

**SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL**  
**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS**

**EDITAL Nº. 07/2008-DRH/CEFET-RN**  
**CONCURSO PÚBLICO – TÉCNICO-ADMINISTRATIVO**

A CHEFE DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS EM EXERCÍCIO DO CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DO RIO GRANDE DO NORTE, tendo em vista a competência delegada pela Portaria nº. 269/2008-DG/CEFET-RN, de 07 de maio de 2008, o teor da Portaria nº. 95 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, de 06 de maio de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 07 de maio de 2008, o teor da Portaria nº. 545 do Ministério da Educação, de 06 de maio de 2008, publicada no Diário Oficial da União de 07 de maio de 2008, e, ainda, o teor da Portaria nº. 273/2008-DG/CEFET-RN, de 07 de maio de 2008, torna pública a abertura das inscrições do Concurso Público para o provimento de cargos de Técnico-Administrativo no Centro Federal de Educação Tecnológica do Rio Grande do Norte (CEFET-RN), com o objetivo de preencher o Quadro de Pessoal das Unidades de Ensino, sob o Regime Jurídico Único, aprovado pela Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, publicada no DOU de 12 de dezembro de 1990, e de acordo com a Lei nº. 11.091/2005, de 12 de janeiro de 2005, publicada no DOU de 13 de janeiro de 2005, com suas alterações posteriores, as legislações pertinentes e demais regulamentações, conforme estabelecido a seguir:

**1. DOS CARGOS, VAGAS, NÍVEL, NÍVEL DE CLASSIFICAÇÃO, CARGA HORÁRIA, REMUNERAÇÃO, TAXA DE INSCRIÇÃO E CONDIÇÕES GERAIS**

1.1. Será realizado Concurso Público de Provas para os cargos detalhados nos quadros a seguir, para as respectivas Unidades de Ensino do CEFET-RN.

I. UNIDADE DE CURRAIS NOVOS/RN

Cargo	Vagas	Nível	Nível de Classificação	Carga Horária	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição
Engenheiro/Civil	01	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Médico/Clínico Geral	01	Superior	E	20h	1.483,90	37,00
Pedagogo	02	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Programador Visual	01	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Técnico em Laboratório/Meio Ambiente	01	Médio	D	40h	1.253,09	31,00

II. UNIDADE DE IPANGUAÇU/RN

Cargo	Vagas	Nível	Nível de Classificação	Carga Horária	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição
Engenheiro/Civil	01	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Médico/Clínico Geral	01	Superior	E	20h	1.483,90	37,00
Pedagogo	01	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Técnico em Laboratório/Zootecnia	01	Médio	D	40h	1.253,09	31,00

III. UNIDADE DA ZONA NORTE DE NATAL – NATAL/RN

Cargo	Vagas	Nível	Nível de Classificação	Carga Horária	Remuneração (R\$)	Taxa de Inscrição
Engenheiro/Civil	01	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Pedagogo	01	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Programador Visual	01	Superior	E	40h	1.483,90	37,00
Técnico de Tecnologia da Informação	02	Médio	D	40h	1.253,09	31,00

1.2. Os salários a que farão jus os candidatos aprovados, nomeados e empossados nos cargos correspondem aos vencimentos apresentados no subitem anterior, podendo ser acrescidos do valor

do Auxílio-Alimentação (R\$ 126,00) e de vantagens, benefícios e adicionais previstos na legislação (Auxílio Pré-Escolar, Auxílio-Transporte, Adicional de Insalubridade ou Periculosidade).

1.3. A descrição sumária e atividades típicas de cada cargo constam do Anexo I deste Edital.

## 2. DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO PARA INGRESSO NOS CARGOS

2.1. A escolaridade e habilitação profissional exigidas estão detalhadas no quadro a seguir, de acordo com o cargo.

### I. CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

Cargo	Escolaridade	Habilitação Profissional
Engenheiro/Civil	Curso superior de Engenharia Civil com pós-graduação em Segurança do Trabalho ou curso superior de Tecnologia em Construção Predial com pós-graduação em Segurança do Trabalho	Registro no Conselho competente. Lei nº. 5.194, de 24 de dezembro de 1966, regula o exercício das profissões de Engenheiro e Engenheiro Agrônomo. Lei nº. 8.195, de 26 de junho de 1991, altera a Lei nº. 5.194/66. O Decreto nº. 241/67, incluiu entre as profissões cujo exercício é regulado pela Lei nº. 5.194/66, a profissão de Engenheiro de Operação.
Médico/Clinico Geral	Curso superior de Medicina	Registro no Conselho competente. Lei nº. 3.268, de 30 de setembro de 1957, dispõe sobre os Conselhos de Medicina, e dá outras providências. Decreto nº. 44.045, de 19 de julho de 1958, aprova o regulamento do Conselho Federal e Conselhos Regionais de Medicina a que se refere a Lei nº. 3.268/57.
Pedagogo	Curso superior de Pedagogia	Registro no Conselho competente.
Programador Visual	Curso superior de Comunicação Visual ou Comunicação Social com habilitação em Publicidade ou Desenho Industrial com habilitação em Programação Visual	Registro no Conselho competente.

### II. CARGOS DE NÍVEL MÉDIO

Cargos	Escolaridade	Habilitação Profissional
Técnico em Laboratório/ Meio Ambiente	Curso técnico de nível médio em Meio Ambiente ou Controle Ambiental ou Gestão Ambiental ou Saneamento ou Saneamento Ambiental	Registro no Conselho competente.
Técnico em Laboratório/ Zootecnia	Curso técnico de nível médio em Zootecnia	Registro no Conselho competente.
Técnico em Tecnologia da Informação	Curso técnico de nível médio em Desenvolvimento de Software ou em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou em Desenvolvimento <i>Web</i> ou em Desenvolvimento de Sistemas para Internet	—

## 3. DAS INSCRIÇÕES

3.1. As inscrições para o Concurso Público serão realizadas das 10h00min do dia 20 de maio de 2008 às 20h00min do dia 28 de maio de 2008, exclusivamente via Internet, através do *site* do CEFET-RN (<http://www.cefetrn.br>).

I. Em caso de falha ou falta de comunicação relacionada a provedores externos, o CEFET-RN estará isento de responsabilidade.

II. Informações sobre o Concurso Público estarão disponíveis no *site* do CEFET-RN (<http://www.cefetrn.br>) e no Departamento de Recursos Humanos, na Unidade Sede do CEFET-

RN, localizada à Av. Senador Salgado Filho, 1559, Tirol, Natal/RN, ou pelos telefones (84) 4005-2606, 4005-2607 ou 4005-2679, em dias úteis.

- 3.2. Para proceder à sua inscrição no Concurso Público, o candidato deverá:
  - I. ser brasileiro nato ou naturalizado e estar em dia com as obrigações eleitorais, para os candidatos de ambos os sexos, e quite com as obrigações militares, para os do sexo masculino;
  - II. satisfazer todas as condições do presente Edital, anulando-se todos os atos decorrentes de inscrição efetuada em desacordo com as presentes normas;
  - III. preencher ficha de inscrição disponibilizada através do *site* do CEFET-RN (<http://www.cefetrn.br>) e efetuar recolhimento da taxa de inscrição especificada no quadro constante do subitem 1.1, através de boleto gerado no ato da inscrição, a ser pago em qualquer banco até o vencimento.
- 3.3. Somente serão aceitas inscrições realizadas até as 20h00min do dia 28 de maio de 2008 e cujo pagamento seja feito até o dia 29 de maio de 2008.
- 3.4. O Edital do Concurso, o Programa e as Instruções Específicas do cargo para o qual se inscreveu o candidato estarão disponíveis na Internet, no endereço <http://www.cefetrn.br>.
- 3.5. A taxa de que trata a alínea III do subitem 3.2, uma vez paga, não será restituída.
- 3.6. Cada candidato terá direito a uma única inscrição no Concurso Público.
- 3.7. O candidato que necessitar de condições especiais para realizar as provas deverá apresentar, até o dia 30 de maio de 2008, em dias úteis, no horário das 08h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, requerimento devidamente instruído com atestado médico, descrevendo a sua necessidade e especificando o tipo de atendimento que a Instituição deverá dispensar no local das provas, para garantir sua participação no Concurso Público.
- 3.8. O requerimento de que trata o subitem 3.7 deverá dirigido ao Presidente da Comissão do Concurso Público – Edital nº. 07/2008, constando nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre e endereço para correspondência. O requerimento poderá ser apresentado por meio de procuração outorgada pelo candidato por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público, dando poderes para tal fim. Os requerimentos sem a devida instrução ou identificação ou interpostos através de fax, Internet, correio, correio eletrônico serão indeferidos.

#### **4. DOS REQUISITOS BÁSICOS PARA INVESTIDURA EM CARGO PÚBLICO**

- 4.1. São requisitos básicos para investidura em cargo público, a serem comprovados no momento da posse:
  - I. nacionalidade brasileira;
  - II. gozo dos direitos políticos;
  - III. quitação com as obrigações militares e eleitorais;
  - IV. nível de escolaridade e habilitação profissional exigidos para o exercício do cargo;
  - V. idade mínima de 18 anos;
  - VI. aptidão física e mental, comprovada através de avaliação clínica médico-ocupacional e laboratorial realizada pelo serviço médico do CEFET-RN;
  - VII. 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.
- 4.2. A não-apresentação dos comprovantes acima exigidos implicará o não-aproveitamento do candidato aprovado, anulando-se os atos ou efeitos decorrentes da inscrição no Concurso Público.

#### **5. DO CONCURSO**

- 5.1. O Concurso Público para os cargos de Nível Superior e de Nível Médio constará de uma Prova Escrita, de caráter classificatório e eliminatório, sendo considerado habilitado o candidato que obtiver, no mínimo, 60 (sessenta) pontos.
- 5.2. À Prova Escrita será atribuída nota de 0 (zero) a 100 (cem) pontos.
- 5.3. Não haverá, sob qualquer pretexto, segunda chamada para as provas e/ou realização destas fora dos locais e horários determinados, salvo casos e situações excepcionais, devidamente comprovadas por atestado ou laudo médico ou documento judicial.
- 5.4. O comprovante de escolaridade e de habilitação profissional somente será exigido no ato da posse, quando o candidato deverá apresentar o Diploma ou Certificado de Conclusão do Curso, não sendo aceitos Boletim ou Histórico Escolar.
- 5.5. Para comprovação da habilitação profissional exigida como requisito, o candidato deverá apresentar a Carteira Profissional de registro no Conselho competente.
- 5.6. Será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que:
  - I. burlar ou tentar burlar quaisquer das normas definidas neste Edital;

- II. for surpreendido passando ou recebendo auxílio para realização de quaisquer das provas;
- III. comunicar-se com outros candidatos ou qualquer pessoa estranha ao Concurso Público durante a aplicação das provas;
- IV. dispensar tratamento inadequado, incorreto ou descortês a qualquer pessoa envolvida no Concurso Público, bem como perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos relativos ao referido processo;
- V. tiver cometido falsidade ideológica com prova documental; ou
- VI. tiver utilizado de procedimentos ilícitos, devidamente comprovados por meio eletrônico, estatístico, visual ou grafológico.

## 6. DA PROVA ESCRITA

- 6.1. A Prova Escrita será realizada no dia 08 de junho de 2008, no horário das 14h00min às 18h00min, com duração de 4 (quatro) horas.
- 6.2. Todas as provas serão realizadas na cidade de Natal/RN, independentemente da Unidade de Ensino do CEFET-RN para a qual o candidato fará a sua inscrição.
- 6.3. O local de realização da Prova Escrita será divulgado no *site* do CEFET-RN (<http://www.cefetrn.br>), a partir das 10h00min do dia 04 de junho de 2008.
- 6.4. O acesso ao prédio onde será realizada a Prova Escrita ocorrerá das 12h30min às 13h30min (horário oficial local), devendo o candidato comparecer ao local, no mínimo, 1 (uma) hora antes do horário previsto para o fechamento dos portões, que é às 13h30min.
- 6.5. O candidato que chegar após o fechamento dos portões, ou seja, após as 13h30min, não poderá realizar as provas e estará automaticamente eliminado do Concurso Público.
- 6.6. Para ter acesso à sala de provas, antes do início da Prova Escrita, o candidato assinará ficha de frequência e deverá apresentar Carteira de Identidade, expedida pelas Secretarias de Segurança Pública ou pelas Forças Armadas, Polícias Militares, Ordens ou Conselhos que, por lei federal, tenha validade como documento de identidade e que possibilite a conferência da foto e da assinatura, ou Carteira Profissional ou Passaporte ou Carteira de Habilitação com fotografia, na forma da Lei nº. 9.503/97, bem como o comprovante original do pagamento da taxa de inscrição, conforme estabelecido nos itens 3.2 e 3.3.
- 6.7. O candidato deverá utilizar somente caneta esferográfica na cor azul ou preta, para fazer a prova.
- 6.8. Não será permitido ao candidato realizar as provas portando boné, telefone celular ou qualquer tipo de equipamento eletrônico, bem como qualquer material impresso. Esses materiais deverão ser recolhidos pelos fiscais do concurso e somente serão devolvidos ao candidato após este ter encerrado a prova.
- 6.9. A Prova Escrita será composta de 40 (quarenta) questões objetivas de múltipla escolha, contendo quatro proposições, com uma única opção correta, sobre os conteúdos do programa estabelecido para o cargo específico, constante do Anexo II deste Edital, valendo 2,5 pontos cada questão.
- 6.10. As questões da Prova Escrita contemplarão conteúdos das matérias relacionadas abaixo, conforme distribuição a seguir:
  - Língua Portuguesa – 4 questões;
  - Informática – 4 questões;
  - Legislação do Serviço Público Federal para Técnicos-Administrativos – 4 questões; e
  - Conhecimentos Específicos – 28 questões.
- 6.11. Além do Caderno de Provas, o candidato receberá uma Folha de Respostas, na qual deverá responder às questões objetivas de múltipla escolha.
- 6.12. Na Folha de Respostas, constarão o nome do candidato, o número de inscrição, o local e a data de realização das provas.
- 6.13. O candidato deverá verificar se os dados constantes na Folha de Respostas estão corretos e, se contiver algum erro, comunicar o fato imediatamente ao fiscal.
- 6.14. O candidato deverá assinar, no espaço apropriado, a Folha de Respostas.
- 6.15. A Folha de Respostas não poderá ser rasurada, dobrada, amassada ou danificada, e em hipótese alguma será substituída.
- 6.16. Na Folha de Respostas, o candidato deverá marcar, para cada questão, exclusivamente com caneta esferográfica azul ou preta, uma única alternativa que julgar correta, não ultrapassando o limite dos círculos. Serão consideradas erradas questões não assinaladas ou questões que contenham mais de uma resposta assinalada.
- 6.17. O candidato terá o tempo máximo de 4 (quatro) horas para responder a todas as questões do Caderno de Provas e preencher a Folha de Respostas.
- 6.18. Ao retirar-se definitivamente da sala, o candidato deverá entregar ao fiscal a Folha de Respostas das questões objetivas, só podendo levar o Caderno de Provas depois de transcorridas 3 (três) horas do início da aplicação.
- 6.19. Na hipótese de alguma questão das provas vir a ser anulada, o valor em pontos será contabilizado em favor de todos os candidatos participantes do Concurso Público.

- 6.20. Além das condições previstas no subitem 5.6, será eliminado do Concurso Público, sem prejuízo das sanções penais cabíveis, o candidato que, durante o período de aplicação da Prova Escrita:
- I. recusar ou retardar a entrega da Folha de Respostas das questões objetivas, após o término do tempo estabelecido para a realização das provas;
  - II. afastar-se da sala sem o acompanhamento de um fiscal; ou
  - III. ausentar-se da sala portando o Caderno de Provas antes de transcorrido o tempo definido no subitem 6.18.
- 6.21. O gabarito oficial da Prova Escrita será divulgado nos murais da Unidade Sede, em Natal, e no *site* do CEFET-RN, no endereço <http://www.cefetrn.br>, no dia 08 de junho de 2008, após o encerramento da prova.
- 6.22. O candidato que desejar interpor recursos contra os gabaritos oficiais da Prova Escrita disporá de até dois dias úteis, a contar do dia subsequente ao da divulgação desses gabaritos, no horário das 8h00min às 12h00min e das 14h00min às 17h00min, devendo dar entrada no Setor de Protocolo do CEFET-RN, na Unidade Sede, em Natal, em formulário próprio disponibilizado por esse Setor.
- 6.23. Os recursos deverão estar devidamente fundamentados e instruídos, constando nome do candidato, número de inscrição, cargo a que concorre e endereço para correspondência, e deverão ser dirigidos ao Presidente da Comissão do Concurso Público – Edital nº. 07/2008. Os recursos sem a devida fundamentação ou identificação ou interpostos através de fax, Internet, correio, correio eletrônico serão indeferidos.
- 6.24. Poderá haver interposição de recurso por meio de procuração outorgada pelo candidato por instrumento particular, com firma reconhecida em cartório, ou por instrumento público, dando poderes para tal fim.
- 6.25. Os resultados dos recursos julgados procedentes, bem como o gabarito oficial final, serão divulgados no dia 15 de junho de 2008, no *site* do CEFET-RN, no endereço <http://www.cefetrn.br>.
- 6.26. O resultado final da Prova Escrita, após análise de recursos, será divulgado no dia 15 de junho de 2008, no *site* do CEFET-RN, no endereço <http://www.cefetrn.br>.
- 6.27. Na hipótese de igualdade no total de pontos entre os habilitados na Prova Escrita, terá preferência, na classificação, sucessivamente, o candidato que:
- I. for mais idoso (artigo 27, parágrafo único da Lei nº. 10.741/03);
  - II. tiver obtido maior pontuação em Conhecimentos Específicos;
  - III. tiver obtido maior pontuação em Língua Portuguesa;
  - IV. tiver obtido maior pontuação em Informática;
  - V. tiver obtido maior pontuação em Legislação do Serviço Público Federal;
  - VI. for portador de necessidades especiais;
  - VII. possuir maior número de dependentes na declaração de imposto de renda;
  - VIII. for sorteado.

## **7. DO RESULTADO FINAL DO CONCURSO**

- 7.1. A média final do candidato será a pontuação obtida na Prova Escrita e a classificação obedecerá os critérios definidos no subitem 6.27.
- 7.2. O resultado final do Concurso Público será divulgado no dia 16 de junho de 2008, no *site* do CEFET-RN, no endereço <http://www.cefetrn.br>, e será homologado no Diário Oficial da União, obedecendo-se à ordem de classificação.

## **8. DA VALIDADE DO CONCURSO**

- 8.1. O Concurso terá validade de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado por igual período, a contar da data em que for publicada a homologação do resultado final no Diário Oficial da União.
- 8.2. Se houver desistência de algum candidato convocado para nomeação, será chamado o próximo candidato na ordem de classificação.

## **9. DO APROVEITAMENTO DO CANDIDATO HABILITADO**

- 9.1. 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 CEFET-RN.
- 9.2. No interesse da Administração Federal e com a anuência do candidato habilitado, este poderá ser nomeado para lotação em outra Unidade de Ensino do CEFET-RN, diferente daquela para a qual fez a inscrição, ou para lotação em outra Instituição Federal de Ensino.
- 9.3. O candidato classificado será convocado para nomeação por correspondência direta para o endereço constante na Ficha de Inscrição, obrigando-se a declarar, por escrito, se aceita ou não o cargo. O não pronunciamento do convocado, no prazo 05 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento da convocação, permitirá ao CEFET-RN convocar o próximo candidato habilitado.

- 9.4. Para fins de possível convocação, o candidato habilitado será responsável pela atualização de endereço e telefones, durante a vigência do Concurso Público.
- 9.5. Os documentos que comprovem os requisitos básicos para investidura no cargo serão exigidos por ocasião do provimento das vagas, de acordo com o que dispõe o artigo 5º, incisos I, II, III, IV, V, VI e parágrafo 1º do mesmo artigo, da Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, e suas alterações, no ato da posse.
- 9.6. O candidato convocado e nomeado deverá apresentar, para efeito de posse:
- I. Documentos:
    - Declaração de acumulação de cargos;
    - Declaração de bens e valores;
    - Declaração da Junta Médica Oficial do CEFET/RN sobre exame de sanidade e capacidade física (a posse em cargo público dependerá de prévia inspeção médica oficial - Art. 14 da Lei nº. 8.112/90);
    - Duas fotografias 3x4, recentes e iguais;
    - Dados bancários com números de banco, agência e conta (indicar se é corrente ou poupança).
  - II. Fotocópia de Documentos:
    - Cadastro de pessoa física – CPF;
    - Número de PIS/PASEP devidamente registrado;
    - Cédula de Identidade;
    - Certidão de nascimento ou de casamento;
    - Certidão de nascimento de filhos dependentes (filhos dependentes menores de 21 anos ou menores de 24, se estudantes, e/ou filhos incapazes);
    - Certificado de reservista ou equivalente (se o candidato for do sexo masculino);
    - Comprovante de escolaridade;
    - Título de eleitor juntamente com comprovante de quitação eleitoral;
    - Carteira de trabalho (folhas de número e série e folha do 1º emprego);
    - Cédula de habilitação (motorista);
    - Comprovante de residência (boleto de água, luz, telefone, etc.).
  - III. Exames Necessários para Junta Médica:
    - Exame de sangue com hemograma completo, dosagem de glicose, tipo sanguíneo e fator RH;
    - Exame de urina com sumário e sedimentos;
    - Exame parasitológico de fezes.
- 9.7. A posse dar-se-á pela assinatura do respectivo termo, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação no Diário Oficial da União do ato de provimento (nomeação). Será tornado sem efeito o ato de provimento se a posse não ocorrer neste prazo (artigo 13 da Lei nº. 8.112/90), permitindo ao CEFET-RN convocar o próximo candidato habilitado.
- 9.8. É de 15 (quinze) dias o prazo para o servidor empossado em cargo público entrar em exercício, contados da data da posse. O servidor será exonerado do cargo, se não entrar em exercício neste prazo (artigo 15 da Lei nº. 8.112/90), permitindo ao CEFET-RN convocar o próximo candidato habilitado.

## 10. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 10.1. A inexatidão das afirmativas ou a falsidade de documentos, ainda que verificadas posteriormente à realização do Concurso, 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.
- 10.2. A classificação no Concurso Público não assegura ao candidato habilitado 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 CEFET-RN.
- 10.3. A remuneração será feita de forma isonômica à remuneração da carreira, observados a titulação e o regime de trabalho do servidor.
- 10.4. Conforme o artigo 5º da Lei 8.112/90, serão reservadas até 20% (vinte por cento) das vagas para candidatos portadores de deficiência, declarando-se o grau de deficiência, quando do preenchimento da Ficha de Inscrição, e submetendo-se, quando convocado para contratação, à perícia médica por junta oficial, que terá decisão terminativa sobre a qualificação do candidato como deficiente ou não e a compatibilidade do grau de deficiência com o cargo.
- I. Serão reservadas vagas aos deficientes apenas para as matérias cujo número de vagas seja igual ou superior a 05 (cinco).

- II. Na ausência de candidatos aprovados para as vagas reservadas a deficientes, estas serão preenchidas pelos demais concursados, com estrita observância à ordem classificatória.
- 10.5. A inscrição no Concurso Público implicará o conhecimento e a tácita aceitação das condições do teor deste Edital e das Instruções Específicas, expedientes dos quais o candidato não poderá alegar desconhecimento.
- 10.6. Os casos omissos e as situações não previstas no presente Edital serão analisados pela Comissão Central do Concurso Público e encaminhados, se necessário, à Direção Geral do CEFET-RN.

**Natal, 08 de maio de 2008.**

**SUZI LOUZANA ANDRADE DE MELO**  
**Chefe do Departamento de Recursos Humanos em Exercício**

**ANEXO AO EDITAL Nº. 07/2008 – DRH/CEFET-RN****ANEXO I – DESCRIÇÃO SUMÁRIA E ATIVIDADES TÍPICAS DOS CARGOS****CARGO: ENGENHEIRO / CIVIL****DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Desenvolver projetos de engenharia; executar obras; planejar, coordenar a operação e a manutenção; orçar e avaliar a contratação de serviços; controlar a qualidade de suprimentos adquiridos e de serviços 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 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: MÉDICO / CLÍNICO GERAL****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.

#### **CARGO: PEDAGOGO**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Implementar a execução, avaliar e coordenar a construção e reconstrução do projeto pedagógico de escolas de educação infantil, 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.

##### **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Estudar medidas que visem melhorar os processos pedagógicos, inclusive na educação infantil.
- Elaborar e desenvolver projetos educacionais.
- Participar da elaboração de instrumentos específicos de orientação pedagógica e educacional.
- Organizar as atividades individuais e coletivas de crianças em idade pré-escolar.
- 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: PROGRAMADOR VISUAL**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Planejar serviços de pré-impressão gráfica; realizar programação visual gráfica e editar textos e imagens; trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

##### **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Planejar serviços de pré-impressão: Analisar ordem de serviço; requisitar material para o setor responsável; verificar as condições dos equipamentos; elaborar orçamento; cumprir normas de segurança, meio ambiente e procedimentos de trabalho; elaborar projeto.
- Realizar programação visual gráfica: identificar pedido do usuário; identificar viabilidade econômica e técnica do projeto; definir processo de produção, matéria-prima e características da programação visual gráfica.
- Editar textos e imagens: digitar, formatar e ilustrar textos; confeccionar boneco; definir tamanho da lombada; confeccionar prova digital; diagramar textos.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **CARGO: TÉCNICO EM LABORATÓRIO (para todas as áreas previstas)**

##### **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO:**

Executar trabalhos técnicos de laboratório relacionados com a área de atuação, realizando ou orientando

coleta, análise e registros de material e substâncias através de métodos específicos; assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

#### **DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO CARGO:**

- Preparar reagentes, peças e outros materiais utilizados em experimentos.
- Proceder à montagem de experimentos reunindo 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 utilizando métodos físicos, químicos, físico-químicos e bioquímicos para se identificar qualitativa e quantitativamente os componentes desse material, conforme metodologia prescrita.
- Proceder à limpeza e à conservação de instalações, equipamentos e materiais dos laboratórios, bem como ao controle de estoque dos materiais de consumo dos laboratórios.
- Responsabilizar-se por pequenos depósitos e/ou almoxarifados dos setores em que estejam alocados.
- Gerenciar o laboratório conjuntamente com o responsável.
- Utilizar recursos de informática.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

#### **CARGO: TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

##### **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 leiautes; elaborar anteprojeto, projetos conceitual, lógico, estrutural, físico e gráfico; elaborar relatórios; 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 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.

**ANEXO AO EDITAL Nº. 07/2008 – DRH/CEFET-RN****ANEXO II – PROGRAMAS PARA A PROVA ESCRITA****CONTEÚDOS DE LÍNGUA PORTUGUESA (comum a todos os cargos)**

1. Interpretação de texto.
2. Textualidade e estilo.
  - 2.1. Norma culta e variantes.
  - 2.2. Coesão e coerência.
  - 2.3. Denotação e conotação.
  - 2.4. Figuras de linguagem.
  - 2.5. Vícios de linguagem.
  - 2.6. Polissemia, sinonímia e antonímia.
  - 2.7. Homonímia e paronímia.
3. Fonética e fonologia: ortografia; acentuação gráfica; crase.
4. Morfologia: classes de palavras e suas flexões.
5. Sintaxe: pontuação; regência verbal e nominal; colocação pronominal.
6. Correspondência administrativa: declaração, memorando, ofício, portaria, relatório, requerimento.

**CONTEÚDOS DE INFORMÁTICA (comum a todos os cargos)**

1. Fundamentos de microinformática: *hardware* e *software*.
2. Sistemas operacionais: conceito, interface de janelas, funções, acessórios e utilitários. (MS Windows XP)
3. Editor de texto: conceitos, janelas, menus, barras de ferramentas, comandos, configurações, formatação e modo de visualização. (MS Office 2003 e BrOffice.org 2.0)
4. Planilha eletrônica: conceitos, menus, barras de ferramentas, comandos, funções, configurações, importação/exportação de dados, fórmulas e gráficos. (MS Office 2003 e BrOffice.org 2.0)
5. *Software* de apresentação: conceitos, menus, barras de ferramentas, edição de slides, formatação, modo de visualização e animação. (MS Office 2003 e BrOffice.org 2.0)
6. Serviços de internet: conceitos, correio eletrônico, grupos de discussão, navegação, busca e pesquisa. (navegadores Internet Explorer e Mozilla Firefox)

**CONTEÚDOS DE LEGISLAÇÃO DO SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL PARA TÉCNICOS-ADMINISTRATIVOS (comum a todos os cargos)**

1. Lei nº. 8.112, de 11 de dezembro de 1990, que dispõe sobre o Regime Jurídico dos Servidores Públicos Civis da União, das Autarquias e das Fundações Públicas Federais, e suas alterações.
2. Lei nº. 11.091, de 12 de janeiro de 2005, que 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 suas alterações.
3. Decreto nº. 5.824, de 29 de junho de 2006, que estabelece os procedimentos para a concessão do Incentivo à Qualificação e para a efetivação do enquadramento por nível de capacitação dos servidores integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005.
4. Decreto nº. 5.825, de 29 de junho de 2006, que estabelece as diretrizes para elaboração do Plano de Desenvolvimento dos Integrantes do Plano de Carreira dos Cargos Técnico-Administrativos em Educação, instituído pela Lei no 11.091, de 12 de janeiro de 2005.

**CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE ENGENHEIRO / CIVIL**

1. Construção Civil.
  - 1.1. Canteiro de Obras.
  - 1.2. Instalações prediais.
  - 1.3. Materiais.
  - 1.4. Orçamento.

1.5. Tecnologia das Construções.

2. Segurança do Trabalho: Normas Regulamentadoras de Segurança e Saúde no Trabalho

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE MÉDICO / CLÍNICO GERAL**

1. Código de ética médica.
2. Aspectos epidemiológicos, conceitos, quadro clínico, diagnóstico, tratamento e prognóstico de doenças em cardiologia, endocrinologia, reumatologia, ortopedia, infectologia, nefrologia, hematologia, ginecologia, pneumologia, urologia, medicina do esporte, oftalmologia, otorrinolaringologia, neurologia, psiquiatria, proctologia, e gastroenterologia.
3. Diretrizes e protocolos de condutas das associações das diversas especialidades médicas e diretrizes médicas da associação médica brasileira.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PEDAGOGO**

1. Os Parâmetros Curriculares Nacionais do Ensino Médio: princípios pedagógicos.
2. A Educação Profissional e o Decreto nº. 5.154/2004
3. Ensino por competências.
4. A construção do projeto pedagógico.
5. Organização e desenvolvimento do currículo.
6. O planejamento de ensino: construção e implementação.
7. Interdisciplinaridade, transdisciplinaridade e práxis pedagógica.
8. Trabalho por projetos: uma alternativa para o ensino.
9. Avaliação mediadora no processo de ensino-aprendizagem.
10. A prova operatória: concepção e procedimentos.
11. Programa Nacional de Integração da Educação Profissional com a Educação Básica na modalidade de Educação de Jovens e Adultos - PROEJA.
12. O papel e a atuação do pedagogo na organização escolar.

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE PROGRAMADOR VISUAL**

1. Editoração digital gráfica e de fotografia.
2. Metodologia visual, ergonomia, cores, metodologia de projeto, fotografia, produção gráfica, computação gráfica.
3. Criação de *websites*, *newsletter*, *e-mail marketing*, *banners*.
4. Criação de logomarca e identidade visual.
5. Criação de peças gráficas diversas.
6. Diagramação de jornais, revistas, livros e apostilas.
7. Projeto gráfico de revista e produção gráfica.
8. Uso de *softwares* para manipulação/criação de imagens (Photoshop, Corel Draw, Pagemaker).

### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO / MEIO AMBIENTE**

1. Impactos ambientais das atividades humanas.
2. Conceitos de saneamento ambiental.
3. Saúde e meio ambiente.
4. Doenças de veiculação hídrica.
5. Fontes de poluição da água, do ar e do solo.
6. Autodepuração dos corpos aquáticos.
7. Eutrofização.
8. Sistemas de abastecimento de água.
9. Sistemas de esgotamento sanitário.
10. Tratamento de água e de esgotos.
11. Dispersão de poluentes atmosféricos.
12. Sistemas públicos de limpeza urbana.

13. Tratamento e disposição de resíduos sólidos.
14. Principais práticas e métodos de análises da qualidade da água.
15. Principais técnicas e métodos de análise de esgotos.
16. Legislação aplicada ao saneamento básico (água, esgoto, emissões atmosféricas, resíduos sólidos).

#### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO EM LABORATÓRIO / ZOOTECNIA**

1. Conceitos básicos na Zootecnia.
2. Histórico da Zootecnia.
3. Complexos Agroindustriais.
4. Evolução e importância sócio-econômica da produção animal no Brasil.
5. Tecnologia e orientação à criação animal.
6. Preparo, adubação e conservação do solo. Introdução aos principais sistemas produtivos.
7. Empreendedorismo, gestão e inovação do agronegócio e sustentabilidade ambiental.

#### **CONTEÚDOS ESPECÍFICOS PARA O CARGO DE TÉCNICO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

1. Sistemas operacionais.
  - 1.1. Instalação e configuração de sistemas operacionais baseados em plataformas Windows e Linux.
2. Programação.
  - 2.1. Lógica de programação: construção de algoritmos, tipos de dados e as operações primitivas, variáveis e expressões, comando de atribuição, avaliação de expressões, comandos de entrada e saída, estruturas seqüenciais, estrutura de seleção, estruturas de repetição, modularização, recursividade e programação estruturada.
  - 2.2. Estruturas de dados: vetores e matrizes, cadeia de caracteres e tipos estruturados, alocação dinâmica, listas encadeadas, pilhas, filas e árvores, arquivos, ordenação, busca e *hashing*.
  - 2.3. Programação Orientada a Objetos.
  - 2.4. Linguagens de programação Java, Python e PHP.
  - 2.5. Desenvolvimento Web: HTML, CSS, JavaScript.
3. Banco de Dados.
  - 3.1. Sistemas de gerenciamento de banco de dados.
  - 3.2. Modelagem de banco de dados.
  - 3.3. Linguagem SQL.
4. Análise e Projeto de Sistemas Orientada a Objetos.
  - 4.1. Metodologia de Desenvolvimento de Software.
  - 4.2. Modelo Orientado a Objetos.
  - 4.3. Unified Modeling Language (UML).