

EDITAL Nº 09/2012-Reitoria/IFRN
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, tendo em vista a competência delegada pela Portaria nº. 56/2009 do Ministério da Educação, de 07 de janeiro de 2009, publicada no Diário Oficial da União de 08 de janeiro de 2009; considerando a autorização para prover cargos vagos 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; considerando a atualização do referido quantitativo pela Portaria Interministerial MP/MEC nº 56, de 20/04/2011, publicada no D.O.U. nº 77, de 25/04/2011, Seção 1, página 100; 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, 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 Comissão designada através da Portaria nº 2201/2011-Reitoria/IFRN.

1.2. A seleção dos candidatos 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 7 deste Edital.

2- DOS CARGOS

2.1. CARGOS DE NÍVEL INTERMEDIÁRIO: Nível de Classificação D; Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento 01

SALÁRIO: R\$ 1.821,94, 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:

- . 5% ou 10% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = graduação.
- . 20% ou 27% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = pós-graduação lato sensu (360h ou mais).
- . 35% ou 52% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = mestrado.

TAXA DE INSCRIÇÃO: R\$ 45,00.

CARGO: TÉCNICO EM ENFERMAGEM	Nº. DE VAGAS: 01
PREVISÃO DE LOTAÇÃO: <i>Campus Macau.</i> ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio Profissionalizante de Técnico em Enfermagem ou Ensino Médio completo acrescido de Curso Técnico em Enfermagem. Registro no Conselho Regional de Enfermagem. REGIME DE TRABALHO: 40 horas. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospitais, clínicas e outros estabelecimentos de assistência médica, embarcações e domicílios; atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de médico ou enfermeiro; desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental, o qual passa ao cirurgião; organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões. Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Efetuar procedimentos de admissão: Apresentar-se situando paciente no ambiente; arrolar pertences de	

paciente; controlar sinais vitais; mensurar paciente (peso, altura); higienizar paciente; fornecer roupa; colocar grades laterais no leito; conter paciente no leito; monitorar evolução de paciente.

Prestar assistência ao paciente: Puncionar acesso venoso; aspirar cânula oro-traqueal e de traqueotomia; massagear paciente; trocar curativos; mudar decúbito no leito; proteger proeminências ósseas; aplicar bolsa de gelo e calor úmido e seco; estimular paciente (movimentos ativos e passivos); proceder à inaloterapia; estimular a função vésico-intestinal; oferecer comadre e papagaio; aplicar clister (lavagem intestinal); introduzir cateter naso-gástrico e vesical; ajudar paciente a alimentar-se; instalar alimentação induzida; controlar balanço hídrico; remover o paciente; cuidar de corpo após morte.

Administrar medicação prescrita: Verificar medicamentos recebidos; identificar medicação a ser administrada (leito, nome e registro do paciente); preparar medicação prescrita; verificar via de administração; preparar paciente para medicação (jejum, desjejum); executar anti-sepsia; acompanhar paciente na ingestão de medicamento; acompanhar tempo de administração de soro e medicação; administrar em separado medicamentos incompatíveis; instalar hemoderivados; atentar para temperatura e reações de paciente em transfusões; administrar produtos quimioterápicos.

Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos: Auxiliar equipe em procedimentos invasivos; auxiliar em reanimação de paciente; aprontares e exames (cutâneo, ergométrico, eletrocardiograma); controlar administração de vacinas.

Realizar instrumentação cirúrgica: Verificar suficiência de equipamento, material cirúrgico e compressas; verificar quantidade de peças para implante; verificar resultado e validade da esterilização; encaminhar material para sala cirúrgica; posicionar paciente para cirurgia; posicionar placa de bisturi elétrico; suprir demandas da equipe; verificar a quantidade de compressas cirúrgicas; contar número de compressas, material e instrumental pré e pós cirurgia; repor material na sala cirúrgica; vedar sala cirúrgica.

Promover saúde mental: Averiguar paciente e pertences (drogas, álcool etc.); prevenir tentativas de suicídio e situações de risco; estimular paciente na expressão de sentimentos; conduzir paciente a atividades sociais; proteger paciente durante crises; acionar equipe de segurança.

Organizar ambiente de trabalho: Providenciar material de consumo; organizar medicamentos e materiais de uso de paciente e de posto de enfermagem; fiscalizar validade de materiais e medicamentos; arrumar camas; arrumar rouparia.

Dar continuidade aos plantões: Vistoriar cada paciente; Conferir quantidade de psicotrópicos; resolver pendências (medicamentos, curativos, exames, encaminhamentos, jejum); conferir quantidade e funcionalidade de material e equipamento.

Trabalhar com biossegurança e segurança: Lavar mãos antes e após cada procedimento; usar equipamento de proteção individual (EPI); precaver-se contra efeitos adversos dos produtos; providenciar limpeza concorrente e terminal; desinfectar aparelhos e materiais; esterilizar instrumental; transportar roupas e materiais para expurgo; acondicionar perfurocortante para descarte; descartar material contaminado; tomar vacinas; seguir protocolo em caso de contaminação ou acidente.

Comunicar-se: Orientar familiares e pacientes; conversar com paciente; informar paciente sobre, dia hora e local; colher informações sobre e com paciente; trocar informações técnicas; comunicar ao médico efeitos adversos dos medicamentos; ministrar palestras; etiquetar pertences de paciente; etiquetar prescrição médica (leito, nome e registro do paciente); marcar tipo de contaminação do hamper e lixo; interpretar testes cutâneos; registrar administração de medicação; registrar intercorrências e procedimentos realizados; ler registro de procedimentos realizados e intercorrências.

Utilizar recursos de informática. Participar em campanhas de saúde pública. Manipular equipamentos. Calcular dosagem de medicamentos. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nº. DE VAGAS: 01

PREVISÃO DE LOTAÇÃO: *Campus Apodi.*

ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Ensino Médio profissionalizante na área de tecnologia da informação ou Ensino Médio completo acrescido de curso técnico em eletrônica com ênfase em sistemas computacionais.

REGIME DE TRABALHO: 40 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Projetar, implantar e realizar manutenção de sistemas, aplicações e equipamentos de informática. Administrar e gerenciar redes e laboratórios de informática. 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; gerar 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 metas de projetos de sistemas e aplicações.

Projetar sistemas e aplicações: Identificar demanda de mercado; coletar dados; desenvolver leiaute de telas 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 em CNC; projetar dispositivos, ferramentas e posicionamento de peças 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 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.

2.2 CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR: Nível de Classificação E; Nível de Capacitação I; Padrão de Vencimento 01

SALÁRIO: R\$ 2.989,33, 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 27% sobre o VB (conforme área de conhecimento) = pós-graduação lato sensu (360h ou mais).

. 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\$ 74,00.

CARGO: ADMINISTRADOR	Nº. DE VAGAS: 01
PREVISÃO DE LOTAÇÃO: <i>Campus Caicó.</i>	
ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Administração. Registro no Conselho Regional de Administração.	
REGIME DE TRABALHO: 40 horas.	
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Planejar, organizar, controlar e assessorar as organizações nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; prestar consultoria administrativa. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:	
Administrar organizações: Administrar materiais, recursos humanos, patrimônio, informações, recursos financeiros e orçamentários; gerir recursos tecnológicos; administrar sistemas, processos, organização e métodos; arbitrar em decisões administrativas e organizacionais.	
Elaborar planejamento organizacional: Participar na definição da visão e missão da instituição; analisar a organização no contexto externo e interno; identificar oportunidades e problemas; definir estratégias; apresentar proposta de programas e projetos; estabelecer metas gerais e específicas.	
Implementar programas e projetos: Avaliar viabilidade de projetos; identificar fontes de recursos; dimensionar amplitude de programas e projetos; traçar estratégias de implementação; reestruturar atividades administrativas; coordenar programas, planos e projetos; monitorar programas e projetos.	
Promover estudos de racionalização: Analisar estrutura organizacional; levantar dados para o estudo dos sistemas administrativos; diagnosticar métodos e processos; descrever métodos e rotinas de simplificação e racionalização de serviços; elaborar normas e procedimentos; estabelecer rotinas de	

trabalho; revisar normas e procedimentos.

Realizar controle do desempenho organizacional: Estabelecer metodologia de avaliação; definir indicadores e padrões de desempenho; avaliar resultados; preparar relatórios; reavaliar indicadores.

Prestar consultoria administrativa: Elaborar diagnóstico; apresentar alternativas; emitir pareceres e laudos; facilitar processos de transformação; analisar resultados de pesquisa; atuar na mediação e arbitragem; realizar perícias.

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

CARGO: ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

Nº. DE VAGAS: 01

PREVISÃO DE LOTAÇÃO: Reitoria.

ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior na área de computação.

REGIME DE TRABALHO: 40 horas.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:

Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidade do sistema, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambientes informatizados, prestar suporte técnico ao usuário e o treinamento, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos e oferecer soluções para ambientes informatizados e 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; fazer 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 infra-estrutura de hardware, software e rede; aprovar infra-estrutura de hardware, software e rede; implantar sistemas.

Administrar ambiente informatizado: 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 problema 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 áudio-visuais, hardware e software; configurar ambiente de treinamento; ministrar treinamento.

Elaborar documentação para ambiente informatizado: Descrever processos; desenhar diagrama de fluxos de informações; elaborar dicionário de 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 ambiente informatizado: 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 ambiente informatizado: 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.

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

CARGO: AUDITOR	Nº. DE VAGAS: 04
<p>PREVISÃO DE LOTAÇÃO: <i>Campi Caicó, Ipanguaçu, Macau e Pau dos Ferros.</i></p> <p>ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Economia, Direito ou Ciências Contábeis.</p> <p>REGIME DE TRABALHO: 40 horas.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Realizar auditoria, acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras, patrimoniais e de pessoal. Emitir pareceres e elaborar relatórios. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: Realizar auditoria obedecendo a programas de auditoria previamente elaborada para identificar irregularidades. Acompanhar as execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais. Observar o cumprimento das normas, regulamentos, plano, programas, projetos e custos para assegurar o perfeito desenvolvimento da instituição. Identificar os problemas existentes no cumprimento das normas de controle interno relativos as administrações orçamentárias, financeiras e patrimoniais e de pessoal. Elaborar relatórios parciais e globais de auditoria realizadas, assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer subsídios necessários a tomada de decisões. Emitir parecer sobre matéria de natureza orçamentária, financeira e patrimonial e de pessoal que lhe forem submetidos a exames, estudando e analisando processos para subsidiar decisão superior. Utilizar recursos de Informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.</p>	

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL	Nº. DE VAGAS: 02
<p>PREVISÃO DE LOTAÇÃO: <i>Campi Apodi e Macau.</i></p> <p>ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Serviço Social. Registro no Conselho Regional de Serviço Social.</p> <p>REGIME DE TRABALHO: 40 horas.</p> <p>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.</p> <p>DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:</p> <p>Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.</p> <p>Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.</p> <p>Pesquisar a realidade social: Realizar estudo sócio-econômico; pesquisar interesses da população; perfil dos usuários; características da área de atuação; informações in loco; entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.</p> <p>Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações-problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da IFE; formular relatórios, pareceres técnicos e rotinas e procedimento; formular instrumental (formulários, questionários, etc).</p> <p>Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar e acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.</p> <p>Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.</p> <p>Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar selecionar e pessoal;</p>	

participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.

Desempenhar tarefas administrativas: Providenciar documentação oficial; cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.

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

CARGO: MÉDICO / ÁREA: CLÍNICO GERAL	Nº. DE VAGAS: 01
PREVISÃO DE LOTAÇÃO: <i>Campus Apodi.</i> ESCOLARIDADE / HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: Curso superior em Medicina. Registro no Conselho Regional de Medicina. REGIME DE TRABALHO: 20 horas. DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: 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. DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO: 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; Praticar intervenções cirúrgicas para correção e 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 microorganismos e fazer aplicação de suas descobertas; Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.	

2.3. A previsão inicial de lotação dos cargos constitui-se em mera expectativa preliminar, podendo os candidatos aprovados serem nomeados para quaisquer unidades de lotação do IFRN, conforme necessidade e conveniência do serviço.

3- DAS VAGAS DESTINADAS A PORTADORES DE DEFICIÊNCIA

3.1. Em atenção ao Princípio da Razoabilidade, do total de vagas destinadas a cada cargo, 10% serão providos na forma do parágrafo 2º do artigo 5º da Lei nº 8.112/90 e do Decreto nº 3.298/99, [e suas alterações posteriores](#).

3.1.1. O percentual de 10% será aplicado a cada cargo em separado.

3.2. Caso a aplicação do percentual de que trata o subitem anterior resulte em número fracionado, este deverá ser elevado até o primeiro número inteiro subsequente.

3.3. Não se aplica a reserva de vagas a pessoas portadoras de deficiências com relação aos cargos que ofereçam menos de cinco vagas.

3.4. Considera-se pessoa portadora de deficiência aquela que se enquadra nas categorias discriminadas no artigo 4º do Decreto n.º 3.298/99, [e suas alterações posteriores](#).

3.5. O candidato portador de deficiência deverá declarar sua condição no ato da inscrição.

3.5.1. O candidato que não declarar sua condição de deficiente no ato da inscrição perderá o direito de concorrer às vagas destinadas aos portadores de deficiência.

3.6. A pessoa portadora de deficiência, resguardada as condições especiais previstas no Decreto nº 3.298/99, [e suas alterações posteriores](#), participará do Concurso em igualdade de condições com os demais candidatos no que concerne ao conteúdo das provas, à avaliação e aos critérios de aprovação, ao horário e ao local de aplicação das provas, e à nota mínima exigida para todos os demais candidatos.

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

3.7.1. Se convocado, o candidato deverá submeter-se à perícia médica promovida por Junta Médica Oficial, que terá decisão terminativa sobre a sua qualificação como portador de deficiência, ou não, e seu respectivo grau, com a finalidade de verificar se a deficiência da qual é portador realmente o habilita a concorrer às vagas reservadas para candidatos em tais condições.

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

3.7.3. O candidato deverá comparecer à Junta Médica Oficial munido de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

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

3.7.5. A quantidade de candidatos homologados nas duas listas obedecerá ao determinado no Anexo II do Decreto nº 6.944/2009.

3.7.6. Caso a classificação geral de candidato reprovado pela Junta Médica Oficial não se encontre dentro do quantitativo de candidatos homologados na lista geral por aplicação do Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, este será eliminado do concurso público.

3.8. As vagas definidas no subitem 3.1 que não forem providas por falta de candidatos portadores de deficiência, por reprovação no concurso ou na perícia médica, serão preenchidas pelos demais candidatos, observada a ordem geral de classificação por cargo.

3.9. Caso haja convocações além do número de vagas originalmente previstas em edital, o percentual de reserva para PNE será aplicado sobre o total de vagas providas desde a abertura do concurso público até a data da nova convocação, abrangendo o número total das convocações e não apenas o número de vagas a serem providas em cada convocação em separado.

3.9.1. A vaga surgida em razão de vacância de servidor nomeado em concurso vigente implicará a convocação de candidato da respectiva fila de aprovados, geral ou PNE, da qual fora convocado o antigo ocupante da vaga recém-desocupada.

3.10. A convocação e a preferência para escolha de *campus*, quando da nomeação de candidatos, obedecerá à ordem de classificação no concurso e será realizada de forma alternada e proporcional, nomeando-se o primeiro grupo de candidatos convocados da lista geral e a seguir o primeiro candidato PNE, seguido dos próximos candidatos da lista geral e do segundo PNE, e assim sucessivamente.

4- DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA A INVESTIDURA NOS CARGOS

4.1. São requisitos básicos para investidura nos cargos:

- a) Ter nacionalidade brasileira ou portuguesa e, em caso de nacionalidade portuguesa, estar amparado pelo estatuto de igualdade entre brasileiros e portugueses, com reconhecimento de gozo de direitos políticos, nos termos do parágrafo primeiro do artigo 12 da Constituição da República;
- b) Estar em dia com as obrigações eleitorais;
- c) Estar em dia com as obrigações militares, no caso de candidatos do sexo masculino;
- d) Possuir o nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- e) Ter idade mínima de dezoito anos completos na data da posse;
- f) Ter aptidão física e mental, comprovada por meio de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo serviço médico do IFRN;
- g) Apresentar atestado médico dos candidatos portadores de deficiência física, declarando a deficiência de que é portador, com expressa referência ao código correspondente de CID (Classificação Internacional de Doença), e declarando ainda que esta é compatível com as atribuições do cargo, o que será comprovado através de análise do Serviço Especializado de Engenharia, Segurança e Medicina do Trabalho, que emitirá parecer sobre o enquadramento do tipo ou grau de deficiência e sua compatibilidade com o cargo;
- h) Não ter sofrido, no exercício da Função Pública, penalidade incompatível com a investidura em Cargo Público Federal, prevista no art. 137, parágrafo único da Lei nº 8.112/90.

5- DAS DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE A INSCRIÇÃO

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

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

5.2. Todas as informações prestadas pelo candidato, ao inscrever-se no Concurso, serão de sua inteira responsabilidade.

5.2.1. O candidato inscrito 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.

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

5.4. Cada candidato terá direito apenas a uma inscrição válida.

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

5.6. A inscrição somente será validada mediante confirmação, pelo IFRN, do pagamento efetuado.

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

5.7. 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.

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

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

5.9. Para se inscrever, o candidato deverá, obrigatoriamente, ter Cadastro de Pessoa Física – CPF, documento de identificação e preencher o Formulário de Inscrição.

5.10. 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.

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

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

5.11.2. A escolha do Campus no qual o candidato aprovado será lotado dependerá da sua classificação no concurso e da opção que fizer quando for convocado para nomeação e posse.

5.11.3. As vagas serão preenchidas obedecendo à ordem de classificação e a opção feita pelos candidatos aprovados para cada cargo.

5.12. O IFRN 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.

5.13. Os candidatos amparados pelo Decreto nº 6.593, de 02 de outubro de 2008, que regulamenta o art. 11 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, têm direito à isenção do pagamento da taxa de inscrição do Concurso, mediante as seguintes condições:

- a) Estiver inscrito no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal – CadÚnico, de que trata o Decreto nº 6.135, de 26 de junho de 2007; e
- b) For membro de família de baixa renda nos termos do Decreto nº 6.135, de 2007.

5.13.1. Para usufruir tal direito, o candidato deverá:

- a) Comparecer ao protocolo da Reitoria do IFRN localizado à Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692 – Tirol – CEP: 59015-300 – Natal/RN, no qual estará disponível o Requerimento de Isenção da taxa de inscrição, no período de 12 a 15 de março de 2012;
- b) preencher integralmente o Requerimento de Isenção de acordo com as instruções nele constantes, anexando cópia da carteira de Identidade e registro do CadÚnico;
- c) declarar no próprio Requerimento de Isenção, que atende às condições estabelecidas nas alíneas “a” e “b” do item 5.13 deste edital;

5.13.2. As informações prestadas, bem como a documentação comprobatória apresentada, serão de inteira responsabilidade do candidato, podendo este, a qualquer momento, se agir de má fé, utilizando-se de declaração falsa, estar sujeito às sanções previstas em lei, aplicando-se, ainda, o disposto no Parágrafo Único do art. 10 do Decreto n.º 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.

5.13.3. Serão desconsiderados os pedidos de isenção do pagamento da taxa de inscrição a candidato 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 no subitem 5.13. deste Edital.

5.13.4. As solicitações de isenções deferidas e indeferidas serão divulgadas no sítio do IFRN a partir do dia 16 de março de 2012, de modo a possibilitar, no caso de indeferimento, a inscrição do candidato por meio do pagamento da taxa de inscrição.

5.13.5. O candidato, cuja solicitação for indeferida, poderá efetuar o pagamento da taxa de inscrição até o dia 21 de março de 2012.

5.14. O candidato com necessidades especiais que precisar de condições diferenciadas para realizar as provas deverá entregar um requerimento, especificando o tratamento diferenciado adequado, acompanhado de laudo médico que ateste o tipo de deficiência em que se enquadra, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID).

5.14.1. O requerimento e o laudo médico deverão ser entregues na Reitoria do IFRN, nos dias úteis do período de 12 a 20 de março de 2012, no horário das 07h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, ou enviados via postal, com Aviso de Recebimento, endereçados à Comissão do Concurso Público do IFRN (Rua Dr. Nilo Bezerra Ramalho, 1692 – Tirol – CEP: 59015-300 – Natal/RN).

5.14.2. A solicitação de condições especiais para a realização das provas será atendida obedecendo-se a critérios de viabilidade e de razoabilidade.

5.14.3. A condição especial será desconsiderada caso o candidato não cumpra o estabelecido no subitem 5.14.1.

5.15. A candidata que tiver necessidade de amamentar durante a realização das provas deverá entregar um requerimento ao IFRN no período apontado no item 5.14.1 e levar, no dia da aplicação das provas, um acompanhante, que ficará em sala reservada e que será responsável pela guarda da criança.

5.16. A candidata que não levar acompanhante não realizará as provas.

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

6- DO PROCESSO DE INSCRIÇÃO E DA VALIDAÇÃO DA INSCRIÇÃO

6.1. A inscrição será realizada, exclusivamente via Internet, a partir das 8h do dia 12 de março de 2012 até às 23h59min do dia 20 de março de 2012, observando o horário oficial local e os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o sítio do IFRN (www.ifrn.edu.br), no qual estarão disponíveis o Edital e o Formulário de Inscrição.
- b) Preencher integralmente o Formulário de Inscrição de acordo com as instruções constantes nele.
- c) Imprimir a GRU (GUIA DE RECOLHIMENTO DA UNIÃO) para poder efetuar o pagamento da taxa de inscrição.

d) Efetuar o pagamento da taxa no valor correspondente ao cargo, no período de 12 a 21 de março de 2012, no local indicado na GRU.

6.2. Só será admitido o pagamento da taxa de inscrição no período referido no subitem 6.1, alínea “d”.

6.3. O candidato deverá guardar consigo, até a data da validação da inscrição, o Comprovante de Pagamento como suficiente instrumento de comprovação de pagamento da inscrição.

6.4. O candidato devidamente inscrito poderá, a partir do dia 27 de março de 2012, acessar o sítio do IFRN para consultar sobre a validação da sua inscrição.

6.5. O candidato cuja inscrição não estiver validada, em função de pagamento não confirmado, deverá, até o dia 30 de março de 2012, entregar na Reitoria da IFRN, no horário das 7h30 às 11h30 e das 13h30 às 17h30, cópia do Comprovante de Pagamento para que seja providenciada sua validação.

7- DAS PROVAS

7.1. Os Programas para as provas estarão disponíveis no sítio www.ifrn.edu.br.

7.2. Os candidatos aos cargos farão provas de caráter eliminatório e classificatório, de acordo com o quadro do subitem 7.2.1.

7.2.1. Quadro de Provas

PROVAS	Nº DE QUESTÕES
Objetiva de Língua Portuguesa	10
Objetiva de Legislação – Lei nº 8.112/1990 e alterações posteriores.	05
Objetiva de Conhecimentos Específicos	35

7.3. Cada questão de múltipla escolha da Prova Objetiva conterà quatro opções de respostas, das quais apenas uma será correta.

8- DA APLICAÇÃO E DOS LOCAIS DAS PROVAS

8.1. As Provas serão aplicadas no dia 22 de abril de 2012, na cidade de Natal – RN.

8.2. O local de realização das provas será divulgado, no sítio do IFRN, a partir do dia 18 de abril de 2012.

8.3. Cada candidato disporá de, no máximo, 4 (quatro) horas para responder a prova e preencher a Folha de Respostas.

8.4. O candidato só poderá realizar as provas no dia e local especificados pelo IFRN.

8.4.1. São de responsabilidade exclusiva do candidato a identificação correta do local de realização das provas e o comparecimento no horário determinado no subitem 8.5 deste Edital.

8.5. O acesso ao local onde se realizarão as provas ocorrerá das 7h20min às 8h (horário oficial local).

8.5.1. O candidato que chegar após as 8h não terá acesso ao local de realização das provas e estará eliminado do Concurso.

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

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

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

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

8.7. O candidato deverá comparecer ao local designado para a realização das provas munido de caneta esferográfica confeccionada em material transparente de tinta na cor preta ou azul.

8.8. Durante a realização das provas, não será permitido ao candidato 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.

8.8.1. O IFRN não se responsabilizará por perdas ou extravios de objetos durante a realização das provas.

8.9. Cada candidato receberá um Caderno de Provas, de acordo com o disposto no Capítulo 7, e uma Folha de Respostas.

8.10. Na primeira hora de aplicação das provas, o candidato será identificado e deverá assinar a Ficha de Identificação Individual, a Folha de Respostas e a capa do Caderno de Provas.

8.11. Na Folha de Respostas constarão, entre outras informações, o nome do candidato, seu número de inscrição, a opção de cargo e o número do seu documento de identificação.

8.11.1. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se constatado algum erro, comunicá-lo imediatamente ao fiscal da sala.

8.11.2. O candidato terá inteira responsabilidade sobre sua Folha de Respostas e não deverá rasurá-la, dobrá-la, amassá-la ou danificá-la, pois esta não será substituída por esses motivos.

8.11.3. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, exclusivamente, a opção que julgar correta para cada questão, seguindo, rigorosamente, as orientações ali contidas e usando uma caneta esferográfica de tinta na cor preta ou azul.

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

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

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

8.13. Será eliminado do Concurso o candidato que, durante a realização das provas:

- a) for surpreendido fornecendo e/ou recebendo auxílio para a execução das provas;
- b) for surpreendido portando celular, relógio 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;
- 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; ou
- j) identificar-se no Caderno de Provas, em outro espaço, além daquele reservado para esse fim, na capa do caderno.

8.14. Ao retirar-se definitivamente da sala de provas, o candidato deverá entregar ao fiscal, a Folha de Respostas.

8.14.1. O candidato que se retirar definitivamente da sala de provas antes de decorridas duas horas do início das provas, deverá entregar também o Caderno de Provas ao fiscal.

8.15. 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.

9- DOS CRITÉRIOS DE CORREÇÃO, DE ELIMINAÇÃO E DE CLASSIFICAÇÃO

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

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

9.1.2. Para cada cargo, cada questão terá igual valor, independentemente do número de Provas Objetivas.

9.3. Será eliminado do Concurso, de acordo com o cargo escolhido, o candidato que estiver incluído em pelo menos uma das situações a seguir:

- a) Não obtiver o mínimo de 50% de acertos em cada Prova Objetiva – Língua Portuguesa, Lei nº 8.112/1990 e Conhecimentos Específicos – e 60% de acertos do total de questões das Provas Objetivas consideradas válidas; ou
- b) Preencher qualquer uma das Folhas de Respostas das Provas Objetivas com lápis grafite (ou lapiseira).

9.4. Para os candidatos não eliminados, a Nota Final (**NF**) será o produto entre o número de acertos nas Provas Objetivas e o valor de cada questão.

9.5. Ocorrendo empate na Nota Final entre os candidatos aos cargos, terá preferência, na seguinte sequência, o candidato que:

- a) for mais velho;
- b) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos Específicos;
- c) obtiver maior nota na Prova Objetiva de Conhecimentos de Língua Portuguesa;
- d) for sorteado.

9.6. O IFRN homologará e publicará no Diário Oficial da União a relação dos candidatos aprovados no certame, classificados de acordo com Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, por ordem de classificação.

- a) os candidatos não classificados no número máximo de aprovados de que trata o Anexo II do Decreto nº 6.944/2009, ainda que tenham atingido nota mínima, estarão automaticamente reprovados no concurso público.
- b) nenhum dos candidatos empatados na última classificação de aprovados serão considerados reprovados.

10- DOS RECURSOS

10.1. Os Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas serão divulgados no sítio do IFRN uma hora após o término da aplicação das provas.

10.2. O candidato que desejar interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar de cada Prova Objetiva poderá fazê-lo até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar das Provas Objetivas, observando os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o sítio do IFRN, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
- b) Preencher integralmente o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) Enviar eletronicamente o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.

10.3. O candidato deverá consultar, no sítio do IFRN, o dia e o horário para recebimento do Parecer da Banca de Revisão.

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

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

10.5. Na hipótese de alguma questão de múltipla escolha vir a ser anulada, o seu valor em pontos não será contabilizado em favor de nenhum candidato.

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

10.7. O candidato poderá requerer cópia de sua Folha de Respostas de sua Prova Objetiva, até vinte e quatro horas após a divulgação do respectivo resultado, observando os seguintes procedimentos:

- a) Acessar o sítio do IFRN, no qual estará disponível o formulário de Requerimento Específico;
- b) Preencher integralmente o Requerimento de acordo com as instruções nele constantes;
- c) Enviar eletronicamente o Requerimento e imprimir o Comprovante de Solicitação.

10.8. O candidato que cumpriu o que determina o subitem 10.7 receberá a(s) cópia(s) na Reitoria do IFRN, no primeiro dia útil após o término da solicitação da(s) cópia(s), no horário das 7h30min às 11h30min ou das 13h30min às 17h30min, mediante a apresentação do Comprovante de Solicitação.

11- DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

11.2. O candidato poderá obter informações referentes ao concurso público junto à Comissão do Concurso Público, por meio do telefone (84 4005-0793) ou via Internet, no endereço eletrônico www.ifrn.edu.br.

11.3. É de inteira responsabilidade do candidato acompanhar a publicação de todos os atos, editais e comunicados referentes a este concurso público no Diário Oficial da União, os quais também serão afixados nos quadros de avisos dos *campi* do IFRN e divulgados no endereço eletrônico www.ifrn.edu.br.

11.4. O candidato habilitado será convocado 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.

11.5. À época da nomeação, o candidato deverá fazer a opção pelo *Campus* no qual será feita sua lotação, entre as vagas existentes, declaradas pelo IFRN, para o cargo a que concorreu.

11.6. O candidato classificado será convocado para nomeação por correspondência direta para o endereço constante no Formulário de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo.

11.7. O não pronunciamento do convocado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, permitirá ao IFRN convocar o próximo candidato habilitado.

11.8. Para fins de possível convocação, o candidato habilitado será responsável pela correção e atualização de endereço e telefones, durante a vigência do Concurso Público.

11.9. 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 parágrafo 1º do mesmo artigo, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações.

11.10. O candidato convocado e nomeado deverá apresentar, para efeito de posse, os seguintes documentos:

11.10.1. Documentos originais:

- I. Declaração de Acumulação de Cargos (fornecido pelo IFRN);
- II. Declaração de Bens e Valores (fornecido pelo IFRN);
- III. Atestado Ocupacional da Junta Médica Oficial do IFRN;
- IV. Uma fotografia 3x4;
- V. Dados bancários (cópia do cartão) com números de Banco, Agência e Conta Corrente (não se aceita poupança);
- VI. Preenchimento de Ficha Cadastral do IFRN.

11.10.2. Fotocópia de Documentos (juntamente com os originais):

- I. Cadastro de Pessoa Física – CPF;
- II. Número de PIS/PASEP devidamente registrado;
- III. Cédula de Identidade;
- IV. Certidão de Nascimento ou de Casamento;
- V. Certidão de Nascimento de filhos e dependentes;
- VI. Certificado de Reservista ou equivalente (candidato do sexo masculino);
- VII. Comprovante de Habilitação / Requisito Mínimo previsto no Anexo I, inclusive Histórico Escolar;

- VIII. Título Eleitoral juntamente com comprovante de quitação eleitoral;
- IX. Carteira de Trabalho (folhas de Número e Série e folha do 1º emprego);
- X. Cédula de Habilitação / Carteira de Motorista (**Opcional**);
- XI. Comprovante de Residência (boleto de Água, Luz, Telefone, etc.);
- XII. Registro no Conselho Competente, para os cargos exigidos no Edital de Abertura do Concurso.

11.10.3. Exames Necessários para a Junta Médica:

PARA TODAS AS IDADES:

- I. Atestado médico de sanidade mental/psíquica, emitido por médico psiquiatra da rede SUS ou privada de assistência à saúde;
- II. Tipo sanguíneo, hemograma com plaquetas, glicemia de jejum, colesterol total, triglicérides, TGO, TGP, EAS, creatinina, RX do tórax em PA com laudo, EPF e citologia oncológica (Papanicolau) para mulheres, e classificação sanguínea ABO e RH.

IDADE ACIMA DE 45 ANOS:

- III. Exames descritos nos itens I e II;
- IV. Exame oftalmológico: fundoscopia, pressão intra-ocular, biomicroscopia, estudo de refração.

IDADE ACIMA DE 50 ANOS:

- V. Exames descritos nos itens I, II e IV;
- VI. Pesquisa de sangue oculto nas fezes, mamografia (para mulheres) e PSA (para homens).

11.10.4. Os exames de citologia oncológica, mamografia e PSA serão aceitos se realizados até um ano anterior à data do exame admissional.

11.11. 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.

11.11.1. Será tornado sem efeito o ato de nomeação se a posse não ocorrer neste prazo (artigo 13 da Lei nº. 8.112/90), permitindo ao IFRN convocar o próximo candidato aprovado.

11.12. O prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse, é de até 15 (quinze) dias.

11.12.1. 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 o próximo candidato aprovado.

11.13. Será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:

- a) burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;
- b) comunicar-se com outros candidatos ou qualquer pessoa estranha ao Concurso Público durante a aplicação das provas; ou
- c) tiver cometido falsidade ideológica com prova documental.

11.14. A inexistência das afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso Público, implicarão eliminação sumária do candidato, 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.

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

11.16. APÓS O PREENCHIMENTO DAS VAGAS do Instituto Federal do Rio Grande do Norte, O CANDIDATO PODERÁ SER NOMEADO PARA QUALQUER OUTRA INSTITUIÇÃO FEDERAL DE ENSINO DO TERRITÓRIO NACIONAL mediante solicitação do órgão interessado.

11.17. Todo o material relativo ao concurso ficará arquivado por 90 (noventa) dias consecutivos, contados a partir da data de divulgação do resultado final e, após esse prazo, serão reciclados.

11.18. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão do Concurso Público e encaminhados, se necessário, ao Diretor de Gestão de Pessoas do IFRN.

Natal/RN, 24 de fevereiro de 2011.

BELCHIOR DE OLIVEIRA ROCHA
Reitor

EDITAL Nº 09/2012-REITORIA/IFRN
CRONOGRAMA DO CONCURSO

Evento / Atividade	Data ou Período
Divulgação do Edital:	Dia 29 de fevereiro de 2012
Período de inscrição:	Das 8 horas do dia 12 de março até às 23h59min do dia 20 de março de 2012
Período para solicitar condições especiais para realização das provas:	Nos dias úteis de 12 a 20 de março de 2012
Período para pagamento da taxa de inscrição:	De 12 a 21 de março de 2012
Período para requerer isenção do pagamento da taxa de inscrição:	De 12 a 15 de março de 2012
Divulgação das solicitações de isenção do pagamento da taxa de inscrição:	Dia 16 de março de 2012
Consulta para validação da inscrição:	Disponibilizada a partir do dia 27 de março de 2012.
Divulgação dos locais de prova:	Consulta disponibilizada a partir de 18 de abril de 2012
Aplicação das Provas:	Dia 22 de abril de 2012
Divulgação dos Gabaritos Oficiais Preliminares das Provas Objetivas:	Duas horas após o término da aplicação das provas.
Período para interpor recurso contra o Gabarito Oficial Preliminar da Prova Objetiva:	Até quarenta e oito horas contadas a partir da divulgação do Gabarito Oficial Preliminar
Resultado dos Recursos e Divulgação do Gabarito Oficial Final das Provas Objetivas:	Dia 02 de maio de 2012
Resultado Final:	Dia 02 de maio de 2012