.02.2024     |
| 29 | <b>RESULTADO FINAL</b>   | <b>27.02.2024</b>   |

As dúvidas relativas ao concurso deverão ser encaminhadas exclusivamente por meio do e-mail: [concursopcctaeIFRN2023@funcern.br](mailto:concursopcctaeIFRN2023@funcern.br).